

PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI DALAM PENENTUAN TITIK BATAS DESA WILAYAH KABUPATEN BARITO SELATAN

The Effect of Work Discipline on Employee Performance in Determining the Village Boundary Points in the South Barito Regency

Lisawanto

STIE Dahani Dahanai Buntok,
Central Kalimantan, Indonesia

Email: liswanto@gmail.com

Kata Kunci:

Disiplin Kerja
Kinerja
Desa

Keywords:

Work Discipline
Performance
Village

Accepted

Februari 2021

Published

April 2021

Abstrak

Penelitian ini dilakukan dalam rangka mendeskripsikan kinerja pegawai Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Selatan, terhadap kinerja pegawai di bagian pemerintahan dalam melaksanakan tugas dan koordinasi dalam penentuan dan penegasan batas desa di wilayah kabupaten barito selatan.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Selatan. Teori yang digunakan dalam penelitian ini yaitu Disiplin Kerja menurut Bejo Siswanto (2019:333) dan teori kinerja pegawai menurut Ags Dwiyanto (2017:47). penelitian ini menggunakan metode deskriptif kuantitatif dengan teknik pengumpulan data menggunakan obsevasi, wawancara, dokumentasi, dan kuesioner.

Peneliti ini mempunyai dua variabel yaitu variabel *independen* (x) Disiplin Kerja dan variabel *dependen* (y) kinerja pegawai bagian pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Selatan. alat analisis data yang digunaka yaitu Regresi Linier Sederhana dengan menggunakan SPSS Versi 25. Hipotesis dalam penelitian ini yaitu. Diduga terdapat Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Barito.

Hasil yang diperoleh dalam perhitungan regresi linier sederhana adalah $Y = 11,470 + 0,745 X$ dimana nilai (a) sebesar 11,470 dan nilai koefisien (b) adalah 0,745. Kemudian diperoleh hasil t_{hitung} dari pengujian di atas bahwa $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($9,197 > 2,021$) maka H_0 ditolak dan H_a diterima, artinya bahwa ada pengaruh secara signifikan antara Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Selatan.

Abstract

This research was conducted in order to describe the performance of the employees of the Regional Secretariat of the South Barito Regency government officials, to the performance of employees in the government division in carrying out their duties and coordination in determining and affirming village boundaries in the South Barito district. This study aims to determine the effect of work discipline on employee performance in the government division of the South Barito regency.

The theory used in this research is Work Discipline according to Bejo Siswanto (2019: 333) and employee performance theory according to Ags Dwiyanto (2017: 47). This research uses descriptive quantitative method with data collection techniques using observation, interviews, documentation, and questionnaires. This researcher has two variables, namely the independent variable (x) Work Discipline and the dependent variable (y) the performance of the government employees of the Regional Secretariat of the South Barito Regency. The data analysis tool used is Simple Linear Regression using SPSS Version 25. The hypothesis in this study is. It is suspected that there is an influence of work discipline on the employee performance of the Regional Secretariat of Barito Regency.

The results obtained in the calculation of simple linear regression are $Y = 11.470 + 0.745 X$ where the value (a) is 11.470 and the coefficient value (b) is 0.745. Then the t_{count} is obtained from the above test that $t_{count} > t_{table}$ ($9.197 > 2.021$) then H_0 is rejected and H_a is accepted, meaning that there is a significant influence between Work Discipline on Employee Performance at the Regional Secretariat of South Barito Regency.



PENDAHULUAN

Pemerintah merupakan sebuah organisasi yang mempunyai kekuasaan dalam membuat dan menerapkan hukum serta undang-undang di wilayah tertentu. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Pemerintahan Daerah di Indonesia terdiri dari Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten atau Kota yang terdiri atas kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dibantu oleh Perangkat Daerah.

Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Selatan adalah kantor pusat pemerintahan yang ada dikota Buntok dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mana bertanggungjawab kepada kepala Daerah dan memiliki tugas membantu kepala Daerah dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas Daerah dan lembaga teknis Daerah serta dalam pelaksanaan tugas dan kewajibannya.

Menyelenggarakan kegiatan pemerintahan dan pembangunan, peran pegawai negeri sangatlah penting. Karena pegawai negeri merupakan aparatur negara yang melaksanakan pemerintahan dan pembangunan dalam usaha mencapai tujuan nasional. Unsur manusia merupakan salah satu unsur yang penting, karena manusia selalu berperan aktif dalam suatu organisasi.

Sumber daya manusia yang handal maka kegiatan pemerintahan dan pembangunan akan berjalan dengan lancar. Untuk membentuk sumber daya manusia yang handal dibutuhkan pendidikan yang berkualitas, bimbingan mental, pelatihan-pelatihan, dan lapangan pekerjaan yang memadai. Hal yang terpenting adalah bagaimana menciptakan sumberdaya manusia yang dapat menghasilkan kinerja optimal untuk mencapai tujuan bersama dalam suatu organisasi. Kinerja yang optimal

dibutuhkan disiplin kerja agar tujuan organisasi dapat tercapai.

Disiplin merupakan sarana untuk melatih kepribadian pegawai agar senantiasa menunjukkan kinerja yang baik seperti sikap, perilaku dan pola kehidupan yang baik dan berdisiplin tidak berbentuk dalam waktu yang lama salah satu proses untuk membentuk kepribadian tersebut dilakukan melalui proses latihan. Latihan tersebut dilaksanakan bersama antar pegawai, pimpinan dan seluruh personil yang ada dalam organisasi tersebut.

Disiplin pegawai negeri sipil telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dalam pasal 1 ayat 1 yang dimaksud dengan Disiplin Aparatur Sipil Negara adalah Kesanggupan Aparatur Sipil Negara untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam Peraturan Perundang-undangan dan atau Peraturan Kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.

Menciptakan kinerja yang tinggi perlu diperhatikan sumber daya manusia agar dapat bekerja secara efisien sehingga dapat mencapai tujuan organisasi dan memberikan kontribusi positif bagi organisasi.

Objek penelitian ini yaitu Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Selatan yang berlokasi di Jl. Pelita Raya No. 305, Buntok dan fokus penelitian yaitu :
Bagian Pemerintahan

- 1) Sub Bagian Administrasi Pemerintahan Umum.
- 2) Sub Bagian Pemetaan Wilayah dan Pertanahan.
- 3) Sub Bagian Kecamatan dan Kelurahan.

Job Description (Uraian Jabatan) adalah suatu daftar tugas – tugas, tanggung jawab, hubungan laporan, kondisi kerja, tanggung jawab penyediaan suatu jabatan – jabatan produk dari analisis jabatan. (Ike Kusdyah Rahmawati : 2008)

Berdasarkan struktur diatas ada beberapa pembagian tugas diantaranya yaitu:

- 1) Bagian Pemerintahan memiliki tugas melaksanakan penyiapan perumusan

kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah dan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan lain-lain.

- 2) Sub Bagian Administrasi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan kebijakan, koordinasi dan fasilitasi serta penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah sesuai aturan yang berlaku agar tertib dan teratur.
- 3) Sub Bagian Administrasi Kewilayahan Untuk mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan sesuai aturan yang berlaku agar tertib dan lancar.
- 4) Sub Bagian Kerja Sama dan Otonomi Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan laporan, perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi, pengolahan data dan penyiapan bahan kebijakan serta pembinaan dan kerjasama sesuai aturan yang berlaku agar tertib dan lancar.

Uraian tugas bagian Pemerintahan menjadi pedoman untuk mempermudah penelitian kinerja ini dilakukan dan setiap bagian-bagian yang telah ditetapkan menjadi tanggungjawabnya terhadap, dan dari uraian tugas beberapa penilaian terutama mengenai kedisiplinan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab.

Peranan penting seorang Pegawai Aparatur Sipil Negara tentunya senantiasa dituntut supaya memiliki kesetiaan dan ketaatan penuh dalam menjalankan tugas-tugasnya sehingga dikeluarkan peraturan tentang disiplin Pegawai Negeri, oleh karena itu kedisiplinan seorang Pegawai Aparatur Sipil Negara tentu sangat mempengaruhi kualitas dan kuantitas kerja yang akan dihasilkan.

Disiplin Kerja

Istilah disiplin mempunyai konotasi negatif dan positif. Dalam konteks negatif, disiplin lebih dikaitkan dengan suatu ancaman dan hukuman. Disiplin dalam konteks positif, lebih dikaitkan sebagai upaya mentaati peraturan.

Menurut Mangkunegara (2013) disiplin adalah

“Disiplin kerja diartikan sebagai pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi”.

Menurut Singodiemdjo (2002) dalam Edy Sutrisno (2009 : 86)

“Disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan mentaati norma-norma peraturan yang berlaku disekitarnya. Disiplin karyawan yang baik akan mempercepat tujuan perusahaan, sedangkan disiplin yang merosot akan menjadi penghalang dan memperlambat pencapaian tujuan perusahaan.”

Beberapa pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan disiplin adalah sikap hormat terhadap peraturan dan ketetapan organisasi yang ada dalam diri pegawai sehingga dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada peraturan dan ketetapan organisasi. Disiplin kerja menurut Bejo Siswanto (2019:333) adalah

“Disiplin kerja adalah suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak menerima sanksi-sanksi apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang yang diberikan kepadanya.”

Sedangkan menurut (Sastrohadwiryo, 2003 :291):

“Disiplin kerja dapat didefinisikan sebagai suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya”.

Berdasarkan definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa Disiplin kerja pegawai merupakan sikap atau tingkah laku yang menunjukkan kesetiaan dan ketaatan seseorang atau sekelompok orang terhadap peraturan yang telah ditetapkan oleh instansi atau organisasinya

baik yang tertulis maupun tidak tertulis sehingga diharapkan pekerjaan yang dilakukan efektif dan efisien.

Disiplin kerja pegawai merupakan sikap atau tingkah laku yang menunjukkan kesetiaan dan ketaatan seseorang terhadap peraturan yang telah ditetapkan oleh kantor atau instansi baik yang tertulis maupun tidak tertulis sehingga diharapkan menghasilkan pekerjaan yang efektif dan efisien. Untuk mengetahui lebih jelas tentang disiplin kerja tentu perlu landasan teori yang mengarahkan pemikiran yang jelas dalam penelitian.

Disiplin kerja Menurut Bejo Siswanto (2019 : 291) yaitu:

“Merupakan Suatu sikap menghormati, patuh dan taat terhadap peraturan – peraturan yang berlaku, baik tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankan dan tidak mengelak untuk menerima sanksi – sanksi apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya”. Menurut Bejo Siswanto (*Manajemen Tenaga*

Kerja Indonesia Pendekatan Administratif dan Operasional : 2019 :291) indikator disiplin kerja ada lima yaitu:

1. Frekuensi Kehadiran

Tolak ukur untuk mengetahui sejauh manakedisiplinan anggota lembaga. Semakin tinggi tingkat kehadiran pegawai berarti ia telah memiliki disiplin yang tinggi.

2. Tingkat Kewaspadaan

Setiap pegawai harus melakukan tugas dan tanggung jawab dengan penuh perhitungan sebab sebagai wujud tingkat kewaspadaan.

3. Ketaatan Pada Standar Kerja

Setiap aturan kerja yang telah dibuat oleh perusahaan harus dipatuhi oleh pegawai.

4. Ketaatan Pada Peraturan Kerja

Hal ini dimaksudkan demi kenyamanan dan kelancaran dalam bekerja maka seluruh karyawan harus taat terhadap peraturan yang telah dibuat.

5. Etika Kerja

Setiap pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya agar memiliki suasana harmonis, saling menghargai antar sesama pegawai.

Aparatur Sipil Negara yang terdapat di dalam Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian pasal 1 ayat 1 berkaitan dengan masalah hubungan Pegawai Negeri dengan hukum (administrasi), sedangkan yang terdapat dalam pasal 3 berkaitan dengan masalah hubungan Aparatur Sipil Negara dengan pemerintah, atau mengenai kedudukan Aparatur Sipil Negara.

Pada pasal 3 Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian Negeri adalah Unsur Aparatur Negara, abdi negara, dan abdi masyarakat yang dengan penuh kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara, dan pemerintah menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan.

Pengertian Aparatur Sipil Negara sebagaimana yang tercantum dalam Pasal 1 ayat 1 dan ayat 2 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 selanjutnya di singkat Aparatur Sipil Negara, yaitu sebagai berikut:

“Aparatur Sipil Negara adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah”

“Aparatur Sipil Negara adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan”

Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah mereka yang taat akan kewajiban dan tidak melakukan apa yang dilarang untuk dilakukan. Dengan maksud untuk mendidik dan membina Pegawai Negeri Sipil, bagi mereka yang melakukan pelanggaran atas kewajiban dan larangan akan dikenakan sanksi, berupa hukuman disiplin.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dalam pasal 1 ayat 1 yang dimaksud dengan Disiplin Aparatur Sipil Negara adalah

“Kesanggupan Aparatur Sipil Negara untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam Peraturan Perundang-undangan dan atau Peraturan Kedisiplinan yang

apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin”.

Menurut Agus Dwiyanto (2008) yaitu:

“Penilaian Kinerja merupakan suatu kegiatan yang sangat penting karena dapat digunakan sebagai ukuran keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai misinya”.

Kinerja yang lebih tinggi mengandung arti terjadinya peningkatan efisiensi, efektivitas dan kualitas yang lebih tinggi dari penyelesaian serangkaian tugas yang dibebankan dalam suatu organisasi / instansi sektor publik. Menurut Dwiyanto (2017:50) untuk mengukur kinerja birokrasi publik terdiri dari :

1. Produktivitas
2. Kualitas Layanan
3. Responsivitas
4. Responsibilitas
5. Akuntabilitas

Upaya dalam menciptakan kinerja pegawai Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Selatan, nampaknya masih terdapat beberapa penyelenggaraan kinerja pegawai yang belum optimal akibat lemahnya penegakan disiplin kerja. Terutamanya dalam melaksanakan uraian tugas yaitu melaksanakan koordinasi penegasan batas desa dimana permasalahan yang sering terjadi yaitu apabila bagian administrasi kewilayah tidak melaksanakan penentuan tata batas desa dengan waktu yang telah ditentukan maka waktu akan terbuang sia – sia, bahkan banyak masyarakat yang tidak bisa memahami mengenai tugas administrasi wilayah terutama dalam penentuan titik koordinat tata batas desa sehingga banyak masyarakat yang masih memepersalahkan hak kepemilikannya.

Menurut Agus Dwiyanto (2017 : 47) mendefinisikan

“Konsep Kinerja adalah penilaian Kinerja merupakan suatu kegiatan yang sangat penting karena dapat digunakan sebagai ukuran keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai misinya. Untuk organisasi pelayanan publik, informasi mengenai kinerja tentu sangat berguna untuk menilai seberapa jauh pelayanan yang diberikan oleh organisasi itu memenuhi harapan dan memuaskan pengguna jasa. Dengan melakukan penilaian terhadap kinerja, maka

upaya untuk memperbaiki kinerja bisa dilakukan secara lebih terarah dan sistematis. Informasi mengenai kinerja juga penting untuk menciptakan tekanan bagi para pejabat penyelenggaraan pelayanan untuk melakukan perubahan-perubahan dalam organisasi. Dengan adanya informasi mengenai kinerja, maka *benchmarking* dengan mudah bisa dilakukan dan dorongan untuk memperbaiki kinerja bisa diciptakan”.

Menurut Simanjuntak (2010 : 108) kinerja individu adalah Tingkat pencapaian atau hasil kerja seseorang dari sasaran yang harus dicapai atau tugas yang harus dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu. Sedangkan Menurut Bastian (Hessel Nogi 2005:175) mendefinisikan bahwa kinerja organisasi adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan tugas dalam suatu organisasi dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi tersebut.

Berdasarkan pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan suatu hasil kerja yang diperoleh atau dicapai suatu organisasi selama periode tertentu sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dan diselesaikan dalam waktu tertentu untuk mencapai suatu tujuan organisasi.

Kinerja pegawai menurut Sjahrudin Rasul dalam buku Pengukuran Kinerja Suatu Tinjauan Pada Instansi Pemerintah (2000:9) yaitu:

”Gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan atau pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan atau program atau kebijaksanaan dalam mewujudkan sasaran tujuan, misi dan visi organisasi yang tertuang dalam perumusan perencanaan strategis”.

Menurut mangkunegara (2013:67) pengertian kinerja pegawai adalah :

“Hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”.

Indikator kinerja menurut Agus Dwiyanto dalam buku *Reformasi Birokrasi Publik di Indonesia* terdapat (2017:50-51) yaitu:

- I. Produktivitas

Konsep produktivitas tidak hanya mengukur tingkat efisiensi, tetapi juga efektivitas pelayanan. Produktivitas pada umumnya dipahami sebagai rasio

antara *input* dan *output*. Konsep produktivitas dirasa terlalu sempit dan memudikan *General Accounting Office* (GAO) mencoba mengembangkan satu ukuran produktivitas yang lebih luas dengan memasukkan seberapa besar pelayanan publik itu memiliki hasil yang diharapkan sebagai salah satu indikator kinerja yang penting.

2. Kualitas layanan

kualitas layanan cenderung menjadi semakin penting dalam menjelaskan kinerja organisasi pelayanan publik. Banyak pandangan negatif yang terbentuk mengenai organisasi publik muncul karena ketidakpuasan masyarakat terhadap kualitas layanan yang diterima dari organisasi publik. Dengan demikian, kepuasan masyarakat terhadap layanan dapat dijadikan indikator kinerja organisasi publik. Keuntungan utama menggunakan kepuasan masyarakat sebagai indikator kinerja adalah informasi mengenai kepuasan masyarakat sering kali tersedia secara mudah dan murah. Informasi mengenai kepuasan terhadap kualitas pelayanan sering kali dapat diperoleh dari media massa atau diskusi publik. Akibat akses terhadap mengenai informasi mengenai kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan relatif sangat tinggi, maka bisa menjadi satu ukuran kinerja organisasi publik yang mudah dan murah dipergunakan. Kepuasan masyarakat bisa menjadi parameter untuk nilai kinerja organisasi.

3. Responsivitas

Responsivitas adalah kemampuan organisasi untuk mengenali kebutuhan masyarakat, menyusun agenda dan prioritas pelayanan, dan mengembangkan program-program pelayanan publik sesuai dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat. Secara tingkat responsivitas disini menunjuk pada keselarasan antara program dan kegiatan pelayanan dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat. Responsivitas dimasukkan sebagai salah satu indikator kinerja karena responsivitas secara langsung menggambarkan kemampuan organisasi publik dalam menjalankan misi dan tujuannya, terutama untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. Hal tersebut jelas

menunjukkan kegagalan organisasi dalam mewujudkan misi tujuan organisasi publik. Organisasi yang memiliki responsivitas rendah dengan sendirinya memiliki kinerja yang jelek.

4. Responsibilitas

Responsibilitas menjelaskan apakah pelaksanaan kegiatan organisasi publik itu dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip administrasi yang benar atau sesuai dengan kebijakan organisasi, baik yang eksplisit maupun implisit (Levine, 1990). Oleh sebab itu, responsibilitas bisa saja pada suatu ketika berbenturan dengan reponsivitas.

5. Akuntabilitas

Akuntabilitas publik menunjukkan pada seberapa besar kebijakan dan kegiatan organisasi publik tunduk pada para pejabat politik yang dipilih oleh rakyat. Asumsinya adalah bahwa para pejabat politik tersebut karena dipilih oleh rakyat, dengan sendirinya akan selalu mempersentasikan kepentingan rakyat. Dalam konteks ini, konsep akuntabilitas publik dapat digunakan untuk melihat seberapa besar kebijakan dan kegiatan organisasi publik itu konsisten dengan kehendak masyarakat banyak. Kinerja organisasi publik tidak hanya bisa dilihat dari ukuran internal yang dikembangkan oleh organisasi publik atau pemerintah, seperti pencapaian target. Kinerja sebaiknya harus dinilai dari ukuran eksternal, seperti nilai-nilai dan norma yang berlaku dalam masyarakat.

Penilaian Kineja

Secara umum tujuan dari penilaian kinerja adalah memberikan timbal balik kepada pegawai dan untuk meningkatkan produktivitas organisasi. Sedangkan secara khusus tujuan penilaian kerja adalah pertimbangan keputusan organisasi terhadap pegawainya.

Sedangkan menurut Sondang P. Siagian (2000:87) mengemukakan bahwa

“Penilaian kinerja adalah kegiatan manajer untuk mengevaluasi perilaku prestasi kerja pegawai serta menetapkan kebijaksanaan selanjutnya.

Evaluasi atau penilaian perilaku meliputi penilaian kesetiaan, kejujuran, kepemimpinan, kerjasama, loyalitas, dedikasi, dan partisipasi pegawai”.

Penilaian kinerja merupakan faktor kunci dalam mengembangkan potensi pegawai secara efektif dan efisien karena adanya kebijakan atau program yang lebih baik atas sumber daya manusia yang ada didalam suatu organisasi. Setiap pegawai dalam melaksanakan kewajiban atau tugas merasa bahwa hasil kerja mereka tidak terlepas dari penilaian atasan baik secara langsung atau tidak langsung.

Evaluasi Kinerja

Menurut Simanjuntak (2011:108) Evaluasi kinerja adalah proses penilaian pelaksanaan tugas (Performance) seseorang atau sekelompok orang atau unit kerja organisasi atau perusahaan. Evaluasi kinerja merupakan bagian dari fungsi manajemen yang penting yaitu evaluasi dan pengawasan (Evaluating and controlling). Evaluasi kinerja dilakukan untuk :

- 1) Evaluasi kinerja perorangan (individu)
- 2) Evaluasi kinerja tim (kelompok kerja)
- 3) Evaluasi kinerja unit atau bagian organisasi
- 4) Evaluasi kinerja perusahaan atau organisasi.

Menurut Mangkunegara (2005:10) evaluasi kinerja adalah penilaian yang dilakukan secara otomatis untuk mengetahui hasil pekerjaan karyawan dan kinerja organisasi.

Manfaat Penilaian Kinerja

Menurut Mulyadi (2001, Hal 416) menyatakan bahwa ada lima manfaat penilaian kinerja yaitu sebagai berikut:

1. Mengelola operasional organisasi secara efektif dan efisien melalui pemotivasian karyawan secara maksimal.
2. Membantu pengambilan keputusan yang bersangkutan dengan karyawan, seperti promosi, transfer dan pemberhentian.
3. Mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dan pengembangan karyawan dan untuk menyediakan kriteria seleksi dan evaluasi program pelatihan

karyawan.

4. Menyediakan umpan balik bagi karyawan mengenai bagaimana atasan mereka menilai kinerja mereka.
5. Menyediakan dasar bagi pendistribusian penghargaan

Hasil penilaian bagi organisasi atau perusahaan sendiri sangat penting artinya dan peranannya dalam pengambilan keputusan tentang berbagai hal, seperti identifikasi kebutuhan program pendidikan dan pelatihan, rekrutment, seleksi, program pengenalan, penempatan, promosi, sistem imbalan dan berbagai aspek lain dari proses manajemen sumber daya manusia secara efektif.

METODOLOGI

Lokasi penelitian adalah Kantor Camat Dumai Timur. Penelitian dilakukan dengan menggunakan pendekatan Kuantitatif dengan metode survei, Menetapkan responden yaitu seluruh pegawai dengan total seluruhnya 29 responden dengan tehnik pengambilan sampel menggunakan *sensus sampling* (Jonathan, 2006). Data primer diperoleh dengan menyebarkan angket/kuesioner dan data skunder didapat dari lokasi penelitian. Data yang terkumpul dianalisa dengan cara statistik deskriptif dengan menggunakan skala pengukuran *Rating Scale*.

HASIL DAN PEMBAHASAN

I. Strategi Pelayanan

Strategi pelayanan adalah suatu langkah atau cara yang dibuat dan dilaksanakan pegawai Kantor Camat Dumai Timur dalam memberikan pelayanan publik sehingga masyarakat terlayani dengan baik. Strategi pelayanan dapat dilihat dari terdapatnya pegawai yang melakukan pelayanan sesuai dengan prosedur, terdapatnya pegawai yang mampu memahami kebutuhan masyarakat dan terdapatnya pegawai yang mampu memberikan solusi dalam permasalahan pelayanan.

2. Petugas yang berorientasi pada masyarakat.

Yang dimaksud dengan petugas yang berorientasi pada masyarakat adalah pegawai Kantor Camat Dumai Timur dalam melayani masyarakat mengutamakan kepentingan masyarakat yang dilayani sehingga masyarakat mendapat kepuasan terhadap pelayanan yang dilakukan. Pegawai yang berorientasi pada klien dilihat dari terdapatnya pegawai yang mengutamakan kepentingan masyarakat dalam pelayanan dan pegawai yang mampu memberikan kepuasan kepada masyarakat serta pegawai yang tidak diskriminatif dalam pelayanan.

3. Sistem pelayanan yang berorientasi pada masyarakat

Yang dimaksud dengan sistem pelayanan yang berorientasi pada masyarakat adalah mekanisme pelayanan pada Kantor Camat Dumai Timur bertujuan untuk memberikan kepuasan dalam pelayanan. Sistem pelayanan yang berorientasi pada klien dilihat dari terdapatnya prosedur pada setiap bagian pelayanan, terdapatnya persyaratan lengkap dari penerima pelayanan dan adanya pusat informasi pelayanan yang mempermudah masyarakat.

4. Komitmen manajemen

Komitmen manajemen merupakan kemampuan Kantor Camat Dumai Timur melakukan pelayanan sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan dan dilaksanakan seluruh pegawai yang telah ditetapkan. Komitmen manajemen dilihat dari terdapatnya pegawai yang memberikan pelayanan dengan tepat waktu, adanya kesepakatan bersama dalam menetapkan suatu keputusan serta pelaksanaan kerja sesuai dengan waktu yang telah ditentukan .

5. Perumusan tujuan organisasi.

Perumusan tujuan organisasi adalah dibuat rumusan kerja sebagai bentuk visi dan misi Kantor Camat Dumai Timur dalam menjalankan pekerjaan agar mencapai tujuan yang di inginkan. Perumusan tujuan organisasi dilihat dari terdapatnya uraian tentang visi organisasi, adanya program kerja setiap bidang dan

terdapatnya uraian tentang sasaran pencapaian kerja organisasi.

6. Standarisasi tugas

Yang dimaksud standarisasi tugas adalah terdapatnya penempatan semua pegawai Kantor Camat Dumai Timur di unit kerja/bagian dan diberikan tugas kerja sesuai kemampuan yang dimiliki. Standarisasi tugas dapat dilihat dari terdapatnya tolak ukur pencapaian kerja, pertanggungjawaban kerja pegawai pada masing-masing unit kerja / bagian yang telah diberikan atasan serta terdapatnya pembagian tugas pokok dan fungsi disetiap bidang kerja.

7. Kepaduan tim

Kepaduan tim adalah kerjasama yang dilakukan pegawai Kantor Camat Dumai Timur dalam menyelesaikan pekerjaan sehari-hari dan kegiatan lainnya. Kepaduan tim dapat dilihat dari terdapatnya kerjasama antar pegawai dalam menangani masalah, terdapatnya komunikasi yang baik antara sesama pegawai dan terdapatnya hubungan kerja yang baik antar pegawai.

8. Kesesuaian orang-pekerjaan

Yang dimaksud dengan kesesuaian orang-pekerjaan adalah keahlian yang dimiliki pegawai harus sesuai dengan pekerjaan yang dilakukan dan terdapat penyelesaian kerja dengan baik dimasing-masing unit kerja/bagian Kecamatan Dumai Timur dalam pelayanan publik. Kesesuaian orang-pekerjaan akan dilihat dari terdapatnya pegawai yang bekerja sesuai dengan latar belakang pendidikan, terdapatnya pemberian pelatihan untuk meningkatkan keahlian kerja pegawai dan terdapatnya pegawai yang bekerja sesuai dengan keahliannya.

9. Kesesuaian teknologi-pekerjaan

Yang dimaksud dengan kesesuaian teknologi-pekerjaan adalah fasilitas teknologi kerja yang tersedia sesuai dengan bidangnya atau sesuai kebutuhan kerja pegawai Kantor Camat Dumai Timur. Kesesuaian teknologi pekerjaan dapat dilihat dari terdapatnya

penggunaan teknologi untuk bidang-bidang yang dibutuhkan, terdapatnya pegawai mampu menggunakan teknologi tersebut serta, adanya fasilitas yang lengkap pada setiap bidang.

10. Realitas control

Realitas control merupakan pengarahan yang dilakukan oleh pimpinan di Kantor Camat Dumai Timur tentang mekanisme kerja dan dilakukan pengawasan bagi semua pegawai dalam menjalankan kerja. Realitas control dapat dilihat dari terdapatnya pengarahan kerja yang diberikan oleh atasan, terdapatnya pengawasan pada pegawai sewaktu jam kerja, dan terdapatnya pemberian sanksi.

11. Kejelasan peran

Yang dimaksud kejelasan peran adalah penempatan pegawai Kantor Camat Dumai Timur masing-masing unit kerja/bagian dalam menjalankan tugas yang diberikan sesuai dengan tuntutan dari atasan. Kejelasan peran akan dilihat dari terdapatnya pembagian kerja secara spesifik untuk setiap pegawai, adanya penjelasan kerja yang ditunjuk oleh atasan kepada bawahan serta terdapatnya aturan tentang pembatasan ruang lingkup pekerjaan.

12. Konflik peran

Yang dimaksud dengan konflik peran adalah timbulnya rasa kecemburuan sesama pegawai Kantor Camat Dumai Timur dalam menjalankan kerja dimana kecemburuan tersebut mengakibatkan tidak harmonis sehingga terjadi blok/kelompok antar pegawai. Konflik peran akan dapat dilihat melalui dilakukannya kegiatan rapat rutin atasan dengan semua unit kerja / bagian, dilakukannya pembinaan komunikasi dua arah kepada pegawai untuk semua unit kerja / bagian serta terdapatnya solidaritas antar sesama pegawai.

13. Tingkatan manajemen

Tingkatan manajemen adalah tingkatan jabatan yang menunjukkan antara atasan, kepala kasi dan bawahan yang mempunyai tugas pokok dan fungsi sesuai aturan yang telah ditetapkan Kantor Camat Dumai Timur. Tingkatan manajemen dapat dilihat dari adanya

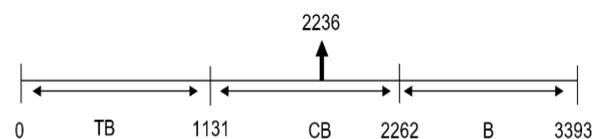
pembagian tugas berdasarkan tingkatan jabatan dari atasan kepada bawahan berdasarkan aturan yang berlaku, terdapatnya masing-masing tugas pada setiap bagian bidang sesuai dengan jabatan dan terdapatnya pelimpahan wewenang berdasarkan tingkatan struktur organisasi.

Tabel 2. Rekapitulasi Jawaban Responden

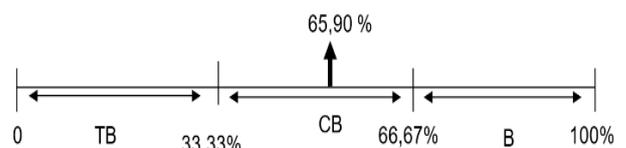
No	Indikator	Skor
1.	Strategi pelayanan	190
2.	Petugas / pejabat yang berorientasi pada klien	179
3.	Sistem pelayanan yang berorientasi pada klien	165
4.	Komitmen manajemen	176
5.	Perumusan tujuan organisasi	168
6.	Standarisasi tugas	166
7.	Kepaduan tim	175
8.	Kesesuaian orang-pekerjaan	165
9.	Kesesuaian teknologi-pekerjaan	161
10.	Realitas kontrol	165
11.	Kejelasan peran	171
12.	Konflik peran	186
13.	Tingkatan manajemen	169
Jumlah		2236

Sumber : Hasil Penelitian (2020)

Data tersebut terlihat skor jawaban responden sebesar 2236 hal ini dapat dilihat melalui kontinum dibawah ini :



Sedangkan persentasenya adalah:



Dari kontinum diatas dapat dilihat tanggapan responden dikategorikan Cukup Baik dengan diperoleh rata-rata 2236 (65,90%).

KESIMPULAN

Hasil penelitian ditemukan bahwa faktor yang mempengaruhi kinerja pelayanan pada Kantor Camat Dumai Timur Kota Dumai dapat dikategorikan Cukup Baik. Dari jawaban 29 responden Total Skor secara

keseluruhan didapat sebanyak 2236 (65,90%) yang berada pada interval Cukup Baik. Disarankan kepada Camat untuk dapat melakukan pembinaan/pelatihan bagi semua pegawai dan diharapkan pegawai mampu melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan prosedur yang telah ditetapkan dan meningkatkan pelayanan kearah yang lebih baik, cepat, tanggap, ramah serta kedepannya dapat meningkatkan pusat informasi pelayanannya kearah e-informasi guna mempermudah masyarakat melakukan pengurusan.

UCAPAN TERIMA KASIH

Terimakasih yang sebesar-besarnya kepada STIA Lancang Kuning dan Kantor Camat Dumai Timur Kota Dumai yang telah membantu dalam pelaksanaan penelitian.

REFERENSI

Afrizal, D. (2020). E- Government Service Review In Dumai City Indonesia : (Conceptual Paper). *Jurnal Niara*, 13(1), 260–267.

Afrizal, D., Effendi, N., & Handayani, P. (2019). Upaya Pemberian Pelayanan Publik Di Upt Puskesmas Balai Makam Kabupaten Bengkalis. *Jurnal Niara*, 12(1), 69–78.

Dwiyanto, A. (2021a). *Mewujudkan good governance melalui pelayanan publik*. UGM PRESS.

Dwiyanto, A. (2021b). *Reformasi birokrasi publik di Indonesia*. Gajah Mada University Press. https://books.google.co.id/books?hl=id&lr=&id=vTMXEAAAQBAJ&oi=fnd&pg=PA1&dq=buruknya+pelayanan+yang+diberikan+oleh+birokrasi+publik&ots=vP2FGUKuo2&sig=PTzgFhs_MW9fqcOHCp4MYsX8dC4&redir_esc=y#v=onepage&q=buruknya+pelayanan+yang+diberikan+oleh+birokrasi+pub

Ibrahim, H. A. (2019). *Teori dan konsep pelayanan publik serta implementasinya*.

Ichsan, R. N., Surlanta, E., & Nasution, L. (2020). Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja

Pegawai Negeri Sipil (Pns) Di Lingkungan Ajudan Jenderal Daerah Militer (Ajendam) - I Bukitbarisan Medan. *Jurnal Darma Agung*, 28(2), 187. <https://doi.org/10.46930/ojsuda.v28i2.625>

Jonathan, S. (2006). *Metode Penelitian Kuantitatif & Kualitatif* (Edisi Pert). Graha Ilmu.

Juarisman, R., Tua, H., & Yusri, A. (2020). Evaluasi kinerja pelayanan Publik. *JIANA (Jurnal Ilmu Administrasi Negara)*, 16(1), 163–173.

Prasetyo, R., Normajatun, & Ilmu, F. (2020). Penyelenggaraan Pelayanan Publik Di Kecamatan Kusan Hulu Kabupaten Tanah Bumbu. In *Universitas Islam Kalimantan*.

Rahmadana, M. F., Mawati, A. T., Siagian, N., Perangin-angin, M. A., Refelino, J., Tojiri, M. Y., Siagian, V., Nugraha, N. A., Manullang, S. O., & Silalahi, M. (2020). *Pelayanan Publik*. Yayasan Kita Menulis.

Ratminto, & Winarsih, A. S. (2013). *Manajemen pelayanan*. Pustaka Pelajar.

Setiawati, B. (2020). Optimalisasi Kinerja Pelayanan Di Sektor Publik Berbasis Pelaku (Individu). *Jurnal PubBis*, 4(1), 53–64. <http://stiatabalong.ac.id/ojs3/index.php/PubBis/article/view/230>

Sinambela, L. P. (2017). *Reformasi pelayanan publik*. Bumi Akasara.

Suherman, Afrizal, D., & Sopyan. (2020). Standar Pelayanan Puskesmas Selatpanjang Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten Kepulauan Meranti. *Jurnal Administrasi Publik Dan Bisnis*, 2(1), 15–18.

Wuri, J. (2021). Kinerja Pegawai Dalam Pelayanan Publik Di Era Covid-19 (Studi Di Kecamatan Langowan Barat Kabupaten Minahasa). *Jurnal Politico*, 10(4), 1–13.