

**ANALISIS KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA (ASN) DI KANTOR
CAMAT SENTAJO RAYA KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**

SKRIPSI

*Disusun dan diajukan untuk Melengkapi dan Memenuhi
Syarat Mencapai Gelar Sarjana Sosial
Program Pendidikan Strata Satu
Program Studi Administrasi Negara*



OLEH

INDRA HARIANTO
NPM: 160411046

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI
TELUK KUANTAN
2022**

LEMBAR PERSETUJUAN

Judul Penelitian :ANALISIS KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA
(ASN) DI KANTOR CAMAT SENTAJO RAYA
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

Nama Mahasiswa : INDRA HARIANTO
NPM : 160411046

Program Studi : ADMINISTRASI NEGARA

Telah Diperiksa dan Disetujui Oleh Dosen Pembimbing

Pembimbing I

Pembimbing II

SAHRI MUHARAM, S.Sos., M.Si
NIDN : 1021117906

SARJAN M, S.Sos., M.Si
NIDN: 1008128002

Mengetahui
Ketua Program studi Administrasi Negara
Universitas Islam Kuantan Singingi

EMILIA EMHARIS, S.Sos., M.Si
NIDN: 1002059002

LEMBAR PENGESAHAN

Diperiksa dan Disahkan Oleh Panitia Ujian Skripsi

Fakultas Ilmu Sosial

Universitas Islam Kuantan Singingi

Pada :

Hari : Jum'at

Tanggal : 28

Bulan : Oktober

Tahun : 2022

Tim Penguji

Ketua

Sekretaris

ALSAR ANDRI, S.Sos., M.Si
NIDN : 1005108901

SARJAN M, S.Sos., M.Si
NIDN: 1008128002

- | | | |
|---------------------------------|-----------------|---------|
| 1. Sahri Muharam, S.Sos., M.Si | (Pembimbing I) | (.....) |
| 2. Sarjan M, S.Sos., M.Si | (Pembimbing II) | (.....) |
| 3. Emilia Emharis, S.Sos., M.Si | (Anggota) | (.....) |
| 4. Drs. H. Sumarli, MM | (Anggota) | (.....) |

Mengetahui
Dekan Fakultas Ilmu Sosial
Universitas Islam Kuantan Singingi

RIKA RAMADHANTI, S.IP., M.Si
NIDN:1030058402

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN HASIL KARYA ILMIAH

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama Mahasiswa : **INDRA HARIANTO**
NPM : **160411046**
Program Studi : **ADMINISTRASI NEGARA**
Perguruan Tinggi : **Universitas Islam Kuantan Singingi**
Alamat : **Desa Muaro Kecamatan Sentajo Raya**

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa tulisan yang saya buat atau karya ilmiah yang saya hasilkan dengan judul **Analisis Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) Di Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi** merupakan hasil karya saya sendiri tidak melakukan kegiatan plagiasi atau meniru hasil skripsi orang lain.

Apabila terdapat dengan secara sengaja melakukan kegiatan plagiasi atau meniru hasil skripsi orang lain, maka saya dengan senang hati bersedia dituntut sesuai dengan prosedur dan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan keaslian hasil karya ilmiah atau skripsi ini dibuat dengan sesungguhnya dan dibuat dengan keadaan sadar serta tidak ada paksaan dari pihak manapun dan siapapun.

Teluk Kuantan, Juli 2022

Indra Harianto

ANALISIS KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA (ASN) DI KANTOR CAMAT SENTAJO RAYA KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

Indra Harianto

ABSTRAK

Kinerja merupakan suatu penyelesaian tugas kedinasan yang dilakukan oleh pegawai untuk mencapai suatu tujuan sesuai dengan pedoman yang telah ditentukan oleh instansi tersebut. Penelitian ini dilakukan di Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menganalisis kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi. Jenis penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah jenis penelitian kualitatif, penulis menetapkan keseluruhan populasi dijadikan sampel. Yang menjadi sampel pada penelitian ini adalah 13 orang pegawai yang ada pada Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi. Teknik pengambilan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara, observasi dan dokumentasi. Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan dilapangan dapat diketahui bahwa Kinerja Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi sudah Cukup Baik, dengan nilai keseluruhan indikator tersebut di dapatkan nilai rata-rata 3,16 berarti berada pada skala interval Cukup Baik

Kata Kunci : Kinerja, ASN

***PERFORMANCE ANALYSIS OF STATE CIVIL SERVICES (ASN) AT THE
SENTAJO RAYA CAMAT OFFICE, KUANTAN SINGINGI REGENCY***

Indra Harianto

ABSTRACT

Performance is a completion of official tasks carried out by employees to achieve a goal in accordance with the guidelines that have been determined by the agency. This research was conducted at the Sentajo Raya Sub-district Office, Kuantan Singingi Regency. The purpose of this study was to determine and analyze the performance of the State Civil Apparatus at the Sentajo Raya Sub-district Office, Kuantan Singingi Regency. The type of research used in this study is a type of qualitative research, the authors set the entire population as a sample. The sample in this study were 13 employees at the Sentajo Raya Sub-district Office, Kuantan Singingi Regency. Data collection techniques used in this study were interviews, observation and documentation. Based on the results of research and discussions that have been carried out in the field, it can be seen that the Performance of the State Civil Apparatus of the Sentajo Raya Sub-district Office, Kuantan Singingi Regency is Good Enough, with the overall value of the indicator getting an average value of 3.16, which means it is on an interval scale of Fairly Good

Keywords: Performance, ASN

KATA PENGANTAR

Bersyukur kita kepada Allah yang sampai saat ini masih memberikan rahmat-Nya serta keridhaan-Nya kepada kita semua. Sehingga dengan adanya petunjuk dan pertolongan dariNya kami dapat menyelesaikan tugas ini tepat pada waktunya.

Shalawat beriringan salam selalu kita ucapkan kepada pimpinan Islam, yakninya nabi kita Muhammad. SAW. Mudah-mudahan dengan seringnya kita berhalawat kepadanya, kita selalu mendapatkan syafaatnya.

Dalam penyelesaian penelitian ini, penulis menyadari bahwa banyak kekurangan yang ada. Karena keterbatasan ilmu yang dimiliki dan kemampuan kami. Banyak pihak-pihak yang memberikan bantuan, beberapa saran, serta bimbingan kepada kami yang bersifat membangun dalam penulisan penelitian ini.

Adapun tujuan penulisan ini adalah untuk memenuhi salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar sarjana lengkap pada Universitas Islam Kuantan Singingi. Tiadalah kata yang patut kami ucapkan selain kata terima kasih kepada dosen pembimbing yang selalu memberi kami pedoman, serta kepada pihak-pihak lain yang ikut membantu, yang bertujuan adalah untuk memberikan yang terbaik untuk kita semua.

Terima kasih penulis ucapkan kepada:

1. Bapak **Dr. H. Nopriadi, S.KM., M.Kes** selaku Rektor Universitas Islam Kuantan Singingi.
2. Ibu **Rika Ramadhanti, S.IP., M.Si** selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi.
3. Bapak **Emilia Emharis, S.Sos., M.Si** selaku Ketua Program Studi Administrasi Negara Universitas Islam Kuantan Singingi.
4. Bapak **Sahri Muharam, S.Sos, M.Si** selaku Pembimbing I yang telah banyak memberikan masukan, arahan, dorongan dan semangat serta bantuan kepada penulis dalam menyelesaikan Karya Ilmiah ini.

5. Bapak **Sarjan M, S.Sos, M.S.i** selaku Pembimbing II, yang telah banyak memberikan bimbingan dan arahan dalam penulisan Karya Ilmiah ini.
6. Ucapan terima kasih juga disampaikan Kepada Bapak/Ibu Dosen, Karyawan Tata Usaha fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi, Rekan-rekan mahasiswa serta semua pihak yang telah membantu baik secara moril maupun materi.
7. Terima kasih juga disampaikan Kepada Orang Tua, saudara, dan sahabat penulis.
8. Serta terima kasih juga untuk rekan-rekan seperjuangan yang tidak dapat penulis sebutkan satu-persatu.

Dalam menyusun skripsi ini, penulis berupaya semaksimal mungkin namun jika ada sumbangan pemikiran, kritikan dan saran dari semua pihak yang bersifat membangun untuk lebih sempurnanya penulisan dan pelaksanaan penelitian ini nantinya, akan penulis pertimbangkan.

Teluk Kuantan, Oktober 2022

Penulis

INDRA HARIANTO

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PERSETUJUAN	i
ABSTRAK	ii
ABSTRAC	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Masalah.....	1
1.2. Rumusan Masalah.....	5
1.3. Tujuan Penelitian.....	5
1.4. Manfaat Penelitian.....	5
BAB II LANDASAN TEORI	6
2.1. Konsep/Landasan Teori.....	6
2.1.1 Konsep/Teori Administrasi Negara.....	6
2.1.2 Konsep/Teori Kinerja.....	12
2.1.3 Konsep/ Faktor yang mempengaruhi Kinerja.....	21
2.1.4 Konsep/ Teori Penilaian Kinerja.....	26
2.1.5 Konsep/ Teori ASN.....	28
2.2. Kerangka Pemikiran.....	30
2.3. Hipotesis.....	30
2.4. Defenisi Operasional.....	31
2.5. Konsep Pengukuran.....	32
BAB III METODE PENELITIAN	33
3.1. Jenis Penelitian.....	33
3.2. Informan.....	33
3.3 Sumber Data.....	34
3.4. Fokus Penelitian.....	34
3.5. Lokasi Penelitian.....	35
3.6. Teknik Pengumpulan Data.....	35

	3.7. Analisa Data.....	36
	3.8. Jadwal Penelitian.....	38
BAB II	LANDASAN TEORI.....	6
	2.1. Konsep/Landasan Teori.....	6
	2.1.1 Konsep/Teori Administrasi Negara.....	6
	2.1.2 Konsep/Teori Kinerja.....	12
	2.1.3 Konsep/ Faktor yang mempengaruhi Kinerja.....	21
	2.1.4 Konsep/ Teori Penilaian Kinerja.....	26
	2.1.5 Konsep/ Teori ASN.....	28
	2.2. Kerangka Pemikiran.....	30
	2.3 Hipotesis.....	30
	2.4. Defenisi Operasinal.....	31
BAB IV	GMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN.....	39
	2.1. Sejarah Kecamatan Sentajo Raya.....	39
	2.2. Tugas Pokok.....	41
	2.3. Tugas Sekcam.....	42
BAB V	HASIL DAN PEMBAHASAN.....	52
	5.1. Identitas Responden.....	52
	5.2. Hasil dan Pembahasan.....	53
	5.2.1 Indikator Pengalaman.....	53
	5.2.2 Indikator Keperibadian.....	58
	5.2.3 Indikator Kemampuan.....	63
	5.2.4 Rekapitulasi Indikator.....	67
BAB VI	KESIMPULAN DAN SARAN.....	70
	6.1. Kesimpulan.....	70
	6.2. Saran.....	70
	DAFTAR PUSTAKA.....	71

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Konsep Operasional.....	32
Tabel 3.1 Populasi dan Sampel.....	34
Tabel 3.2 Jadwal Penelitian.....	38
Tabel 4.1 Tingkat Pendidikan Pegawai.....	50
Tabel 5.1 Karakteristik Jenis Kelamin.....	52
Tabel 5.2 Tingkat Pendidikan Responden.....	53
Tabel 5.3 Tanggapan Responden Terkait Keterampilan.....	54
Tabel 5.4 Tanggapan Responden Terkait Kreativitas.....	55
Tabel 5.5 Tanggapan Responden Terkait Kemampuan.....	56
Tabel 5.6 Rekapitulasi Tanggapan Responden Indikator Pengalaman.....	57
Tabel 5.7 Tanggapan Responden Terkait Tingkah Laku.....	59
Tabel 5.8 Tanggapan Responden Terkait Sikap.....	60
Tabel 5.9 Tanggapan Responden Terkait Etika.....	61
Tabel 5.10 Rekapitulasi Tanggapan Responden Indikator Pengalaman.....	62
Tabel 5.11 Tanggapan Responden Terkait Kecerdasan.....	63
Tabel 5.12 Tanggapan Responden Terkait Skill.....	64
Tabel 5.13 Tanggapan Responden Terkait Intelegtual.....	65
Tabel 5.14 Tanggapan Responden Seluruh Indikato.....	68

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Pengembangan sumber daya manusia sangat dibutuhkan kedudukan dan peranannya untuk menjalankan dan menyelesaikan tugas-tugas pemerintah dan melanjutkan pembangunan dalam rangka untuk mencapai kesejahteraan masyarakat, serta mencapai tujuan nasional. Dalam pembukaan UUD 1945 telah tercantum tujuan nasional ialah melindungi segenap bangsa Indonesia, dan seluruh tumpah dara Indonesia dan memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial. Tujuan nasional ini akan terlaksana dengan baik apabila dicapai dan dilaksanakan dengan terencana, dan sungguh-sungguh.

Untuk mewujudkan dan mencapai tujuan nasional tersebut, maka dibutuhkan pegawai yang disiplin, bersemangat, dan bekerja penuh dengan tanggung jawab serta mengabdikan kepada masyarakat dan negara. Hal ini menunjukkan begitu pentingnya peranan sumber daya manusia dalam pencapaian tujuan pembangunan nasional. Dalam pencapaian tujuan pembangunan, pegawai merupakan unsur penggerak utama yang terlibat dalam mekanisme pembangunan dan system pemerintahan. Untuk kepentingan tersebut, sangat dibutuhkan perhatian pemerintah terhadap kinerja pegawai.

Pada dasarnya kinerja menekankan apa yang dihasilkan dari fungsi-fungsi pekerjaan atau apa yang keluar (*out come*). Dengan demikian pekerjaan

adalah suatu proses yang mengelola in-put menjadi out-put atau hasil kerja. Agar tugas-tugas tersebut berjalan dengan baik dan lancar, maka diperlukan peranan dan fungsi-fungsi manajemen dalam aktivitas kinerja pegawai. Birokrasi merupakan aparatur negara dalam menjalankan tugas-tugasnya sehingga menimbulkan kinerja pegawai negeri sipil yang baik. Dari setiap pekerjaan dalam sebuah organisasi diharapkan adanya komitmen penuh terhadap organisasi, tidak hanya taat kepada berbagai ketentuan kepegawaian yang berlaku dalam organisasi yang bersangkutan, tapi dalam pada itu organisasinya pun perlu menanamkan keyakinan dalam diri setiap pegawai bahwa tujuan dari pegawai itu akan terwujud. Untuk mewujudkan pegawai yang mempunyai kinerja yang baik, tentu hal itu tidak akan terlepas dari pembinaan pegawai, terutama yang dilakukan oleh atasan atau pimpinan organisasi langsung serta adanya pendidikan dan pelatihan yang diberikan kepada pegawai.

Dengan adanya pembinaan dan pendidikan serta pelatihan yang dilakukan, seorang pegawai tentu akan mempunyai kemampuan sumberdaya manusia untuk mengetahui tugas dan tanggung jawab serta menyelesaikan suatu pekerjaan yang diembannya. Dan dengan pembinaan itu juga, dapat mengantisipasi terjadinya banyak kesalahan dalam setiap pekerjaan dan dapat meningkatkan keterampilan. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang disiplin kerja pegawai dalam melaksanakan pekerjaan, mengatur bahwa kewajiban yang harus ditaati dan larangan yang harus dihindari oleh setiap pegawai negeri sipil. Adapun PP No.53.2010 itu menyatakan antara lain:

1. Mentaati ketentuan jam kerja.

2. Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik.
3. Memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya kepada masyarakat terhadap bidang dan tugasnya masing-masing.
4. Memperhatikan dan menyelesaikan dengan sebaik-baiknya setiap laporan yang diterima mengenai disiplin kerja pegawai

Hal itu juga diperkuat dengan Undang-Undang Pelayanan Publik Nomor 25 tahun 2009, tentang pelayanan publik. Dinyatakan bahwa setiap pegawai harus memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya kepada masyarakat. Sehingga dengan adanya aturan dan sumber daya yang dimiliki optimalisasi kinerja pegawai tentu sangat dibutuhkan diseluruh elemen birokrasi, terutama di instansi-instansi yang berkaitan dengan pelayanan publik secara langsung. Diantara lembaga atau badan yang secara langsung melayani masyarakat adalah Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi. Hal ini dikarenakan pekerjaan yang harus dilakukan oleh Kantor Camat Sentajo Raya adalah pelayanan tentang administrasi kependudukan, yang berkaitan dengan pembuatan Kartu Tanda Penduduk, Pembuatan Kartu Keluarga, pembuatan Surat Kelahiran dan pembuatan Surat Kematian. Tugas berikutnya yang harus dilakukan oleh pegawai ialah tentang pelayanan surat pengantar perizinan, pelayanan tersebut berkaitan dengan surat Izin Mendirikan Bangunan dan surat mendirikan usaha. Kemudian yang menjadi pekerjaan pegawai adalah pembuatan surat pengantar keterangan, pelayanan tersebut berkaitan dengan Surat Keterangan Tanah, surat Ganti Rugi Jual Beli, dan Surat Hibah Tanah serta surat pindah. Dengan banyaknya pekerjaan yang harus dilakukan oleh pegawai, maka sumber daya

manusia yang tinggi akan mempermudah dalam pelaksanaan pekerjaan tersebut. Namun pada kenyataannya, berdasarkan pengamatan dan wawancara peneliti dengan beberapa masyarakat, pelaksanaan pekerjaan tersebut tidak berjalan sebagaimana mestinya. Peneliti menemukan adanya beberapa fenomena yang terjadi di lapangan, berikut fenomena yang terjadi dilapangan tersebut:

1. Masih rendahnya kemampuan dalam menyelesaikan suatu tugas yang diberikan oleh atasan, contohnya dalam pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP), pekerjaan ini semestinya dapat dikerjakan dalam waktu satu dua hari, namun dalam realitanya pekerjaan itu baru selesai dengan waktu yang lebih dari seminggu.
2. Bagi masyarakat yang melakukan urusan ke kantor camat hasilnya tidak sesuai atau tidak tepat waktu yang telah ditentukan karena pegawai yang bersangkutan sering tidak berada ditempat. Ini yang menandakan kinerjanya kurang baik.
3. Jumlah pegawai yang dirasa masih kurang mencukupi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang ada di Sentajo Raya, hal ini dapat dilihat banyaknya masyarakat yang antri dalam melakukan pelayanan, sehingga pekerjaan yang dihasilkan oleh pegawai tersebut banyak yang kurang baik dan terkesan tergesah-gesah.
4. Masih kurangnya sarana dan prasarana yang di kantor Camat Sentajo Raya dalam melaksanakan pekerjaan, dan menyebabkan banyaknya pegawai yang menggunakan komputer 1 untuk dua orang pegawai dan mengakibatkan

lambatnya penyelesaian suatu pekerjaan, sehingga hasil pekerjaan yang dibuat menjadikan waktu lebih lama.

Dari latar belakang masalah di atas yang ditemui di lapangan maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul :

“Analisi Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) Di Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi”

1.2. Rumusan Masalah

Adapun yang menjadi rumusan masalah pada penelitian ini adalah Bagaimana kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) Di kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi?

1.3. Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui dan menganalisis kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) Di kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi?

1.4. Manfaat Penelitian

- 1.4.1 Memberikan informasi dalam meningkatkan kinerja pegawai bagi pimpinan dalam melaksanakan pekerjaan
- 1.4.2 Sebagai bahan referensi bagi peneliti selanjutnya yang pokok permasalahan sama.

BAB II

TELAAH PUSTAKA

2.1.Konsep/Teori

2.1.1 Konsep/Teori Administrasi Negara

Administrasi adalah satu keseluruhan proses kerjasama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Max Webber dalam Kumorotomo dengan bukunya “Etika Administrasi Negara” (2005:82) Administrasi berarti penyelenggaraan wewenang dan otoritas. Otoritas disini dapat dimiliki oleh para aparat birokrasi karena mereka telah mendapatkan legitimasi dari rakyat melalui negara. Iagin dalam “Filafat Administrasi” (2006:2) Administrasi adalah sebagai keseluruhan proses kerja sama antara dua orang atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Secara etimologis, administrasi berasal dari bahasa latin ad dan minitrare, yang berarti “membantu, melayani, dan memenuhi”. Di Indonesia disebut Administrasi dari dua bahasa yang berbeda dengan makna yang berbeda pula. Yaitu, yang pertama administratie dari bahasa Belanda, yang berarti tata usaha dalam arti sempit. Kemudian secara istila, yaitu manajemen akan kegiatan-kegiatan organisasi. Yang kedua administration yang berasal dari bahasa inggris, yaitu proses kegiatan usaha kerja sama sekelompok orang secara terorganisasi untuk mencapai tujuan tertentu secara efisien. Dengan demikian ada beberapa hal yang terandung dari pengertian administrasi, yaitu, sekelompok orang, kegiatan, kerja sama, tujuan, dan efisien.

Kata administrasi berasal dari bahasa Belanda, “administratie” yang artinya segala kegiatan yang meliputi tulis menulis, ketik mengetik, komputerisasi, surat menyurat (korespondensi), kearsipan, agenda (pekerjaan–Pekerjaan Tata Usaha kantor). Kata administrasi lainnya berasal dari bahasa Yunani, “Administrare” yang artinya Ad = pada, ministrare = melayani, maka Kata administrasi berarti memberikan pelayanan. Dari dua pengertian di atas secara gamblang dapat diartikan bahwa Administrasi mempunyai pengertian : “pelayanan kegiatan tata usaha kantor” (pelayanan pengetikan/komputer, pelayanan surat menyurat, dan lain sebagainya).

Menurut Dimock (dalam Anggara, 2012:134) mengemukakan definisi Administrasi negara sebagai berikut : Administrasi negara merupakan bagian dari administrasi umum yang mempunyai lapangan lebih luas, yaitu ilmu pengetahuan yang mempelajari bagaimana lembaga lembaga mulai dari satu keluarga hingga perserikatan bangsa-bangsa disusun, digerakan, dan dikemudikan.

Menurut John M. Pffifner dan Robert V. Presthus (dalam Syafie, 2009:31), Administrasi Negara yaitu: Administrasi negara meliputi implementasi kebijaksanaan pemerintah yang telah ditetapkan oleh badan-badan perwakilan politik. Administrasi negara dapat didefinisikan sebagai koordinasi usaha-usaha perorangan dan kelompok untuk melaksanakan kebijaksanaan pemerintah. Hal ini meliputi pekerjaan sehari-hari pemerintah. Administrasi negara dapat didefinisikan sebagai koordinasi usaha-usaha perorangan dan kelompok untuk melaksanakan kebijaksanaan pemerintah. Secara ringkas, administrasi negara adalah suatu proses yang bersangkutan dengan pelaksanaan kebijaksanaan-

kebijaksanaan pemerintah, pengarahan, kecakapan, dan teknik-teknik yang tidak terhingga jumlahnya, memberikan arah dan maksud terhadap usaha sejumlah orang.

Menurut Siagian (2008:7) mengatakan bahwa: “ Administrasi Negara merupakan keseluruhan kegiatan yang dilakukan oleh seluruh aparatur pemerintah dari suatu negara dalam usaha mencapai tujuan negara. Konsep Siagian tentang administrasi Negara, yaitu sebagai keseluruhan kegiatan aparatur pemerintah.

Irra Chisyanti Dewi (2011:3) dalam buku Pengantar Ilmu Administrasisebagai berikut:

1. Administrasi dalam arti sempit, yaitu Administrasi berasal dari kata *Administratie* (bahasa Belanda), yang diartikan sebagai pekerjaan tulis menulis atau ketatausahaan atau kesekretarisan, meliputi kegiatan: menerima, mencatat, menghimpun, mengolah, mengadakan, mengirim, menyimpan.
2. Administrasi dalam arti luas, yaitu Administrasi merupakan proses kerjasama beberapa individu dengan cara yang efisien dalam mencapai tujuan sebelumnya.

Menurut John M. Pffifner dan Robert V. Presthus dalam Syafie (2009:31), Administrasi Negara yaitu: Administrasi negara meliputi implementasi kebijaksanaan pemerintah yang telah ditetapkan oleh badan-badan perwakilan politik Administrasi negara dapat didefinisikan sebagai koordinasi usaha-usaha perorangan dan kelompok untuk melaksanakan kebijaksanaan pemerintah. Hal ini meliputi pekerjaan sehari-hari pemerintah. Administrasi negara dapat

didefinisikan sebagai koordinasi usaha-usaha perorangan dan kelompok untuk melaksanakan kebijaksanaan pemerintah. Secara ringkas, administrasi negara adalah suatu proses yang bersangkutan dengan pelaksanaan kebijaksanaan-kebijaksanaan pemerintah, pengarahannya, kecakapan, dan teknik-teknik yang tidak terhingga jumlahnya, memberikan arah dan maksud terhadap usaha sejumlah orang.

Prajudi Atmosudirdjo, dalam bukunya Hukum Administrasi Negara memberikan definisi administrasi negara, bahwa Administrasi Negara mempunyai 3 (tiga) arti yaitu Pertama Sebagai aparatur negara, aparatur pemerintah atau sebagai institusi politik (kenegaraan). Yang kedua Administrasi negara sebagai fungsi atau sebagai aktivitas melayani pemerintah, yakni sebagai kegiatan pemerintah operasional.

Menurut Sondang P. Siagian, Administrasi adalah keseluruhan proses kerjasama antara dua orang atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu.

Ciri-ciri administrasi negara disebutkan Thoha (2008:36-38), sebagai berikut :

- a. Administrasi negara adalah suatu kegiatan yang tidak bisa dihindari (*unavoidable*).

Setiap orang selama hidupnya selalu berhubungan dengan administrasi negara. Mulai dari lahir sampai meninggal dunia, orang tidak bisa melepaskan diri dari sentuhan kegiatan administrasi negara, baik warga negara ataupun orang asing.

- b. Administrasi negara memerlukan adanya kepatuhan.

Hal ini administrasi negara mempunyai monopoli untuk mempergunakan wewenang dan kekuasaan yang ada padanya untuk memaksa setiap warga negara mematuhi peraturan-peraturan dan segala perundangan yang telah ditetapkan.

- c. Administrasi negara mempunyai prioritas.

Banyak kegiatan yang bisa dilakukan oleh administrasi negara. Dari sekian banyaknya tersebut tidak lalu semuanya diborong olehnya. Prioritas diperlukan untuk mengatur pelayanan terhadap masyarakat.

- d. Administrasi negara mempunyai ukuran yang tidak terbatas.

Besar lingkup kegiatan administrasi negara meliputi seluruh wilayah negara, di darat, di laut dan di udara.

- e. Pimpinan atasnya (top management) bersifat politis.

Administrasi negara dipimpin oleh pejabat-pejabat politik. Hal ini berarti pimpinan tertinggi dari administrasi negara dijabat oleh pejabat yang dipilih atau diangkat berdasarkan ketentuan-ketentuan yang berlaku.

- f. Pelaksanaan administrasi negara adalah sangat sulit diukur.

Oleh karena kegiatan administrasi negara sebagiannya bersifat politis dan tujuan di antaranya untuk mencapai perdamaian, keamanan, kesehatan, pendidikan, keadilan, kemakmuran, pertahanan, kemerdekaan, dan persamaan, maka hal tersebut tidak mudah untuk diukur.

- g. Banyak yang diharapkan dari administrasi negara.

Dalam hubungan ini akan terdapat dua standar penilaian. Satu pihak masyarakat menghendaki administrasi negara berbuat banyak untuk

memenuhi kebutuhan mereka. Di pihak lain administrasi negara mempunyai kemampuan, keahlian, dana, dan sumber-sumber lain yang terbatas.

Menurut William H. Newman (dalam Silalahi, 2009:21) administrasi sebagai fungsi menunjukkan keseluruhan tindakan dari sekelompok orang dalam satu kerja sama sesuai dengan fungsi-fungsi tertentu hingga tercapai tujuan. Fungsi yang satu bergubungan dengan fungsi yang lain dalam satu rangkaian tahapan aktivitas.

Fungsi-fungsi yang dimaksud dianggap sebagai *basic process of administration*, yang terdiri dari :

1. Fungsi menentukan apa yang akan dilakukan (planning).
2. Menggolong-golongkan kegiatan yang akan dilakukan dalam suatu rangkaian hubungan (organizing).
3. Menyusun orang-orang yang tepat melakukan masing-masing jenis kegiatan (staffing).
4. Menggerakkan dan memberi instruksi agar kegiatan berlangsung (directing).
5. Tindakan mengusahakan agar hasil pelaksanaan relatif sesuai dengan yang diharapkan (controlling)

2.1.2 Pengertian Kinerja

Kinerja berasal dari *Job Performance* prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang. Pengertian kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya

(Anwar P.M, 2005:67). Hasil kerja secara kualitas disini dapat diartikan bagaimana seorang pegawai atau karyawan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat atau pelanggan serta kesempurnaan dari hasil setiap pekerjaannya. Dan dilihat dari segi hasil kerja secara kuantitas bagaimana seorang pegawai atau karyawan dapat melaksanakan pekerjaannya tepat waktu yang telah ditetapkan dan hasilnya juga sesuai dengan sasaran serta hasilnya juga memuaskan.

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia yang dikatakan kinerja adalah sesuatu yang dicapai, prestasi yang diperlihatkan, dan kemampuan kerja. Dari pengertian diatas bahwa kinerja merupakan kemampuan seseorang dalam melaksanakan pekerjaannya serta hasil dari pekerjaannya. Kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam sebuah organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka mencapai tujuan organisasi yang bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral dan etika (Suyadi,1992:2). Pengertian ini lebih menggambarkan hasil dari pekerjaan seseorang atau sekelompok orang sesuai dengan kedudukan orang tersebut tanpa ada pengaruh dari pihak manapun, dalam artian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Kinerja adalah kesuksesan seseorang dalam melaksanakan suatu pekerjaan. Sukses disini dapat diartikan sebagai kemampuan yang dimiliki oleh seseorang dalam melaksanakan pekerjaannya sehingga dengan kemampuan yang dimilikinya tersebut, dia dapat bekerja secara efektif dan efisien. Konsep kinerja terbagi kedalam dua, yaitu kerja individu yang dihasilkan untuk kepentingan umum dan pribadi dan kerja kelompok yang bertujuan untuk kepentingan umum (Harbani

Pasolong, 2010:98). Adapun maksud dari pengertian tersebut bahwa secara umum kinerja lebih mengandung arti dari hasil pekerjaan yang bertujuan untuk orang banyak dan individu serta kepentingan umum.

Kinerja adalah suatu proses pengkategorian kerja berdasarkan kedudukan dan jabatan yang ditempati (*Faustino Cardoso Gomes, 2003:73*). Jelas pengertian tersebut pembagian pekerjaan serta hasil yang dicapai seseorang sesuai dengan pengkat dan jabatan seseorang. *Hendri simamora (1998:327)* mengemukakan bahwa kinerja pegawai (*employee performance*) adalah tingkat pada tahap dimana para pegawai mencapai persyaratan-persyaratan pekerjaan. Menurut *Hartini Hartono (1992:32)* kinerja adalah kemampuan dalam menjalankan tugas dan pencapaian standar keberhasilan yang telah ditentukan oleh instansi kepada pegawai sesuai dengan job yang telah diberikan kepada masing-masing pegawainya.

Kinerja seseorang merupakan kombinasi dari kemampuan, usaha dan kesempatan yang dapat dinilai dari hasil kerjanya (*Ambar Teguh Sulistiyani 2003 : 223*). *Maluyu S.P. Hasibuan (2001:34)* mengemukakan “kinerja (prestasi kerja) adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu”. Selanjutnya dikatakan juga bahwa hasil kerja atau prestasi itu merupakan gabungan dari tiga faktor terdiri dari minat dalam bekerja, penerimaan delegasi tugas, dan peran dan tingkat motivasi seorang pekerja. Minat dalam bekerja maksudnya adalah seseorang bekerja sesuai dengan keinginannya dan dalam bekerja seseorang dapat memberikan pikirannya secara prima dalam

pekerjaannya. Kemudian delegasi tugas yang bermaksud adalah seseorang dapat mengetahui dan membedakan antara tugas dan tanggung jawabnya dalam bekerja, apa yang mesti dia kerjakan dan pekerjaan yang harus menjadi prioritas, dengan demikian pekerjaan terlaksanakan dengan tepat waktu. Serta tingkat motivasi maksudnya adalah dorongan dan semangat kerja yang diberikan kepada seorang pegawai dalam melakukan pekerjaannya, hal itu biasanya dilakukan oleh pimpinan. Dan dengan demikian mereka dapat melaksanakan setiap pekerjaannya dengan baik.

Menurut John Whitmore (1997 : 104) Kinerja adalah pelaksanaan fungsi-fungsi yang dituntut dari seseorang, kinerja adalah suatu perbuatan, suatu prestasi, suatu pameran umum keterampilan. Dalam pengertian ini seorang pegawai harus memperlihatkan segala kemampuan dan prestasi yang dimilikinya, sehingga dengan demikian dapat menghasilkan atau out-put yang baik. *Hadari Nawawi (2006:34)* mengatakan bahwa kinerja adalah gabungan dari tiga faktor yang terdiri dari: (a) Pengetahuan, khususnya yang berhubungan dengan pekerjaan yang menjadi tanggung jawab dalam bekerja. Faktor ini mencakup jenis dan jenjang pendidikan serta pelatihan yang pernah diikuti dibidangna, (b) Pengalaman, yang tidak sekedar berarti jumlah waktu atau lamanya bekerja, tetapi berkenaan juga dengan substansi yang dikerjakan yang dilaksanakan dalam waktu yang cukup lama akan meningkatkan kemampuan dalam mengerjakan suatu bidang tertentu, (c) Keperibadian, berupa kondisi didalam diri seseorang dalam menghadapi bidang kerjanya, seperti minat, bakat, kemampuan bekerja sama, ketekunan, kejujuran, motivasi kerja, dan sikap terhadap pekerjaan.

Dari beberapa pengetahuan diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa yang menjadi indikator dari kinerja adalah:

1. Pengalaman
2. Kepribadian
3. Kemampuan

1. Pengalaman

Pengalaman kerja adalah proses pembentukan pengetahuan atau keterampilan tentang metode suatu pekerjaan karena keterlibatan karyawan tersebut dalam pelaksanaan tugas pekerjaan (*Manulang, 1984 : 15*). Pengalaman kerja adalah ukuran tentang lama waktu atau masa kerja yang telah ditempuh seseorang dapat memahami tugas – tugas suatu pekerjaan dan telah melaksanakan dengan baik (*Ranupandojo, 1984 : 71*). Pengalaman kerja adalah pengetahuan atau keterampilan yang telah diketahui dan dikuasai seseorang yang akibat dari perbuatan atau pekerjaan yang telah dilakukan selama beberapa waktu tertentu (*Trijoko, 1980 : 82*).

Dari uraian tersebut dapat disimpulkan, bahwa pengalaman kerja adalah tingkat penguasaan pengetahuan serta keterampilan seseorang dalam pekerjaannya yang dapat diukur dari masa kerja dan dari tingkat pengetahuan serta keterampilan yang dimilikinya. Orang yang lebih lama bekerja tentu akan makin banyak pengalamannya dibidang tertentu dalam bekerja apabila dibandingkan dengan orang yang baru bekerja. Seseorang yang mempunyai pengalaman dalam bekerja akan dengan mudah menyelesaikan setiap pekerjaannya dan pekerjaannya juga sangat baik. Karena sudah banyak lika-liku pekerjaan yang dilewatinya.

Namun disamping itu perlu kita garis bawahi berikut beberapa hal yang menunjukkan berpengalaman atau tidaknya seseorang yang menjadi indikator adalah:

a. Lama waktu atau masa kerja.

Ukuran tentang lama waktu atau masa kerja yang telah ditempuh seseorang dapat memahami tugas – tugas suatu pekerjaan dan telah melaksanakan dengan baik. Dengan lamanya seseorang dalam melaksanakan pekerjaan sangat banyak pengalaman yang dialaminya dalam pekerjaan, sehingga dengan pengalaman tersebut akan membantu mereka dalam pelaksanaan pekerjaan.

b. Tingkat pengetahuan dan keterampilan.

Pengetahuan merujuk pada konsep, prinsip, prosedur, kebijakan atau informasi lain yang dibutuhkan oleh karyawan. Pengetahuan juga mencakup kemampuan untuk memahami dan menerapkan informasi pada tanggung jawab pekerjaan. Sedangkan keterampilan merujuk pada kemampuan fisik yang dibutuhkan untuk mencapai atau menjalankan suatu tugas atau pekerjaan. Pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki seseorang sangat membantu dan memudahkannya dalam melaksanakan pekerjaan.

c. Penguasaan terhadap pekerjaan dan alat

Tergambar disinibahwa orang yang mempunyai penguasaan terhadap pekerjaan akan mudah mengetahui pekerjaannya. Sehingga dengan demikian dia tahu apa yang harus dikerjakannya, dalam artian setiap pekerjaan telah dia kuasai, namun pengetahuan terhadap alat yang menjadi penunjang setiap

pekerjaan juga tidak kalah pentingnya. Penguasaan alat akan memudahkan seseorang untuk melaksanakan pekerjaan. Kurang baik mempunyai kemampuan tanpa adanya penguasaan alat sebagai penunjang dalam pekerjaan.

2. Keperibadian

Keperibadian adalah keseluruhan cara di mana seorang individu bereaksi dan berinteraksi dengan individu lain. Keperibadian paling sering dideskripsikan dalam istilah sifat yang bisa diukur yang ditunjukkan oleh seseorang. Disamping itu keperibadian sering diartikan dengan ciri-ciri yang menonjol pada diri individu, seperti kepada orang yang pemalu dikenakan atribut “berkeperibadian pemalu. Keperibadian sebagai suatu organisasi (berbagai aspek psikis dan fisik) yang merupakan suatu struktur dan sekaligus proses. Secara umum keperibadian adalah tingkah laku seseorang dalam menyikapi sesuatu hal. Keperibadian juga diartikan sebagai suatu system yang dinamis dan memberikan dasar dari semua perilaku (*Miftah Thohah, 2008:37*). Namun keperibadian dalam penelitian ini adalah keperibadian seseorang dalam bekerja di sebuah instansi atau lembaga. Orang yang mempunyai keperibadian yang baik biasanya akan selalu bertingkah laku dengan baik pula. Namun orang yang punya keperibadian yang buruk juga akan selalu mempunyai tingkah laku yang buruk pula.

Keperibadian yang baik biasanya senantiasa berkelakuan yang baik terhadap orang lain dan juga terhadap pekerjaan, orang yang berkelakuan baik juga senantiasa menjaga etika dalam bergaul dengan orang lain, baik itu etika berkata dan berinteraksi dengan orang lain, etika berpakaian akan selalu menjadi perhatian baginya. Keperibadian yang buruk akan selalu berkelakuan semauanya

saja tanpa memperhatikan lingkungan dimana dia berada, sangat jarang orang yang seperti ini memperhatikan dengan siapa dia berbicara dan sedang dimana, etika orang seperti ini sering tidak diperhatikannya, baik itu etika berpakaian, etika berbicara, etika berinteraksi dengan orang lain dan yang lainnya. Agar suasana pekerjaan menjadi lebih baik. Komunikasi adalah proses pemindahan pengertian dalam bentuk gagasan atau informasi dari seseorang ke orang lain (*T. Hani Handoko, 1986:272*).

Ada beberapa faktor yang mempengaruhi keperibadian, yaitu sebagai berikut:

1. Faktor Keturunan

Keturunan merujuk pada faktor genetik seorang individu. Tinggi fisik, bentuk wajah, gender, temperamen, komposisi otot dan refleks, tingkat energi dan irama biologis adalah karakteristik yang pada umumnya dianggap sebagai genetik, entah sepenuhnya atau secara substansial, dipengaruhi oleh siapa orang tua dari individu tersebut, yaitu komposisi biologis, psikologis, dan psikologis bawaan dari individu. Orang tua yang selalu bekerja keras, biasanya juga mempunyai keturunan yang pekerja keras. Dan orang tua yang selalu beretika baik, biasanya juga mempunyai anak yang beretika baik.

2. Faktor Lingkungan

Faktor lain yang memberi pengaruh cukup besar terhadap pembentukan karakter adalah lingkungan di mana seseorang tumbuh dan dibesarkan, norma dalam keluarga, teman, dan kelompok sosial, dan pengaruh-pengaruh lain yang seorang manusia dapat alami. Faktor lingkungan ini memiliki peran dalam

membentuk kepribadian seseorang. Sebagai contoh, budaya membentuk norma, sikap, dan nilai yang diwariskan dari satu generasi ke generasi berikutnya dan menghasilkan konsistensi seiring berjalannya waktu sehingga ideologi yang secara intens berakar di suatu kultur mungkin hanya memiliki sedikit pengaruh pada kultur yang lain. Misalnya, orang-orang Amerika Utara memiliki semangat ketekunan, keberhasilan, kompetisi, kebebasan, dan etika kerja Protestan yang terus tertanam dalam diri mereka melalui buku, sistem sekolah, keluarga, dan teman, sehingga orang-orang tersebut cenderung ambisius dan agresif bila dibandingkan dengan individu yang dibesarkan dalam budaya yang menekankan hidup bersama individu lain, kerja sama, serta memprioritaskan keluarga daripada pekerjaan dan karier.

3. Faktor Pendidikan

Orang yang biasa berpendidikan keras, maka ia akan selalu bersikap keras kepada siapapun. Bila seseorang selalu diajarkan untuk beretika dengan baik, diajarkan akhlak yang baik, maka ia akan selalu beretika baik pula, dimanapun ia berada. Faktor pendidikan sangat berpengaruh penting dalam pembentukan kepribadian seseorang.

3. Kemampuan

Kemampuan adalah kapasitas seorang individu untuk melakukan beragam tugas dalam suatu pekerjaan. Dan dapat juga diartikan sebagai sebuah penilaian terkini atas apa yang dapat dilakukan seseorang. Kemampuan adalah skill yang dimiliki oleh seseorang untuk melakukan suatu pekerjaan. Untuk menyelesaikan suatu pekerjaan, faktor kemampuan sangat mempengaruhinya,

baik itu kemampuan dalam berinteraksi, kemampuan menggunakan alat, kemampuan menyelesaikan masalah dan kemampuan lainnya. Kemampuan juga boleh dikatakan sebagai kecerdasan seseorang dalam bekerja dan berpikir. Individu dalam sebagian besar masyarakat menempatkan kecerdasan, dan untuk alasan yang tepat, pada nilai yang tinggi. Dalam buku (*Miftah Thohah 2008:107*) dijelaskan bahwa kecerdasan seseorang itu berasal dari pembawaan sejak lahir, ada pula yang beranggapan karena faktor pendidikan. Kecerdasan sejak lahir, adalah kecerdasan yang dibawa oleh seseorang yang merupakan faktor dari genetisnya. Selanjutnya kemampuan yang dipengaruhi oleh pendidikan, yaitu skill yang dimiliki oleh seseorang melalui tahap-tahap pembelajaran.

Albert Einstein seorang tokoh sains menyebutkan jenis kemampuan. Diantaranya adalah kemampuan intelektual, yaitu kemampuan yang dibutuhkan untuk melakukan berbagai aktivitas mental berpikir, menalar dan memecahkan masalah. Kemudian kemampuan fisik, yaitu kemampuan tugas-tugas yang menuntut stamina, keterampilan, kekuatan dan karakteristik serupa. Kemampuan terbentuk dari sejumlah kompetensi yang dimiliki oleh seorang pegawai. Konsep ini jauh lebih luas, karena dapat mencakup sejumlah kompetensi. Pengetahuan dan keterampilan termasuk faktor pembentuk kemampuan. Dengan demikian apabila seseorang mempunyai pengetahuan dan keterampilan yang tinggi, diharapkan memiliki kemampuan yang tinggi pula.

2.1.3 Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai

Salah satu cara untuk mewujudkan suatu tujuan dari organisasi adalah kinerja para anggotanya dalam melaksanakan tugas-tugas yang menjadi tanggung

jawabnya, sesuai dengan peranan dan kedudukan masing-masing dalam sebuah organisasi. Sebuah organisasi atau lembaga dan instansi pemerintahan dan melaksanakan pembangunan Sumber Daya Manusia yang memiliki kinerja yang baik dan dapat memberikan stimulasi yang berpengaruh terhadap orang banyak.

Kinerja pegawai dapat diketahui dari jumlah pekerjaan yang telah dilaksanakan dengan penggunaan waktu yang dipakai serta jabatan yang dipangku oleh seorang pegawai dari tingkat keahlian, serta tingkat pendidikan. Kinerja adalah suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan, teknis, teoritis, konseptual, dan moral pegawai sesuai dengan kebutuhan pekerjaan atau jabatan dengan tujuan untuk meningkatkan keterampilan teknis melaksanakan pekerjaan pegawai (*Malayu S.P. Hasibuan, 2001 : 69*).

Dalam menciptakan sistem kerja yang baik, dan menjalankan fungsinya merupakan suatu tindakan dalam penyempurnaan tata kerja dan sangat berpengaruh kepada peningkatan kinerja pegawai. Jadi setiap pekerjaan dapat dikatakan efektif adalah ditentukan oleh pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dan kemampuan yang dimiliki. Disamping itu juga ditentukan oleh tingkat semangat kerja dari pegawai yang bersangkutan didalam melaksanakan pekerjaan tersebut. Dalam meningkatkan kinerja pegawai, untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan, dalam melaksanakan tugas semaksimal mungkin, sangat perlu untuk memfungsikan pegawai yang ada dengan baik.

Mencapai tujuan dari sebuah organisasi, tentu kinerja para anggota dalam menjalankan tugas-tugas yang telah menjadi tanggung jawabnya merupakan sebuah lembaga yang menjalankan roda pemerintahan dalam rangka

melanjutkan pembangunan sumber daya manusia yang dapat memberikan kinerja yang baik, yang dapat member kemajuan bagi lembaga dan juga bagi masyarakat. Selanjutnya kinerja pegawai dapat diketahui dari jumlah pekerjaan yang telah dilaksanakan dengan penggunaan waktu yang dipakai serta jabatan yang dipangku oleh pegawai dari tingkat keahlian, serta latar belakang pendidikan.

Sebagaimana yang dikemukakan oleh *Muchdarsyah Sinungan (1995:95)*, adapun faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai jika dilihat dari manusianya adalah sebagai berikut :

1. Kualitas kerja
2. Kuantitas kerja

1. Kualitas Kerja

Kualitas pelayanan jasa pada umumnya dikaitkan dengan keberhasilan pekerjaan, merupakan hasil pelayanan yang harus memuaskan. Produktivitas pelayanan biasanya selalu dikaitkan dengan kualitas hasil pekerjaan. Seorang pegawai harus memberikan pelayanan yang baik kepada publik. Publik ialah sejumlah manusia yang memiliki kebersamaan berpikir, perasaan, harapan, sikap, dan tindakan yang benar berdasarkan nilai-nilai norma yang mereka miliki (*Inu Kencana Syafie, 2006:18*). Artinya setiap manusia memiliki kebutuhan yang sama dalam setiap menjalani kehidupannya. Mereka juga ingin mendapatkan perlakuan yang sama karena memiliki perasaan yang sama pula.

Kualitas kerja merujuk pada hasil (output) yang telah dilaksanakan oleh pegawai atau karyawan. Apabila hasil yang dilaksanakan oleh para pegawai tersebut telah sesuai dengan prosedur dan sistem kerja yang telah ditetapkan atau

dalam arti telah memberikan hasil sesuai dengan kebutuhan bahkan mampu memberikan perbaikan-perbaikan yang signifikan, maka dapat dikatakan bahwa kinerjanya dilihat dari kualitas sudah baik. Sehingga dengan demikian dapat memberikan kepuasan kepada masyarakat. Rasa puas orang yang memerlukan pelayanan bisa diartikan dengan membandingkan bagaimana pandangan antara pelayanan yang diterima dengan harapan pelayanan yang diharapkan (*Inu Kencana, 2003:116*). Maksudnya seseorang yang dilayani akan merasa puas dan merasa dilayani apabila pelayanan yang diberikan oleh yang memberikan pelayanan telah sesuai dengan kebutuhan yang ingin dicapai oleh yang dilayani, dalam arti masyarakat telah merasa puas atas layanan pegawai apabila pegawai telah memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat tersebut.

Dan juga bagi setiap pegawai harus mementingkan kepentingan umum dari kepentingan pribadi atau kelompok. Kepentingan umum harus menjadi landasan yang kokoh bagi perilaku administrasi negara karena sesungguhnya kepentingan inilah yang merupakan sarana terbaik untuk menjaga eksistensi negara (*Wahyudi Kumorotomo, 2001:303*). Yang harus sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, hal itu mengacu pada Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan umum. “pelaksanaan pelayanan publik berasaskan pada kepentingan umum”. Setiap pegawai atau karyawan harus bekerja atas dasar kepentingan umum. (*Basir Basthos, 2005*). Dari pendapat diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa seorang pegawai atau karyawan dituntut harus bekerja dengan ketulusan hatinya dalam memberikan pelayanan kepada

masyarakat. Mereka lebih mementingkan kepentingan umum daripada kepentingan pribadi, hal itu harus berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

2. Kuantitas Kerja

Kuantitas yaitu jumlah yang harus diselesaikan atau dicapai (*Agus Tulus Muhammad, 2003:355*).

Kuantitas banyaknya suatu baik benda maupun dalam bentuk sifat (*Hasan Alwi, 2005:603*). Kuantitas kerja diukur dengan indikator :

1. Jumlah pekerjaan yang diselesaikan.
2. Kecepatan dalam bekerja.
3. Memperhatikan efektivitas hasil kerja.

Jumlah pekerjaan yang harus diselesaikan, bagaimana seorang pegawai dapat melaksanakan pekerjaan yang diberikan kepadanya, apakah bisa dia melaksanakan pekerjaan yang diberikan kepadanya dan seberapa banyak pekerjaan yang telah terlaksana. Kecepatan dalam bekerja, bagaimana seorang pegawai dalam bekerja, ketangkasan serta ketelitiannya dalam melaksanakan setiap pekerjaan yang diembannya, serta waktu yang digunakan dalam penyelesaian pekerjaan, sesuaikan dengan waktu yang telah ditentukan. Memperhatikan efektivitas hasil kerja, seorang pegawai sangat dituntut ketelitiannya dalam melaksanakan setiap pekerjaannya, karena ketelitian akan mengetahui hasil kerja yang dicapai oleh seorang pegawai.

Kuantitas kerja yaitu banyaknya kerja yang telah dilaksanakan oleh seorang pegawai dalam periode tertentu. Hal ini dapat dilihat dari hasil kerja

pegawai dalam penggunaan waktu tertentu dan kecepatan dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya. Dengan demikian kuantitas kerja dapat dilihat dari jumlah pekerjaan dan penggunaan waktu. Penggunaan waktu maksudnya adalah banyaknya waktu yang digunakan dalam menyelesaikan tugas dan pekerjaan. Apabila kuantitas kerja pegawai telah terlaksana dengan baik, maka dapat dikatakan kinerja pegawai jika dilihat dari kuantitas sudah tergolong baik. Dengan adanya kuantitas kerja yang baik, tentu akan memberikan kesuksesan bagi setiap pegawai dan juga bagi organisasi atau lembaga. Sukses adalah sebuah pencapaian yang tidak pernah berhenti pada suatu titik saja (*Yusuf Mansur dkk, 2008*). Artinya pegawai selalu memperhatikan kuantitas dari pekerjaannya tersebut. Harus bekerja dengan memperhatikan hasil pekerjaannya dan waktu yang digunakan dalam setiap pelaksanaan pekerjaannya itu yang akan dinikmati oleh masyarakat.

2.1.4 Penilaian Kinerja

Suatu penelitian telah memperlihatkan bahwa suatu lingkungan kerja yang menyenangkan sangat penting untuk mendorong tingkat kinerja karyawan yang paling produktif. Dalam interaksi sehari-hari, antara atasan dan bawahan, berbagai asumsi dan harapan lain muncul. Ketika atasan dan bawahan membentuk serangkaian asumsi dan harapan mereka sendiri yang sering agak berbeda, perbedaan-perbedaan ini yang akhirnya berpengaruh pada tingkat kinerja.

Kinerja pegawai sangat perlu diperhatikan karena kalau tidak adanya sebuah penilaian kerja yang dilakukan maka atasan seorang pegawai dapat menilai tugas-tugas yang mana yang dapat dilaksanakan oleh pegawainya dan apa yang menjadi hambatan seorang pegawai dari setiap pegawai itu sendiri.

Penilaian kerja oleh atasan terhadap bawahan merupakan hal yang harus dilalui oleh bawahan karena bagi pegawai yang tidak dapat melaksanakan tugas-tugas yang diberikan pimpinan merupakan suatu tugas yang harus dikerjakan dengan sebaik-baiknya. Jika ada seorang pegawai tidak melaksanakan tugas yang diberikan kepadanya dengan baik, maka dapat dipastikan pegawai tersebut akan mendapatkan peringatan dari pimpinan atau atasannya, karena hal itu tentu akan berdampak kepada pelayanan yang kurang baik, dan apabila pelayanan kurang baik, tentu akan memperlihatkan kinerja pegawai yang dapat dikatakan kurang baik.

Menurut Gomes (1995:41), untuk dapat melakukan penilaian terhadap kinerja secara efektif, ada dua syarat utama yang harus diperhatikan, yaitu adanya kriteria kinerja yang dapat diukur secara objektif dan adanya objektivitas dalam proses evaluasi. Kriteria pengembangan kinerja yang dapat diukur secara objektif untuk pengembangannya diperlukan kualifikasi-kualifikasi tertentu. Ada tiga kualifikasi penting bagi pengembangan kriteria kinerja yang dapat diukur secara objektif, yaitu:

- a. *Relevance*, yaitu pengukuran yang menunjukkan tingkat kesesuaian antara kriteria dengan tujuan-tujuan kinerja. Misalnya kecepatan produksi bisa menjadi ukuran kinerja yang relevan jika dibandingkan dengan penampilan seseorang.
- b. *Rebelity*, yaitu pengukuran menunjukkan tingkat dimana kriteria menghasilkan hasil yang baik.

- c. *Descremination*, yaitu tingkat pendidikan dimana suatu kriteria kinerja bisa memperlihatkan perbedaan-perbedaan dalam kinerja. Jika nilai cenderung menunjukkan semua baik atau buruk, ini berarti menunjukkan ukuran kinerja tidak bersifat diskriminatif.

Schuler dan Jackson dalam bukunya yang berjudul *Manajemen Sumber Daya Manusia* edisi keenam, jilid kedua pada tahun 1996 menjelaskan bahwa sebuah penilaian kinerja ini tergantung dalam sasaran bisnis strategis yang ingin dicapai. Oleh sebab itu penilaian kinerja diintegrasikan dengan sasaran-sasaran:

- a. Mensejajarkan tugas individu dengan tujuan organisasi yaitu, menambahkan deskripsi tindakan yang harus diperlihatkan karyawan dan hasil-hasil yang harus mereka capai agar suatu strategi dapat hidup.
- b. Mengukur kontribusi masing-masing unit kerja dan masing-masing karyawan.
- c. Evaluasi kinerja memberi kontribusi kepada tindakan dan keputusan-keputusan administratif yang mempertinggi dan mempermudah strategi.
- d. Penilaian kinerja dapat menimbulkan potensi untuk mengidentifikasi kebutuhan bagi strategi dan program-program baru.

2.1.5 Pengertian Pegawai Negeri Sipil

Dalam kesatuan kerja pemerintah pelaksanaannya adalah pegawai negeri sipil merupakan sumber daya manusia yang dapat menentukan keberhasilan dalam sebuah instansi atau organisasi. Salah satu cara yang dapat dilakukan untuk meningkatkan kinerja adalah melalui pengembangan pegawai dan melaksanakan pendidikan dan pelatihan.

Dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2003, Pegawai Negeri Sipil ialah setiap warga negara Indonesia yang telah memenuhi syarat yang telah ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas negara lainnya. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan mengangkat, memindahkan dan memberhentikan pegawai negeri berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah salah satu jenis Kepegawaian Negeri di samping anggota TNI dan Anggota POLRI (UU No 43 Th 1999). Pengertian Pegawai Negeri adalah warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negeri, atau disertai tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku (pasal 1 ayat 1 UU 43/1999).

Pegawai negeri sipil dapat dibedakan menjadi dua yaitu:

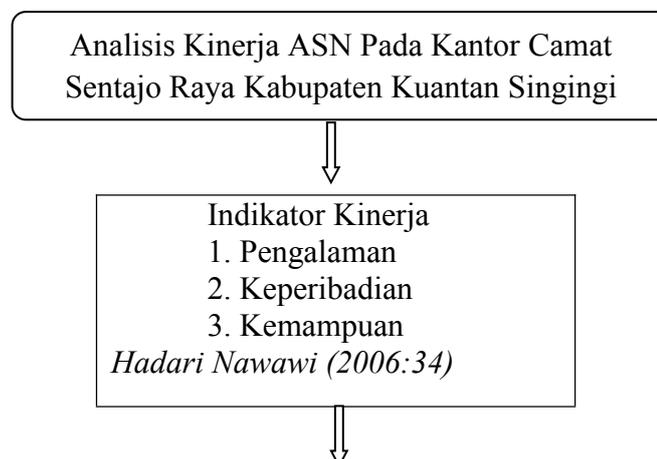
1. Pegawai Negeri Sipil Pusat (PNS Pusat), yaitu PNS yang gajinya dibebankan pada APBN, dan bekerja pada departemen, lembaga non departemen, kesekretariatan negara, lembaga-lembaga tinggi negara, instansi vertikal di daerah-daerah, serta kepaniteraan di pengadilan.
2. Pegawai Negeri Sipil Daerah (PNS Daerah), yaitu PNS yang bekerja di Pemerintah Daerah dan gajinya dibebankan pada APBD. PNS Daerah terdiri atas PNS Daerah Provinsi dan PNS Daerah Kabupaten/Kota.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) Pegawai Negeri Sipil adalah seorang yang diangkat oleh pemerintah dimana sebelumnya telah melalui proses penyeleksian oleh pemerintah dan kemudian lulus dalam tes diangkat oleh

pemerintah dan diberi tugas dan tanggung jawab. Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya pegawai diberikan pelatihan dan pendidikan untuk menunjang tugas pokok mereka. Adapun tujuan pengaturan pendidikan serta pengaturan penyelenggaraan pelatihan dan jabatan bagi pegawai negeri sipil adalah agar terjamin adanya keserasian pembinaan pegawai negeri sipil, pengaturan penyelenggaraan latihan jabatan meliputi kegiatan perencanaan, termasuk perencanaan anggaran, penentuan standar, pemberian akreditasi, penilaian dan pengawasan.

Pegawai Negeri Sipil berkumpul di dalam organisasi Pegawai Negeri Sipil atau Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI). Tujuan organisasi ini adalah memperjuangkan kesejahteraan dan kemandirian Pegawai Negeri Sipil. Terwujudnya KORPRI sebagai organisasi yang kuat, netral, mandiri, profesional dan terdepan dalam menjaga persatuan dan kesatuan bangsa, mensejahterakan anggota, masyarakat, dan melindungi kepentingan para anggota agar lebih profesional di dalam membangun pemerintahan yang baik.

2.2 Kerangka Pikir



Terciptanya kinerja yang baik

2.3 Hipotesis

Hipotesis adalah jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan. Dikatakan sementara, karena jawaban yang diberikan baru didasarkan pada teori yang relevan, belum didasarkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data. Beranjak dari itu teori kinerja, maka penulis merumuskan hipotesis sebagai jawaban sementara terhadap hasil penelitian yang sebenarnya yang akan dibuktikan lebih lanjut. **“Diduga Kinerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi belum Maksimal.**

2.4 Defenisi Operasional

Konsep-konsep yang dipergunakan dalam penelitian ini, sangat perlu rasanya penulis mengoperasionalkan konsep-konsep yang ada diatas. Hal ini untuk memudahkan pelaksanaan penelitian dan meminimalisir kesalahpahaman dalam penelitian ini, maka penulis merasa perlu mengoperasionalkan konsep-konsep tersebut sebagai berikut:

a. Kinerja

Kinerja yang dimaksud dalam penelitian ini adalah suatu penyelesaian kerja kedinasan yang dikerjakan oleh para pegawai kantor camat dalam pencapaian tujuan sesuai pedoman yang telah ditetapkan oleh instansi tersebut.

Dengan indikator kinerjanya: pengetahuan, pengalaman, keperibadian, dan kemampuan.

b. Pengalaman

Pengalaman yang dimaksud dalam penelitian ini yaitu tingkat penguasaan pengetahuan dan keterampilan seorang pegawai dalam bekerja serta seberapa lama seorang pegawai tersebut telah bekerja dan juga banyaknya pekerjaan yang telah dilakukan oleh pegawai, serta penguasaan alat-alat pendukung pekerjaan bagi pegawai pada Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi.

c. Keperibadian

Keperibadian yang dimaksud dalam penelitian ini adalah sikap dan tingkah laku serta etika seorang pegawai dalam bekerja, dan berinteraksi dan bereaksi antar sesama pegawai serta atasan dan juga sifat tingkah laku dan perilaku, serta kejujuran, berkelakuan baik terhadap pekerjaan dan juga orang lain, dalam melaksanakan pekerjaan pada Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi.

d. Kemampuan

Kemampuan yang dimaksud dalam penelitian ini adalah skill seorang pegawai dalam melakukan setiap pekerjaan, dan kemampuan pegawai dalam mengoperasikan alat-alat media untuk membantu pekerjaannya dalam pelaksanaan tugas, kemampuan menyelesaikan masalah, kecerdasan, kemampuan fisik, dalam pekerjaan pada Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi.

2.5 Konsep Operasional

Tabel 2.1 Konsep Variabel

Judul	Indikator	Sub Indikator	Penilaian
Analisis Kiner Aparatur Sipil Negara Di Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi	Pengalaman	Keterampilan Kreativitas Kemampuan	Baik Kurang baik Tidak baik
	Keperibadian	Tingkah laku Sikap Etika	Baik Kurang baik Tidak baik
	Kemampuan	Kecerdasan Skill Intelegtual	Baik Kurang baik Tidak baik

Sumber : Modifikasi Penelitian Tahun 2022

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Menurut Sugiyono (2018:8) Metode Kuantitatif dapat diartikan sebagai metode penelitian yang berlandaskan filsafat positivisme digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, pengumpulan data menggunakan

instrument penelitian, analisis data bersifat kuantitatif atau statistik, dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan. Filsafat positivisme memandang realitas atau gejala atau fenomena itu dapat diklarifikasikan, relatif tetap, konkrit, teramati, terukur dan hubungan gejala bersifat sebab akibat.

Kemudian tipe penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah kolerasi yaitu, penelitian yang dilakukan untuk membandingkan antara persamaan dengan perbedaan atau fakta berdasarkan kerangka pemikiran yang sudah ada sehingga hasilnya dapat terlihat jelas dan tingkat eksplanasi atau penjelasannya dalam bentuk survei yang informasinya dikumpulkan dari beberapa sampel yang langsung menggunakan kusioner dan analisa.

3.2 Populasi dan Sampel

Teknik penarikan sampel untuk narasumber yang penulis gunakan adalah teknik sampling jenuh. Yang dimaksud dengan teknik sampling jenuh adalah seluruh anggota populasi pada penelitian, akan dijadikan anggota sampel. Yang mana jumlah populasi pada penelitian kami kali ini adalah sebanyak 20 orang anggota populasi dan sampel.

Tabel 3.1 Daftar Populasi dan Sampel

No	Narasumber	Populasi	Sampel	Persentase
1	Camat	1	1	100 %
2	ASN	13	13	100 %
3	KASI	6	6	100 %
Jumlah		20	20	100 %

Sumber : Data olahan 2022

3.3 Jenis dan Sumber Data

Berdasarkan tujuan penelitian, jenis dan sumber data dapat dibagi dalam dua bagian yaitu :

1. Data Primer adalah data pokok atau data yang diperoleh langsung dari responden, data yang dibutuhkan adalah data tentang Analisis Kinerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi.
2. Data Sekunder adalah data yang diperoleh sebagai data pendukung dalam penelitian ini, data ini didapat atau diketahui dari Analisis Kinerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi.

3.4 Fokus Penelitian

Fokus diperlukan untuk membantu dalam pelaksanaan penelitian, sebab dengan menentukan fokus penelitian secara tepat sesuai dengan tujuan masalah penelitian, sehingga penelitian bisa dilakukan secara terarah dan dapat mencapai hasil yang diinginkan. Adapun yang menjadi fokus dalam penelitian ini adalah tentang Analisis Kinerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi.

3.5 Tempat Penelitian

Dalam penelitian ini yang menjadi lokasi penelitian adalah Kabupaten Kuantan Singingi dengan studi kasus di Kecamatan Sentajo Raya, yaitu Kantor Camat Sentajo Raya dengan alamat Desa Koto Sentajo.

3.6 Teknik Pengumpulan Data

Adapun tehnik yang dilakukan dalam pengumpulan data ini adalah sebagai berikut :

1. Observasi

Sutrisno Hadi (1986) dalam Buku Sugiono mengemukakan bahwa, observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis. Dua diantara yang terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan. Penulis melakukan pengamatan Langsung kelapangan untuk melihat secara langsung keadaan yang sebenarnya yang ada di kantor Camat Sentajo Raya

2. Kuisisioner

Menurut Sugiyono (2018:142) kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawab.

3. Dokumentasi

Suharsimi Arikanto (2011:201) adalah sebagai berikut :“Dokumentasi adalah barang-barang tertulis.” Dari pengertian diatas penulis menyimpulkan bahwa dokumentasi adalah teknik pengumpulan datan yang dilakukan dengan cara mengadakan pencatatan dan mengumpulkan data yang diidentifikasi dari dokumentasi yang ada kaitannya dengan masalah yang diteliti.

3.7 Metode Analisis Data

Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kuantitatif dengan metode tabel frekuensi, yaitu menganalisa data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul dan menyajikan dalam bentuk angka-angka tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku umum.

Adapun rumus yang digunakan untuk menganalisis tabel ini yaitu:

$$P = \frac{F}{N}$$

$$X = \frac{\sum(F.X)}{N}$$

Keterangan:

P =Persentase (%)

F =Frekuensi

X =Rata-Rata

$\sum(F.X)$ =Jumlah Skor Kategori Jawaban

N =Jumlah Responden

Adapun skala likert untuk melakukan penelitian,dengan menggunakan rumus:

$$\text{Interval} = \frac{\text{Nilai skor Tertinggi} - \text{Nilai Skor Terendah}}{\text{Banyak kelas}}$$

Analisi data juga menggunakan skala Likert untuk memudahkan analisis pernyataan yang diajukan kepada responden. Pemberian skor di mulai dari nilai tertinggi dengan skor 5 dan skor terendah 1 Sugiyono (2015:165). Kemudian skor berdasarkan skala likert berikut ini :

SB	=Sangat Baik	diberi skor 5
B	=Baik	diberi skor 4
CB	=Cukup Baik	diberi skor 3
KB	=Kurang Baik	diberi skor 2
TB	=Tidak Baik	diberi skor 1

Untuk menjabarkan data kuantitatif kedalam bentuk angka-angka tersebut, maka digunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Jumlah Total} = \text{Jawaban Responden} \times \text{Skor}$$

Menurut Sugiyono (2019:148), setelah data di olah dan didapat hasilnya, untuk mengetahui hasil olahan data berada pada posisi dimana. Secara kontinum dapat digambarkan sebagai berikut :

00 - 1,89	= Tidak Baik
1,90 – 2,97	= Kurang Baik
2,80 – 3,69	= Cukup Baik
3,70 – 4,59	= Baik
4,60 – 5,00	= Sangat Baik.

Setelah data terkumpulkan, penulis memisahkan dan melaporkan data tersebut menurut jenisnya dan di sajikan dalam bentuk tabel frekuensi dan persentase. Dalam penelitian ini Data dianalisa secara Deskriptif kuantitatif yaitu memberikan gambaran secara umum mengenai variabel yang diteliti, dengan menganalisa secara seksama lalu menarik kesimpulan dan pada akhirnya memberikan saran-saran.

3.8. Jadwal Waktu Kegiatan Penelitian

Tabel 3.2. Jadwal Waktu Kegiatan penelitian

No	Kegiatan	Tahun 2021/22						
		Juli	Agt	Sept	Okt	Juni	Juli	Agt
1	Pengajuan Judul							
2	Persiapan Penyusunan							
3	Bimbingan Proposal							
4	Seminar Proposal							
5	Revisi Proposal							
6	Bimbingan skripsi							
7	Turun lapangan							
8	Bimbingan							
9	Olahan data							
10	Ujian skripsi							
11	Revisi skripsi							

Sumber Modifikasi Peneliti Tahun 2022

BAB IV

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

4.1 Sejarah Kecamatan Sentajo Raya

Sentajo Raya adalah sebuah kecamatan di Kabupaten Kuantan Singingi, Riau, Indonesia. Kecamatan ini dikenal dengan tradisi pacu jalur batang kuantan yang telah menjadi even pada kalender pariwisata nasional.

Sentajo Raya adalah suatu kecamatan yang berada di wilayah Kabupaten Kuantan Singingi Provinsi Riau. Pada awal era otonomi daerah, Sentajo Raya merupakan sebuah kecamatan hasil pemekaran dari Kecamatan Kuantan Tengah dan Benai. Seiring dengan perkembangan zaman dan perjalanan waktu Sentajo Raya menjadi kecamatan dianggap layak untuk menjadi sebuah kecamatan yang definitif dan berhak menyelenggarakan pemerintahannya sendiri.

4.1.1 Kondisi Geografis

Kantor camat Sentajo Raya dibentuk Tahun 2012. Kecamatan Sentajo Raya secara geografis mempunyai batas-batas yaitu sebagai berikut:

- Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Logas Tanah Darat
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Kuantan Tengah
- Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Kuantan Tengah
- Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Pangean dan Benai

Kecamatan Sentajo Raya dengan luas wilayah seluruhnya adalah 10.817521 Ha dan jarak ke Ibukota Kabupaten adalah \pm 3 Km yang terdiri dari 15 Desa yang terdiri dari 37 RW dan 113 RT.

4.1.2 Kewenangan serta tugas pokok

Berdasarkan tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian dari struktur organisasi kantor pelayanan administrasi dapat dijelaskan:

a. Camat

Kecamatan dipimpin oleh seorang camat yang mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dengan uraian tugas:

1. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
2. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
3. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.
4. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum.
5. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintah.
6. Membina penyelenggaraan Pemerintah desa dan kelurahan.
7. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugas atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintah desa dan kabupaten.
8. Melakukan pengelolaan administrasi umum yang meliputi kesekretariatan, program, kepegawaian, perlengkapan dan organisasi di kecamatan.
9. Menyelenggarakan tugas-tugas pemerintahan umum dan tugas-tugas pelimpahan kewenangan yang telah diberikan oleh Bupati kepada camat.

10. Membuat program kerja tahunan dengan mengacu pada program kerja Pemerintah kabupaten Kuantan Singingi.
11. Menjalankan kebijakan pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi di tingkat kecamatan.
12. Membantu Bupati dalam merumuskan kebijakan Pemerintah kabupaten Kuantan Singingi dalam bidang pembangunan di tingkat kecamatan.
13. Menetapkan prosedur pedoman teknis terhadap kelancaran pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
14. Menyelenggarakan dan membina keamanan dan ketertiban di wilayah kerja.
15. Melaksanakan pembinaan karir pegawai di lingkungan Kecamatan.
16. Memberikan saran dan pertimbangan Kepada Bupati melalui sekretariat daerah dalam rangka pengambilan keputusan yang menyangkut tugas-tugas umum pemerintahan pembangunan dan kemasyarakatan.
17. Mengevaluasi dan menilai hasil pelaksanaan tugas para bawahan di lingkungan Kecamatan.
Memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan.
18. Mendisposisikan surat-surat kepada bawahan sesuai dengan bidang dan tugas masing-masing.
19. Menilai hasil kerja bawahan dengan mengisi Buku Penilaian sebagai bahan penilaian DP3 atau SKP.

20. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

b. Sekretaris Kecamatan

Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang sekretaris yang mempunyai tugas pokok melaksanakan Pembinaan administrasi dan memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh organisasi pemerintah Kecamatan. Dengan uraian tugas:

1. Pelaksanaan tugas berjalan lancar dan tertib.
2. Mengkoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas seksi secara terpadu dan tugas pelayanan administratif.
3. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum.
4. Mmelaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian.
5. Melaksanakan pengelolaan administrasi perlengkapan.
6. Melaksanakan pengelolaan administrasi program.
7. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.
8. Merencanakan penyusunan kebutuhan barang dan alat kelengkapan kantor.
9. Melaksanakan pengelolaan surat-menyurat, arsip dan dokumen lainnya.
10. Melaksanakan kebersihan lingkungan kantor dan bertanggung jawab atas keamanan kantor.
11. Melaksanakan pengawasan terhadap disiplin pegawai budaya bersih, budaya kerja dan budaya tertib.

12. Mempersiapkan penyelenggaraan rapat dinas dan mempersiapkan surat perintah tugas bagi pegawai yang akan melaksanakan perjalanan dinas.
13. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas.
14. Memelihara, merawat, menjaga dan mengawasi inventaris kantor.
15. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dengan ketentuan yang berlaku.
16. Memeriksa, mengecek, mengoreksi, mengontrol, Merencanakan kegiatan dan membuat laporan pelaksanaan tugas.
17. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
18. Menilai Prestasi Kerja bawahan dengan membuat catatan dalam Buku Penilaian Sebagai bahan pertimbangan dalam pembuatan DP3 atau SKP bawahan.
19. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

c. Seksi Pemerintahan

1. Seksi pemerintahan mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas dibidang pemerintahan.
2. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a) Menerima petunjuk dan arahan sesuai dengan disposisi atasan.
 - b) Memberi petunjuk, membagi tugas dan membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar dan tertib.

- c) Memeriksa, mengecek, mengontrol, Merencanakan kegiatan dan membuat laporan pelaksanaan tugas.
- d) Melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan pemerintahan.
- e) Membuat program kerja di bidang pemerintahan dan kemasyarakatan.
- f) Melaksanakan pembinaan terhadap penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa dan kelurahan.
- g) Melakukan monitoring dalam penyelenggaraan pemilihan kepala desa.
- h) Menyenggarakan administrasi di bidang pertanahan.
- i) Melakukan dan memfasilitasi terhadap penyesuaian perselisihan yang timbul antara pemerintah Desa dan BPD.
- j) Memproses usul pemberhentian dan pengangkatan kepala desa yang diajukan oleh badan perwakilan desa (BPD).
- k) Memproses usul pengangkatan karateker kepala desa yang diusulkan oleh BPD.
- l) Memproses usulan tentang pengangkatan dan pemberhentian anggota BPD dan pelantikan anggota BPD.
- m) Melakukan pembinaan terhadap tugas-tugas anggota badan perwakilan desa.
- n) Menyiapkan data monografi desa.
- o) Mengevaluasi laporan pelaksanaan tugas kepala desa sebelum disahkan oleh BPD.
- p) Memeriksa hasil kerja bawahan sesuai dengan petunjuk yang telah ditetapkan.

- q) Melaksanakan koordinasi tugas tugas kepada sekcab.
- r) Melakukan dan memfasilitasi terhadap penyelesaian perselisihan yang timbul antara pemerintahan desa.
- s) Menyiapkan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dengan ketentuan yang berlaku.
- t) Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
- u) Menilai Prestasi Kerja bawahan dengan membuat catatan dalam Buku Penilaian Sebagai bahan pertimbangan dalam pembuatan DP3 atau SKP bawahan.
- v) Melaksanakan tugas yang lain yang diperintahkan oleh atasan.

d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

1. Seksi pemberdayaan masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat.
2. uraian tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a) Menerima petunjuk dan arahan sesuai dengan disposisi atasan.
 - b) Menerima petunjuk, membagi tugas dan membimbing bawahan dan agar pelaksanaan tugas Tetap berjalan lancar dan tertib.
 - c) Memeriksa, mengecek, mengoreksi, mengontrol, Merencanakan kegiatan dan membuat laporan pelaksanaan tugas.
 - d) Melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat.
 - e) Membuat program kerja pemberdayaan masyarakat.

- f) Melakukan pembinaan usaha gotong royong masyarakat dan melakukan penyuluhan dalam rangka menumbuhkan kesadaran dan tanggung jawab dalam pembangunan.
- g) Melakukan koordinasi pelaksanaan pembangunan serta pengembangan aset desa dan kelurahan.
- h) Melaksanakan pembinaan pembangunan sarana dan prasarana.
- i) Menyiapkan bahan penyusunan program di bidang pemberdayaan masyarakat.
- j) Melakukan pengawasan dan monitoring bantuan yang diberikan pemerintah kepada desa dan kelurahan.
- k) Melakukan usulan anggaran pembangunan Kecamatan j&t
- l) Meneliti usulan anggaran yang diajukan oleh desa dan kelurahan.
- m) Melakukan koordinasi dengan Pemerintah desa dan kelurahan.
- n) Memeriksa hasil kerja bawahan.
- o) Menyiapkan bahan laporan di bidang pemberdayaan masyarakat desa atau kelurahan sebagai pertanggungjawaban kepada atasan.
- p) Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dengan ketentuan yang berlaku.
- q) Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas
- r) Menilai Prestasi Kerja bawahan dengan membuat catatan dalam Buku Penilaian Sebagai bahan pertimbangan dalam pembuatan DP3 atau SKP bahan.

- s) Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan
- e. Seksi Ketentraman dan ketertiban umum
 - 1. Seksi ketentraman dan ketertiban umum mempunyai tugas pokok di bidang ketentraman dan ketertiban umum.
 - 2. Uraian tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a) Menerima petunjuk dan arahan sesuai disposisi atasan.
 - b) Memberi petunjuk, membagi tugas dan membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar dan tertib.
 - c) Memeriksa, mengecek, mengoreksi, mengontrol, dan membuat laporan pelaksanaan tugas.
 - d) Melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan ketentraman dan ketertiban umum.
 - e) Membuat program kerja di bidang Trantib.
 - f) Melakukan pembinaan terhadap perlindungan masyarakat.
 - g) Mengambil langkah-langkah kebijakan yang dianggap perlu demi terciptanya ketentraman dan ketertiban masyarakat.
 - h) Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pemilihan kepala desa pemilihan anggota BPD.
 - i) Melakukan pengawasan dan pemantauan dalam pelaksanaan kegiatan pembebasan tanah.
 - j) Membantu camat dalam pengawasan dan pemantauan terhadap pengurusan maupun pelaksanaan setiap izin yang dikeluarkan, agar sesuai dengan peraturan daerah atau ketentuan yang berlaku.

- k) Melakukan kegiatan dan pemantauan terhadap pengembangan potensi dan kualitas sumber daya alam
- l) Melakukan koordinasi dengan aparat keamanan.
- m) Memproses rekomendasi terhadap penertiban izin sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.
- n) Melakukan pembinaan terhadap organisasi kepemudaan.
- o) Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dengan ketentuan yang berlaku
- p) Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas DPD
- q) Menilai Prestasi Kerja bawahan dengan membuat catatan dalam Buku Penilaian Sebagai bahan pertimbangan dalam pembuatan DP3 atau SKP bawahan.
- r) Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

4.1.3 Fungsi serta struktur organisasi Camat Sentajo Raya

Berdasarkan peraturan daerah struktur organisasi kecamatan Sentajo Raya terdiri dari:

1. camat
2. sekretaris Kecamatan

3. seksi pemerintahan
4. seksi pemberdayaan masyarakat dan desa
5. seksi ketentraman dan ketertiban umum

Adapun dalam pelaksanaan dan fungsi masing-masing pada kantor pelayanan administrasi memperoleh instruksi dan penunjukan tugas yang dibawah oleh pemerintah daerah yang dibantu oleh tim pembina dan pengawas pelayanan yang masing-masing tim membantu itu dan melayani masyarakat yang terbagi beberapa bagian yang telah ditetapkan.

Adapun pembagian tugas dan susunan organisasi kantor pelayanan administrasi berdasarkan tugas dan tingkatannya menurut keputusan peraturan daerah.

4.2 Kondisi Umum Pegawai

Pada kantor camat Sentajo Raya kabupaten Kuantan Singingi ada 20 pegawai. dari sebelum dibentuknya Kecamatan pangean ada sekitar 11 orang pegawai dan selebihnya setelah pembentukan. Adapun jumlah pegawai kantor camat Sentajo Raya kabupaten Kuantan Singingi berdasarkan jenis tingkat pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.1: jumlah pegawai kantor pelayanan administrasi berdasarkan tingkat pendidikan tahun 2020

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah (orang)	Persentase (%)
1	Tamat SD	0	0

2	Tamat SLTP	0	0
3	Tamat SLTA	1	5
4	Tamat D2 dan D3	3	25
5	Tamat S-1	16	70
	Jumlah	20	100

Sumber: Kantor Camat Sentajo Raya Tahun 2020

4.3 Sarana dan prasarana kantor pelayanan Kecamatan Sentajo Raya

Sarana dan prasarana yang ada pada kecamatan Sentajo Raya dianggap sudah cukup memadai dan sarana tersebut dapat mendukung kinerja pegawai dan memberikan pelayanan administrasi. di mana sarana yang tersedia di antaranya Kantor Camat satu unit, kantor Kepolisian ada 1 unit ada 1 unit, Kantor Urusan Agama ada satu unit, kantor cabang dinas atau unit pelaksana teknis dinas adalah unit dan Puskesmas ada 1 unit ada.

Sedangkan prasarana yang ada di kantor camat Kecamatan Sentajo Raya antara lain:

1. Meja dan kursi kerja sebanyak 23 unit
2. Lemari arsip 7 buah
3. Personal Computer 2 buah
4. Laptop/notebook 5 buah
5. Sound Sistem 1 unit
6. Meja dan kursi pelayanan 2 unit
7. Kursi Tamu 2 Set
8. Jaringan Internet 1 Unit

BAB V

PEMBAHASAN DAN HASIL PENELITIAN

5.1 Identitas Responden Penelitian

Sebagaimana telah di uraikan dalam Bab III terdahulu bahwa peneliti dalam melakukan penelitian akan menggunakan sampel untuk menentukan jumlah responden dalam penelitian ini, maka dengan menggunakan metode sampling jenuh, yang mana seluruh anggota populasi dijadikan sampel yang mana populasinya berjumlah 20 orang. Berikut akan di uraikan beberapa hal berkenaan dengan responden tersebut sebagai berikut.

Tabel 5.1 : Karakteristik Responden di lihat dari jenis kelamin

No.	Jenis Kelamin	Jumlah (orang)	Persentase (%)
1.	Laki-Laki	12	60%
2.	Perempuan	8	40%
	Jumlah	20	100%

Sumber : Data Olahan Tahun 2022

Pada Tabel 5.1 di diatas dapat dilihat bahwa Responden untuk penelitian Analisis Kinerja Aparatur Sipil Negara pada Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi lebih banyak di dominasi oleh laki-laki adalah sebanyak 12 orang dengan persentase 60% sedangkan jumlah responden perempuan adalah sebanyak 8 orang dengan persentase 40%, dengan jumlah keseluruhan responden adalah sebanyak 20 responden.

Tabel 5.2 : Jumlah Responen Menurut Tingkat Pendidikan

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah (orang)	Persentase (%)
1.	SMP	0	0%
2.	SMA	2	10%
3.	Sarjana	18	90%
	Jumlah	20	100%

Sumber : Data Olahan Tahun 2022

Berdasarkan tabel 5.2 di atas dapat dilihat bahwa tingkat pendidikan responden terdiri dari SMP terdiri dari 0 orang dengan persentase 0%, tamat SMA terdiri dari 2 orang dengan persentase 10%, dan Sarjana sebanyak 18 orang dengan persentase 90%.

5.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan Tentang Analisis Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi

Untuk mengetahui hasil tanggapan responden terhadap pertanyaan pada tiap indikator Analisis Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi, dilihat dari beberapa pertanyaan yang telah peneliti peroleh dari penyebaran kuisioner di kantor camat sentajo raya Kabupaten Kuantan Singingi.

5.2.1 Indikator Pengalaman

Pengalaman yang dimaksud dalam penelitian ini yaitu tingkat penguasaan pengetahuan dan keterampilan seorang pegawai dalam bekerja serta seberapa lama seorang pegawai tersebut telah bekerja dan juga banyaknya pekerjaan yang telah dilakukan oleh pegawai, serta penguasaan alat-alat pendukung pekerjaan bagi pegawai pada Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten

Kuantan Singingi. Untuk mengetahui tanggapan responden pada pernyataan setiap indikator pengalaman dapat dilihat pada tabel berikut ini:

5.2.1.1 Tingkat Keterampilan Aparatur Sipil Negara (ASN) Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi.

Adapun tanggapan responden mengenai Tingkat keterampilan Aparatur Sipil Negara (ASN) kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi dapat dilihat ditabel dibawah ini.

Tabel 5.3 Tanggapan Responden Terkait Keterampilan Aparatur Sipil Negara (ASN) Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi

No.	Kategori	Skor	F	F.X	Persentase
1.	Sangat Baik	5	0	5	0%
2.	Baik	4	6	24	30%
3.	Cukup Baik	3	12	36	60%
4.	Kurang Baik	2	2	4	10%
5.	Tidak Baik	1	0	0	0%
Jumlah			20	69	100%
Rata-Rata Skor		$\frac{\sum(F.X)}{N} = \frac{69}{20} = 3,45$			

Sumber : Olahan Data Tahun 2022

Pada tabel 5.3 dapat dilihat tanggapan responden terkait Tingkat keterampilan Aparatur Sipil Negara (ASN) kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi yang menjawab Sangat Baik Sebanyak 0 Responden atau sebesar (0%), yang menjawab Baik sebanyak 6 Responden atau sebesar (30%), yang menjawab Cukup Baik sebanyak 12 Responden atau sebesar (60%), yang menjawab Kurang baik sebanyak 2 responden atau sebesar (10%) dan Tidak Baik tidak ada. Maka dari hasil perhitungan diperoleh jumlah total =3,45 dengan demikian tanggapan responden terkait Tingkat keterampilan Aparatur Sipil

Negara (ASN) kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi pada kategori Cukup Baik.

5.2.1.2 Tingkat Kreativitas Aparatur Sipil Negara (ASN) Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi

Adapun tanggapan responden Tingkat kreativitas Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi dapat dilihat ditabel dibawah ini.

Tabel 5.4 Tanggapan Responden Terkait Kreativitas Aparatur Sipil Negara (ASN) Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi

No.	Kategori	Skor	F	F.X	Persentase
1.	Sangat Baik	5	2	10	10%
2.	Baik	4	4	16	20%
3.	Cukup Baik	3	14	42	70%
4.	Kurang Baik	2	0	0	0%
5.	Tidak Baik	1	0	0	0%
Jumlah			20	68	100%
Rata-Rata Skor = $\frac{\sum (F.X)}{N} = \frac{68}{20} = 3,40$					

Sumber : Olahan Data Tahun 2022

Pada tabel 5.4 dapat dilihat tanggapan responden terkait Tingkat kreativitas Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi yang menjawab Sangat Baik sebanyak 2 Responden atau sebesar (10%), yang menjawab Baik sebanyak 4 Responden atau sebesar (20%), yang menjawab Cukup Baik sebanyak 14 Responden atau sebesar (70%), yang menjawab Kurang baik sebanyak 0 orang atau sebesar (0%) dan yang menjawab Tidak Baik sebanyak 0 orang atau sebesar (0%). Maka dari hasil perhitungan diperoleh jumlah total =3,40. Dengan demikian tanggapan responden terkait Tingkat

kegiatan Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi pada kategori Cukup Baik.

5.2.1.3 Tingkat Kemampuan Aparatur Sipil Negara (ASN) Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi

Adapun tanggapan responden Tingkat kemampuan Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi dapat dilihat ditabel dibawah ini.

Tabel 5.5 Tanggapan Responden Terkait Kemampuan Aparatur Sipil Negara (ASN) Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi

No.	Kategori	Skor	F	F.X	Persentase
1.	Sangat Baik	5	2	10	10%
2.	Baik	4	2	8	10%
3.	Cukup Baik	3	12	36	60%
4.	Kurang Baik	2	2	4	10%
5.	Tidak Baik	1	2	2	10%
Jumlah			20	60	100%
$\text{Rata-Rata Skor} = \frac{\sum (F.X)}{N} = \frac{60}{20} = 3,00$					

Sumber : Olahan Data Tahun 2022

Pada tabel 5.4 dapat dilihat tanggapan responden terkait Tingkat kreativitas Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi yang menjawab Sangat Baik sebanyak 2 Responden atau sebesar (10%), yang menjawab Baik sebanyak 2 Responden atau sebesar (10%), yang menjawab Cukup Baik sebanyak 12 Responden atau sebesar (60%), yang menjawab Kurang baik sebanyak 2 orang atau sebesar (10%) dan yang menjawab Tidak Baik sebanyak 2 orang atau sebesar (10%). Maka dari hasil perhitungan diperoleh jumlah total =3,00. Dengan demikian tanggapan responden terkait Tingkat

kemampuan Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi pada kategori Cukup Baik.

5.2.1.4 Rekapitulasi Pengalaman Aparatur Sipil Negara (ASN) Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi

Berikut rekapitulasi tanggapan responden terhadap pertanyaan pada pengalaman Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi pada tabel 5.6 di bawah ini:

Tabel 5.6 Rekapitulasi Tanggapan Responden Mengenai Indikator Pengalaman Aparatur Sipil Negara (ASN) Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi

No.	Tanggapan	Kategori					Jumlah	Rata- Rata
		SB	B	CB	KB	TB		
1.	keterampilan yang dimiliki oleh Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi	0	6	12	2	0	20	3,45
2.	kreativitas Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi	2	4	14	0	0	20	3,40
3	tingkat kemampuan Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi	2	2	12	2	2	20	3,00
Jumlah		4	12	38	4	2	60	3,28
Jumlah Responden		1	4	13	1	1	20	
Persentase (%)		5	20	65	5	5	100	

Sumber : Olahan Data Tahun 2022

Dapat dilihat pada 5.5 di atas dapat dilihat tanggapan responden terhadap indikator pengalaman dalam analisis Kinerja Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi pada kategori Sangat Baik 1

Responden atau sebesar (5%), Baik 4 Responden atau sebesar (20%), Cukup Baik 13 Responden atau sebesar (65%) , Kurang Baik 1 Responden atau sebesar (20%) dan yang menjawab Tidak Baik juga sebanyak 1 responden atau sebesar(20%). Maka secara rata-rata adalah 3,28 berada pada interval Cukup Baik. Dapat disimpulkan berdasarkan observasi bawah responden terhadap indikator pengalaman dalam analisis Kinerja Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi sudah Cukup Baik berada pada skala 2,80 – 3,69, berdasarkan hasil observasi di lapangan terlihat dengan pengalaman dalam analisis Kinerja Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi sudah berjalan dengan baik.

5.2.2 Indikator Keperibadian

Keperibadian yang dimaksud dalam penelitian ini adalah sikap dan tingkah laku serta etika seorang pegawai dalam bekerja, dan berinteraksi dan bereaksi antar sesama pegawai serta atasan dan juga sifat tingkah laku dan perilaku, serta kejujuran, berkelakuan baik terhadap pekerjaan dan juga orang lain, dalam melaksanakan pekerjaan pada Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi. Untuk mengetahui tanggapan responden pada pernyataan setiap indikator pengalaman dapat dilihat pada tabel berikut ini:

5.2.1.1 Tingkat Keterampilan Aparatur Sipil Negara (ASN) Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi.

Adapun tanggapan responden mengenai Tingkat tingkah laku Aparatur Sipil Negara (ASN) kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi dapat dilihat ditabel dibawah ini.

Tabel 5.7 Tanggapan Responden Terkait tingkah laku Aparatur Sipil Negara (ASN) Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi

No.	Kategori	Skor	F	F.X	Persentase
1.	Sangat Baik	5	2	10	10%
2.	Baik	4	5	20	25%
3.	Cukup Baik	3	10	30	50%
4.	Kurang Baik	2	2	4	10%
5.	Tidak Baik	1	1	1	5%
Jumlah			20	65	100%
Rata-Rata Skor $\frac{\sum(F.X)}{N} = \frac{65}{20} = 3,25$					

Sumber : Olahan Data Tahun 2022

Pada tabel 5.3 dapat dilihat tanggapan responden terkait Tingkat tingkah laku Aparatur Sipil Negara (ASN) kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi yang menjawab Sangat Baik Sebanyak 2 Responden atau sebesar (10%), yang menjawab Baik sebanyak 5 Responden atau sebesar (25%), yang menjawab Cukup Baik sebanyak 10 Responden atau sebesar (50%), yang menjawab Kurang baik sebanyak 2 responden atau sebesar (10%) dan Tidak Baik sebanyak 1 orang atau sebesar (5%). Maka dari hasil perhitungan diperoleh jumlah total =3,25 dengan demikian tanggapan responden terkait Tingkat tingkah laku Aparatur Sipil Negara (ASN) kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi pada kategori Cukup Baik.

5.2.1.2 Sikap Aparatur Sipil Negara (ASN) Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi

Adapun tanggapan responden terkait sikap Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi dapat dilihat ditabel dibawah ini.

Tabel 5.8 Tanggapan Responden Terkait Sikap Aparatur Sipil Negara (ASN) Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi

No.	Kategori	Skor	F	F.X	Persentase
1.	Sangat Baik	5	2	10	10%
2.	Baik	4	4	16	20%
3.	Cukup Baik	3	14	42	70%
4.	Kurang Baik	2	0	0	0%
5.	Tidak Baik	1	0	0	0%
Jumlah			20	68	100%
Rata-Rata Skor = $\frac{\sum (F.X)}{N} = \frac{68}{20} = 3,40$					

Sumber : Olahan Data Tahun 2022

Pada tabel 5.4 dapat dilihat tanggapan responden terkait Tingkat Sikap Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi yang menjawab Sangat Baik sebanyak 2 Responden atau sebesar (10%), yang menjawab Baik sebanyak 4 Responden atau sebesar (20%), yang menjawab Cukup Baik sebanyak 14 Responden atau sebesar (70%), yang menjawab Kurang baik sebanyak 0 orang atau sebesar (0%) dan yang menjawab Tidak Baik sebanyak 0 orang atau sebesar (0%). Maka dari hasil perhitungan diperoleh jumlah total =3,40. Dengan demikian tanggapan responden terkait Tingkat kreativitas Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi pada kategori Cukup Baik.

5.2.1.3 Etika Aparatur Sipil Negara (ASN) Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi

Adapun tanggapan responden Etika Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi dapat dilihat ditabel dibawah ini.

Tabel 5.9 Tanggapan Responden Terkait Etika Aparatur Sipil Negara (ASN) Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi

No.	Kategori	Skor	F	F.X	Persentase
1.	Sangat Baik	5	2	10	10%
2.	Baik	4	2	8	10%
3.	Cukup Baik	3	12	36	60%
4.	Kurang Baik	2	2	4	10%
5.	Tidak Baik	1	2	2	10%
Jumlah			20	60	100%
<p>Rata-Rata Skor = $\frac{\sum (F.X)}{N} = \frac{60}{20} = 3,00$</p>					

Sumber : Olahan Data Tahun 2022

Pada tabel 5.4 dapat dilihat tanggapan responden terkait Tingkat etika Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi yang menjawab Sangat Baik sebanyak 2 Responden atau sebesar (10%), yang menjawab Baik sebanyak 2 Responden atau sebesar (10%), yang menjawab Cukup Baik sebanyak 12 Responden atau sebesar (60%), yang menjawab Kurang baik sebanyak 2 orang atau sebesar (10%) dan yang menjawab Tidak Baik sebanyak 2 orang atau sebesar (10%). Maka dari hasil perhitungan diperoleh jumlah total =3,00. Dengan demikian tanggapan responden terkait Tingkat etika Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi pada kategori Cukup Baik.

5.2.1.4 Rekapitulasi Indikator Keperibadian Aparatur Sipil Negara (ASN) Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi

Berikut rekapitulasi tanggapan responden terhadap pertanyaan pada Indikator Keperibadian Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi pada tabel 5.6 di bawah ini:

Tabel 5.10 Rekapitulasi Tanggapan Responden Mengenai Indikator Keperibadian Aparatur Sipil Negara (ASN) Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi

No.	Tanggapan	Kategori					Jumlah	Rata- Rata
		SB	B	CB	KB	TB		
1.	Tingkah laku Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi	2	5	10	2	1	20	3,25
2.	Sikap Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi	2	4	14	0	0	20	3,40
3	Etika Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi	2	2	12	2	2	20	3,00
Jumlah		6	11	36	4	3	60	3,21
Jumlah Responden		2	4	12	1	1	20	
Persentase (%)		10	20	60	5	5	100	

Sumber : Olahan Data Tahun 2022

Dapat dilihat pada 5.5 di atas dapat dilihat tanggapan responden terhadap indikator pengalaman dalam analisis Kinerja Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi pada kategori Sangat Baik 2 Responden atau sebesar (10%), Baik 4 Responden atau sebesar (20%), Cukup Baik 12 Respponden atau sebesar (60%) , Kurang Baik 1 Responden atau sebesar (5%) dan yang menjawab Tidak Baik juga sebanyak 1 responden atau sebesar(5%). Maka secara rata-rata adalah 3,21 berada pada interval Cukup Baik. Dapat disimpulkan berdasarkan observasi bawah responden terhadap indikator keperibadian dalam analisis Kinerja Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi sudah Cukup Baik berada pada skala 2,80 –

3,69, berdasarkan hasil observasi di lapangan terlihat dengan pengalaman dalam analisis Kinerja Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi sudah berjalan dengan baik.

5.2.3 Indikator Kemampuan

Kemampuan yang dimaksud dalam penelitian ini adalah skill seorang pegawai dalam melakukan setiap pekerjaan, dan kemampuan pegawai dalam mengoperasikan alat-alat media untuk membantu pekerjaannya dalam pelaksanaan tugas, kemampuan menyelesaikan masalah, kecerdasan, kemampuan fisik, dalam pekerjaan pada Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi. Untuk mengetahui tanggapan responden pada pernyataan setiap indikator pengalaman dapat dilihat pada tabel berikut ini:

5.2.3.1 Tingkat Kecerdasan Aparatur Sipil Negara (ASN) Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi.

Adapun tanggapan responden mengenai Tingkat Kecerdasan Aparatur Sipil Negara (ASN) kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi dapat dilihat ditabel dibawah ini.

Tabel 5.11 Tanggapan Responden Terkait kecerdasan Aparatur Sipil Negara (ASN) Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi

No.	Kategori	Skor	F	F.X	Persentase
1.	Sangat Baik	5	0	0	0%
2.	Baik	4	4	16	20%
3.	Cukup Baik	3	12	36	60%
4.	Kurang Baik	2	4	8	20%
5.	Tidak Baik	1	0	0	0%
Jumlah			20	60	100%
Rata-Rata Skor		$\frac{\sum(F.X)}{N} = \frac{60}{20} = 3,00$			

Sumber : Olahan Data Tahun 2022

Pada tabel 5.3 dapat dilihat tanggapan responden terkait Tingkat kecerdasan Aparatur Sipil Negara (ASN) kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi yang menjawab Sangat Baik Sebanyak 0 Responden atau sebesar (0%), yang menjawab Baik sebanyak 4 Responden atau sebesar (20%), yang menjawab Cukup Baik sebanyak 12 Responden atau sebesar (60%), yang menjawab Kurang baik sebanyak 4 responden atau sebesar (20%) dan Tidak Baik tidak ada. Maka dari hasil perhitungan diperoleh jumlah total =3,00 dengan demikian tanggapan responden terkait Tingkat kecerdasan Aparatur Sipil Negara (ASN) kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi pada kategori Cukup Baik.

5.2.3.2 Tingkat Kreativitas Aparatur Sipil Negara (ASN) Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi

Adapun tanggapan responden Tingkat skill Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi dapat dilihat ditabel dibawah ini.

Tabel 5.12 Tanggapan Responden Terkait skill Aparatur Sipil Negara (ASN) Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi

No.	Kategori	Skor	F	F.X	Persentase
1.	Sangat Baik	5	2	10	10%
2.	Baik	4	2	8	10%
3.	Cukup Baik	3	12	36	60%
4.	Kurang Baik	2	2	4	10%
5.	Tidak Baik	1	2	2	10%
Jumlah			20	60	100%
Rata-Rata Skor = $\frac{\sum (F.X)}{N} = \frac{60}{20} = 3,00$					

Sumber : Olahan Data Tahun 2022

Pada tabel 5.4 dapat dilihat tanggapan responden terkait Tingkat skill Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi yang menjawab Sangat Baik sebanyak 2 Responden atau sebesar (10%), yang menjawab Baik sebanyak 2 Responden atau sebesar (10%), yang menjawab Cukup Baik sebanyak 12 Responden atau sebesar (60%), yang menjawab Kurang baik sebanyak 2 orang atau sebesar (10%) dan yang menjawab Tidak Baik sebanyak 2 orang atau sebesar (10%). Maka dari hasil perhitungan diperoleh jumlah total =3,00. Dengan demikian tanggapan responden terkait Tingkat skill Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi pada kategori Cukup Baik.

5.2.3.3 Tingkat Intelegtual Aparatur Sipil Negara (ASN) Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi

Adapun tanggapan responden Tingkat Intelegtual Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi dapat dilihat ditabel dibawah ini.

Tabel 5.13 Tanggapan Responden Terkait Intelegtual Aparatur Sipil Negara (ASN) Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi

No.	Kategori	Skor	F	F.X	Persentase
1.	Sangat Baik	5	2	10	10%
2.	Baik	4	2	8	10%
3.	Cukup Baik	3	12	36	60%
4.	Kurang Baik	2	2	4	10%
5.	Tidak Baik	1	2	2	10%
Jumlah			20	60	100%
$\text{Rata-Rata Skor} = \frac{\sum (F.X)}{N} = \frac{60}{20} = 3,00$					

Sumber : Olahan Data Tahun 2022

Pada tabel 5.4 dapat dilihat tanggapan responden terkait Tingkat Intelegtual Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi yang menjawab Sangat Baik sebanyak 2 Responden atau sebesar (10%), yang menjawab Baik sebanyak 2 Responden atau sebesar (10%), yang menjawab Cukup Baik sebanyak 12 Responden atau sebesar (60%), yang menjawab Kurang baik sebanyak 2 orang atau sebesar (10%) dan yang menjawab Tidak Baik sebanyak 2 orang atau sebesar (10%). Maka dari hasil perhitungan diperoleh jumlah total =3,00. Dengan demikian tanggapan responden terkait Tingkat intelegtual Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi pada kategori Cukup Baik.

5.2.3.4 Rekapitulasi Kemampuan Aparatur Sipil Negara (ASN) Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi

Berikut rekapitulasi tanggapan responden terhadap pertanyaan pada Indikator Kemampuan Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi pada tabel 5.6 di bawah ini:

Tabel 5.14 Rekapitulasi Tanggapan Responden Mengenai Indikator Kemampuan Aparatur Sipil Negara (ASN) Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi

No.	Tanggapan	Kategori					Jumlah	Rata- Rata
		SB	B	CB	KB	TB		
1.	kecerdasan yang dimiliki oleh Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi	0	4	12	4	0	20	3,00
2.	skill Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi	2	2	12	2	2	20	3,00
3	tingkat Intelegtual Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi	2	2	12	2	2	20	3,00
Jumlah		4	8	36	8	4	60	3,00
Jumlah Responden		1	3	12	3	1	20	
Persentase (%)		5	15	60	15	5	100	

Sumber : Olahan Data Tahun 2022

Dapat dilihat pada 5.5 di atas dapat dilihat tanggapan responden terhadap indikator Kemampuan dalam analisis Kinerja Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi pada kategori Sangat Baik 1 Responden atau sebesar (5%), Baik 3 Responden atau sebesar (15%), Cukup Baik 12 Respponden atau sebesar (60%) , Kurang Baik 3 Responden atau sebesar (15%) dan yang menjawab Tidak Baik juga sebanyak 1 responden atau sebesar(5%). Maka secara rata-rata adalah 3,00 berada pada interval Cukup Baik. Dapat disimpulkan berdasarkan observasi bawah responden terhadap indikator kemampuan dalam analisis Kinerja Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo

Raya Kabupaten Kuantan Singingi sudah Cukup Baik berada pada skala 2,80 – 3,69, berdasarkan hasil observasi di lapangan terlihat dengan kemampuan dalam analisis Kinerja Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi sudah berjalan dengan cukup baik.

5.2.4 Rekapitulasi Keseluruhan Indikator Penelitian Analisa Kinerja Paratur Sipil Negara (ASN) Pada Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi

Berikut rekapitulasi tanggapan responden terhadap keseluruhan indikator yang digunakan penelitian Kinerja Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi dapat di lihat pada tabel 5.18 berikut ini:

Tabel 5.15 Rekapitulasi Tanggapan Responden Terhadap Keseluruhan Indikator

No	Indikator	Kategori					Jumlah	Rata-rata
		SB	B	CB	KB	TB		
1.	Pengalaman	1	4	13	1	1	20	3,28
2.	Keperibadian	2	4	12	1	1	20	3,21
3.	Kemampuan	1	3	12	3	1	20	3,00
Jumlah		4	11	37	5	3	60	3,16
Jumlah Responden		1	4	12	2	1	20	
Persentase(%)		5	20	60	10	5	100	

Sumber : Olahan Data Tahun 2022

Apabila dilihat tabel 5.30 diatas dapat diketahui tanggapan responden secara keseluruhan adalah menjawab Sangat Baik 1 Responden (5%), menjawab Baik sebanyak 4 Responden (20%), menjawab Cukup Baik sebanyak 12 Responden (60%), yang menjawab Kurang Baik sebanyak 2 Responden (10%), dan yang menjawab Tidak Baik sebanyak 1 Responden (5%). Dengan demikian penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi dilihat cukup baik dengan penilaian rata-rata adalah 3,16 dan

nilai rata-rata tersebut dapat menunjukkan bahwa Kinerja Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi pada kategori Cukup Baik yang berada pada skala 2,80 – 3,69. Berdasarkan rekap kuensioner dan hasil dari sebaran kuensioner yang telah dilakukan bahwa memang Kinerja Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi Cukup Baik. Kinerja Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi adalah Cukup Baik. Selain melaksanakan sebaran kuisisioner yang peneliti berikan kepada responden, peneliti juga melakukan analisa atau observasi dilapangan, baik yang peneliti lakukan secara langsung maupun secara tidak langsung. Yang manan hasil analisa peneliti dilapangan tentang Kinerja Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi memang juga sudah berjalan dengan cukup baik.

BAB VI

PENUTUP

6.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan dilapangan dapat diketahui bahwa Kinerja Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi sudah Cukup Baik, dengan nilai keseluruhan indikator tersebut di dapatkan nilai rata-rata 3,16 berarti berada pada skala interval Cukup Baik. Serta observasi dilapangan yang menunjukkan memang sudah cukup baik Kinerja Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi.

6.2 Saran

Berdasarkan uraian kesimpulan diatas maka penulis menyarankan beberapa hal sebagai berikut:

- 6.2.1** Pegawai Kantor Kecamatan Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi sudah menunjukkan Kinerja Pegawai yang Cukup Baik Namun masih perlu ditingkatkan untuk lebih baik.
- 6.2.2** Sebaiknya menetapkan pegawai atau ASN di satu bidang saja untuk mengerjakan tugas sehingga bisa lebih efektif dan efisien dalam mengerjakannya.
- 6.2.3** Kepada peneliti selanjutnya di sarankan agar lebih memperdalam mengenai penelitian tentang Kinerja Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi.

DAFTAR PUSTAKA

- Achmadi, Abu dan Cholid Nurboko. 2010. *Metode Penelitian*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Agustino, Leo. 2008. *Dasar-Dasar Kebijakan Publik*, Bandung, Alfa Beta.
- Alwi, Hasan.2007. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta : Balai Pustaka.
- Anwar Prabu Mangkunegara, 2004, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung, Remaja Rosdakarya.
- Dantes, nyoman. 2012. *Metode Penelitian*. Yogyakarta: CV. Andi Offset.
- Dewi, Irra Chrisyanti, 2011, *Pengantar Ilmu Administrasi*. PT Prestasi Jakarta, Pustakaraya
- Hasibuan, Malayu S.P. 2009. *Manajemen (Dasar, Pengertian, dan Masalah)*. Jakarta: Bumi Aksara.
- H. Inu kencana Syafiie, 2005. *Pengantar Ilmu Pemerintahan*, Bandung, PT Refika Aditama
- Kadarisman, M. 2013. *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Kencana Safi'i, Inu, 2003. *Sistem Administrasi Republik Indonesia*. Jakarta, Bumi Aksara.
- Kencana, Syafiie Inu, 2006, *Ilmu Administrasi Publik*, Jakarta, Rineka Cipta.
- Kencana, Syafiie Inu, 2003, *Sistem Administrasi Negara Republik Indonesia*, Bandung, Bumi Aksara.
- Khaerul Umam. 2010. *Perilaku Organisasi* CV. Pustaka Setia
- Kumorotomo, Wahyudi, 2001, *Etika Administrasi Negara*, Jakarta, PT.Raja Grafindo Persada.
- Malayu, S.P. Hasibuan. 2005. *Organisasi dan motivasi, dasar peningkatan produktivitas* : Bumi Pusaka
- Manulang, 2004. *Dasar-dasar Manajemen*. Yogyakarta : Gajah Mada University
- Max Webber dalam Kumorotomo dengan bukunya (2005:82). *Etika Administrasi Negara*:RajaGrafindo

- Moleong, Lexy J. 2007. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosda Karya.
- Ordway Tead Disadur oleh Drs. HE. Rosyidi, 2002, *Organisasi dan Management*. Jakarta, Ghalia Indonesia.
- Retno Sunu Astuti, 2014. *Penguatan Governance dan Kelembagaan dalam meningkatkan daya saing bangsa*. Semarang. UNDIP
- Sugiyono, 2005. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono, 2013. *Metode Penelitian Pendidikan, Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*. Bandung : Alfabeta.
- Sugiyono. 2014. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Suharto, Edi, 2005. *Formulasi Kebijakan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sulistio, Eko Budi, dan Rahayu Sulistiowati. 2015. *Azas-azas Manajemen*. Bandar Lampung: CV. Anugrah Utama Raharja (AURA).
- Sutrisno, Edi. 2010, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta, Kencana Prenada Media Group.
- Terry, George. 2012. *Prinsip-Prinsip Manajemen*. Jakarta. PT. Bumi Aksara.
- Tresiana, Novita. 2013. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandar Lampung: Universitas Lampung
- Torang, Syamsir. 2014. *Organisasi dan Manajemen*. Bandung: Alfabeta
- Waluyo. 2007. *Manajemen Publik (Konsep, Aplikasi dan Implementasinya dalam Pelaksanaan Otonomi Daerah)*. Bandung: Mandar Maju.

DAFTAR KUISIONER PENELITIAN

I. Identitas Peneliti

1. Nama : **INDRA HARIANTO**
2. NPM : **160411046**
3. Pekerjaan : Mahasiswa
4. Prodi : Administrasi Negara
5. PT : Universitas Islam Kuantan Singingi (UNIKS)
6. Alamat : Desa Muaro Sentajo Kecamatan Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi
7. HP/WA : 0895618672320
8. Judul : **Analisis Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) di Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi**

II. Identitas Responden

1. Nama :
2. Jenis Kelamin :
3. Pekerjaan :
4. Usia :
5. Jabatan :
6. Alamat :

III. Petunjuk

1. Berilah tanda silang (X) atau lingkari salah satu jawaban yang telah tersedia yang bapak ibu anggap paling benar
2. Identitas responden akan dijamin kerahasiaannya
3. Penelitian ini hanya dipergunakan untuk penulisan karya ilmiah atau skripsi
4. Penelitian ini tidak sedikitpun mengandung unsur politik

IV. Pertanyaan

A. Indikator Pengalaman

1. Bagaimanakah keterampilan yang dimiliki oleh Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi?
 - a. Tidak Baik
 - b. Kurang Baik
 - c. Cukup Baik
 - d. Baik
 - e. Sangat Baik

2. Bagaimanakah kreativitas Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi?

- a. Tidak Baik
 - b. Kurang Baik
 - c. Cukup Baik
 - d. Baik
 - e. Sangat Baik
3. Bagaimanakah tingkat kemampuan Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi?
- a. Tidak Baik
 - b. Kurang Baik
 - c. Cukup Baik
 - d. Baik
 - e. Sangat Baik

B. Indikator Kepribadian

1. Bagaimanakah tingkah laku Bagaimanakah kreativitas Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi?
- a. Tidak Baik
 - b. Kurang Baik
 - c. Cukup Baik
 - d. Baik
 - e. Sangat Baik
2. Bagaimanakah sikap para Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan kewajiban dalam pekerjaan?
- a. Tidak Baik
 - b. Kurang Baik
 - c. Cukup Baik
 - d. Baik
 - e. Sangat Baik
3. Bagaimanakah etika yang ditunjukkan oleh para Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan kewajiban dalam pekerjaan?
- a. Tidak Baik
 - b. Kurang Baik
 - c. Cukup Baik
 - d. Baik
 - e. Sangat Baik

C. Indikator Kemampuan

1. Bagaimanakah tingkat kecerdasan yang dimiliki oleh Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan pekerjaan di Kantor Camat Sentajo Raya?
 - a. Tidak Baik
 - b. Kurang Baik
 - c. Cukup Baik
 - d. Baik
 - e. Sangat Baik

2. Bagaimanakah skill Aparatur Sipil Negara dalam mengatasi sebuah permasalahan pekerjaan di Kantor Camat Sentajo Raya?
 - a. Tidak Baik
 - b. Kurang Baik
 - c. Cukup Baik
 - d. Baik
 - e. Sangat Baik

3. Bagaimanakah tingkat intelegtual Aparatur Sipil Negara dalam memberikan solusi sebuah permasalahan pekerjaan di Kantor Camat Sentajo Raya?
 - a. Tidak Baik
 - b. Kurang Baik
 - c. Cukup Baik
 - d. Baik
 - e. Sangat Baik

Sentajo Raya, Juli 2022
Responden,

(.....)



Pengisian kuisisioner pegawai kantor camat sentajo raya



Pengisian kuisisioner pegawai kantor camat sentajo raya







