

**KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA
DISTRIK ASOTIPO KABUPATEN JAYAWIJAYA**

SKRIPSI

*Diajukan sebagai salah satu persyaratan Akademik Guna Mencapai Gelar
Sarjana S.IP Pada Program Studi Ilmu Pemerintahan*



Oleh:

YENEKA WETIPO

Nim: 201610202

**YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM DI TANAH PAPUA
CABANG KABUPATEN JAYAWIJAYA
UNIVERSITAS AMAL ILMIAH (UNAI'M) YAPIS WAMENA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

TAHUN 2022

HALAMAN PERSetujuan

JUDUL: KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA
DISTRIK ASOTIPO KABUPATEN JAYAWIJAYA

Diusulkan oleh,

NAMA : YENIKA WETAPO
NIM : 201610202
PROGRAM STUDI : ILMU PEMERINTAHAN
FAKULTAS : ILMU SOSIAL DAN ILMU
POLITIK
WAKTU PENULISAN : ± 1 Bulan

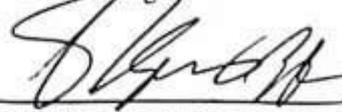
Telah diperiksa dan disetujui
Pada tanggal 26 Agustus 2022

Pembimbing I



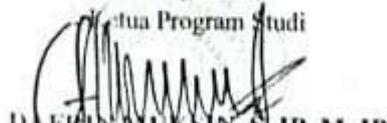
Dra. TELLY NANCY SILDROY, M. Si
NIDN. 1207086701

Pembimbing II



H. AGUS SUMARYADI, S. Pl. M. Si
NIDN. 1212116701

Mengetahui,
Ketua Program Studi


D. FERIN MUKSIN, S. IP, M. IP
NIDN. 1412019601

HALAMAN PENGESAHAN

**KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA
DISTRIK ASOTIPO KABUPATEN JAYAWIJAYA**

Telah Dipertahankan Skripsi ini Di Depan Panitia Ujian Skripsi
Pada hari Jumat Tanggal 26 Bulan Agustus 2022

PANITIA UJIAN SKRIPSI

Ketua,



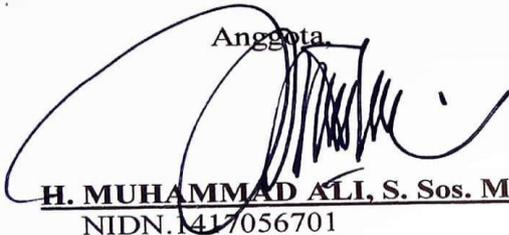
Dra. TELLY NANCY SILOOY, M. Si
NIDN. 1207086701

Sekretaris,



H. AGUS SUMARYADI, S. Pt. M. Si
NIDN. 1212116701

Anggota,



H. MUHAMMAD ALI, S. Sos. M. Si
NIDN. 1417056701

Anggota,



SITI KHIMATUL RIZQI, S. IP. M. Si
NIDN. 1201037702

Mengetahui :

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Dra. TELLY NANCY SILOOY, M. Si
NIDN. 1207086701

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan Puji dan Syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat, rahmat, hidayah, petunjuk, dan perlindungan serta pertolonganNya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

Dalam proses penyusunan dan penulisan skripsi ini, penulis banyak menerima bimbingan, petunjuk serta bantuan dari berbagai pihak, oleh karena itu dalam kesempatan ini secara khusus penulis dengan tulus hati menyampaikan banyak terimakasih dan penghargaan kepada :

1. Bapak DR. H. Rudihartono Ismail, S.Pd, M. Pd selaku Rektor Universitas Amal Ilmiah (UNA'IM) Yapis Wamena, yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk mengenyam pendidikan Tinggi.
2. Ibu Dra. Telly Nancy Silooy, M. Si. Selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.
3. Ibu Drs. Telly Nancy Silooy, M. Si. Selaku Pembimbing I dan Bapak H. Agussumaryadi, S. Pt. M. Si Selaku Pembimbing II, yang dengan sepenuh hati memberikan bimbingan kepada penulis.
4. Bapak Sharail Robo, S. Sos. M. IP. Selaku Ketua Program Studi Ilmu Pemerintahan yang membimbing dan mengarahkan penulis selama mengikuti pendidikan di Universitas Amal Ilmiah (UNA'IM) Yapis Wamena.
5. Bapak Dosen wali yang selama ini memberikan bimbingan kepada penulis selama studi.
6. Bapak dan Ibu Dosen di Lingkungan Universitas Amal Ilmiah (UNA'IM) Yapis Wamena, khususnya pada Program Studi Ilmu Administrasi Publik yang telah mendidik, membina dan mengabdikan ilmu kepada penulis, serta seluruh staf administrasi yang telah membantu penulis dalam urusan administrasi selama studi.
7. Kedua orang tuaku yang tercinta yang selama ini dengan sabar menunggu penulis dalam menyelesaikan kuliah.

8. Seluruh rekan-rekan mahasiswa Program studi Ilmu Pemerintahan Universitas AmalI lmiah (UNA'IM) Yapis Wamena, khususnya angkatan tahun 2016 atas kebersamaannya selama ini.
9. Kepada semua pihak yang tidak sempat penulis sebutkan satu persatu, yang selama ini dengan rela membantu penulis baik moril dan materil selama menekuni studi maupun dalam proses penyelesaian skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini belum sempurna sesuai yang diharapkan, oleh karena itu penulis dengan senang hati menerima saran dan kritik yang sifatnya membangun demi penyempurnaan skripsi ini.

Semoga skripsi ini bermanfaat.

Wamena, April 2022

P e n u l i s

YENEKA WETAPO
201610202

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUA	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar belakang.....	1
B. Batasan masalah	3
C. Rumusan masalah.....	4
D. Tujuan dan kegunaan penelitian.....	4
BAB II. LANDASAN TEORI	
1. Pengertian kinerja	5
2. Aspek-aspek kinerja	5
3. faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja	7
4. standar kinerja	9
5. penilaian kinerja	10
6. aparatur sipil Negara	13
B . Penelitian terdahulu	17
C. Definisi operasional	18
D . Kerangka konseptual penelitian	19
BAB III. METODE DAN TEKNIK PENELITIAN	
A. Lokasi dan waktu penelitian	21
B. Jenis penelitian.....	21
C. Populasidansampel.....	21
D. Instrumenpenelitian	22
E. Teknik pengumpulan data.....	22
F. Teknik analisa data	23
BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Hasil penelitian	26
1. Keadaan lokasi penelitian	26
2. Analisa data	32
B. Pembahasan	39
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan	44
B. Saran	44

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 3. 4 Susunan organisasi Distrik Asotipo	39
Tabel 4. 1 Keadaan responden berdasarkan umur.....	40
Tabel 4. 2 Keadaan responden berdasarkan jenis kelamin.....	40
Tabel 4. 3 Keadaan responden berdasarkan tingkat pendidikan	41
Tabel 4. 4 Keadaan responden berdasarkan lama bekerja.....	41
Tabel 4. 14 Rata-rata indikator tentang kualitas	48
Tabel 4. 15 Rata-rata indikator tentang kuantitas	49
Tabel 4. 16 Rata-rata indikator tentang ketepatan waktu	50
Tabel 4. 17 Rekapitulasi rata-rata skor variabel kinerja aparatur sipil negara ...	50

DAFTAR LAMPIRAN

	<i>Halaman</i>
1. Lampiran 1 Surat Penelitian	56
2. Lampiran 2 Surat Rekomendasi Penelitian	57
3. Lampiran 3 Kuesioner	58
4. Lampiran 4 Identitas Responden	59
5. Lampiran 5 Data Hasil Penelitian	60
6. Lampiran 7 Gambar Penelitian	61
7. Lampiran 8 Biodata Penulis	62

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Kerangka konseptual penelitian	21

ABSTRAKSI

YENEKA WETAPO, NIM. 201610202, Kinerja Aparatur Sipil Negara pada Distrik Asotipo Kabupaten Jayawijaya. (Pembimbing: TELLY NANCY SILOOY dan H. AGUS SUMARYADI).

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Kinerja Aparatur Sipil Negara Distrik Asotipo Kabupaten Jayawijaya. Penelitian ini menggunakan indikator : Kualitas, kuantitas dan ketepatan waktu

Subjek dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai kantor Distrik Asotipo, berjumlah 8 orang. Analisa data dilakukan menggunakan metode deskriptif menggunakan skor frekuensi dan presentase.

Hasil penelitian menunjukkan Kinerja Aparatur Sipil Negara Distrik Asotipo Kabupaten Jayawijaya cukup baik. Kualitas hasil kerja aparatur baik, kuantitas jumlah hasil kerja baik dan ketepatan waktu menyelesaikan pekerjaan kurang baik.

Kata kunci :Kinerja, aparatur sipil .

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam mewujudkan tujuan nasional, diperlukan adanya pegawai negeri sebagai unsur aparatur negara yang penuh ketaatan dan kesadaran yang tinggi terhadap tugas dan tanggung jawab berlandaskan Pancasila dan UUD 1945 serta bermental baik dan berakhlak mulia untuk melaksanakan dan dan menyelenggarakan peraturan-peraturan yang dibuat oleh pemerintah dan negara peranan pegawai organisasi sangat menentukan keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Untuk dapat menyelenggarakan dan mengarahkan dengan tepat sehingga pegawai dapat bekerja lebih efisien dan efektif, maka Sumber Daya Manusia tersebut perlu mendapatkan perhatian yang serius dan sungguh-sungguh dari pengelolaan organisasi. Salah satu kunci keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya sangat ditentukan kemampuan serta keterampilan pegawainya disamping kemampuan untuk mengarahkan bawahan atau pegawai dari pimpinan organisasi itu sendiri.

Dalam organisasi yang baik tidak hanya diperlukan Sumber Daya Manusia yang handal saja, akan tetapi kinerja pegawai juga harus mendapatkan perhatian yang serius. Kinerja pegawai akan mempengaruhi kinerja organisasi secara keseluruhan. Disamping itu tindakan pegawai terhadap kinerja dapat berjalan sesuai dengan tingkat struktural yang ada.

Kesadaran setiap individu untuk melaksanakan setiap peraturan dan norma yang berlaku dalam organisasi merupakan gambaran terhadap pelaksanaan kinerja, karena tanpa adanya kesadaran tersebut akan sulit untuk melaksanakan kinerja sesuai jabatan struktural. Peraturan dan norma-norma yang telah ditetapkan terhadap pegawai merupakan satu kesatuan yang tak terpisahkan. Demikian halnya jika peraturan tidak berjalan dengan baik akan mengakibatkan tindakan dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagai aparatur sipil Negara bisa merugikan organisasi itu sendiri.

UUD Nomor 5 tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (ASN), merupakan yang melaksanakan dan menjalankan roda pemerintahan di setiap tingkat pemerintahan sesuai tugas, pokok dan fungsi yang sudah di tempatkan oleh atasan dalam rangka pencapaian tujuan dari pada organisasi atau instansi tersebut. Dalam menjalankan kinerja oleh Aparatur Sipil Negara sesuai tupoksi masing-masing berdasarkan jabatannya untuk mencapai tujuan.

Pemerintah Distrik sangat di tentukan tercapainya kinerja aparatur pemerintah yang baik. Kinerja aparatur pemerintah yang baik merupakan salah satu faktor pendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan pemerintah, pembangunan yang akan melaksanakan tugas-tugas administrasi yang di bebaskan aparatur pemerintah, jadi kinerja merupakan suatu momen yang harus di pahami sebagai suatu ukuran keberhasilan dalam mencapai tujuan, kinerja dalam organisasi termasuk organisasi Distrik sangat diperlukan karena kinerja merupakan suatu prestasi kerja dan produktifitas kerja. Menurut Rivai (2005 : 14), bahwa kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu di dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kinerja dan target atau sasaran

Kinerja Aparatur Pemerintah yang baik merupakan salah satu faktor pendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan pemerintah, pembangunan yang akan melaksanakan tugas-tugas administrasi yang dibebaskan aparatur pemerintah. Jadi kinerja merupakan suatu momen yang harus dipahami sebagai suatu ukuran keberhasilan dalam mencapai tujuan. Kinerja dalam organisasi termasuk organisasi Distrik sangat diperlukan, karena kinerja merupakan suatu prestasi kerja, produktifitas kerja, apa itu kinerja individu aparatur pemerintah atau kinerja organisasi Pemerintahan tingkatan Distrik.

Mengingat pentingnya kinerja sebagai prasyarat untuk meningkatkan produktifitas kinerja, maka setiap aparatur pemerintahan Distrik dituntut untuk senantiasa meningkatkan kinerjanya. Dalam organisasi mempunyai peranan yang sangat penting dalam meningkatkan kinerja pegawai. Dengan teladan pemimpin yang baik akan memberikan contoh kepada anggota organisasi untuk taat dan patuh terhadap peraturan yang telah diterapkan Distrik Assotipo dimana beberapa

kampung penduduk mempunyai kepribadian dalam menjalankan kinerja yang baik pula.

Dengan adanya Distrik Asotipo yang hadir atau di posisikan di tengah-tengah jauh dari kota maka dalam pelayanan administrasi masyarakat lebih mudah dan dekat bagi yang berdomisili di Distrik tersebut, dalam pelayanan seringkali para tenaga kerja terkendala oleh tiga faktor yaitu; 1. Kualitas, mutu hasil kerja yang dicapai oleh pegawai dalam pelayanan secara administrasi rendah di sebabkan kurang paham ketik-mengetik, buat konsep surat-menyurat yang baik dan lainnya 2. Kuantitas, ukuran jumlah atau hasil kerja yang dicapai oleh pegawai dalam pelayanan lebih banyak secara lisan dan mengarahkan ke kota instansi terkait dan layani administrasi secara tertulis sedikit dan 3. Ketepatan waktu, proses dalam pelayanan secara administrasi pegawai layani terhadap masyarakat tergantung keperluannya apa dan waktu masuk kerja kadang masuk kadang tidak masuk sehingga tidak sama dengan instansi lain yang ada di kota.

Hasil observasi awal dilakukan oleh penulis pada tiga aspek penilaian hasil kinerja tersebut sehingga merasa tertarik untuk mengadakan sebuah penelitian dengan judul :**“KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA (ASN) PADA KANTOR DISTRIK ASOTIPO KABUPATEN JAYAWIJAYA.”**

B. Batasan Masalah

Untuk mengetahui kinerja ASN di Distrik Asotipo dengan satu Variabel dengan indikator yang digunakan adalah ; kualitas, kuantitas dan ketepatan waktu.

C. Rumusan Masalah

Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah “Bagaimana kinerja Aparatur Sipil Negara pada kantor Distrik Asotipo Kabupaten Jayawijaya”. ?

D . Tujuan dan kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun yang menjadi tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui kinerja Aparatur Sipil Negara di Distrik Asotipo Kabupaten Jayawijaya

2. Kegunaan Penelitian

a. Kegunaan Teoritis

- Sebagai bahan masukan bagi pengembangan Ilmu Pengetahuan, terutama Universitas Amal Ilmiah Yapis Wamena di Fakultas Ilmu sosial dan Ilmu Politik dan akan menjadi referensi bagi mereka yang akan melakukan penelitian di masa yang akan mendatang. Tentang Kinerja Aparatur Sipil Negara.

b. Kegunaan Praktis

Hasil penelitian ini dapat berguna untuk perbaikan kinerja ASN di Distrik Asotipo Kabupaten Jayawijaya.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Kajian Teori

1. Pengertian kinerja

Kinerja adalah kesuksesan seseorang dalam melaksanakan tugas, hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing atau tentang bagaimana seseorang diharapkan dapat berfungsi dan berperilaku sesuai dengan tugas yang telah dibebankan kepadanya serta kuantitas, kualitas dan waktu yang digunakan dalam menjalankan tugas (Sutrisno, 2011). Kemudian Robbins (2007) mendefinisikan kinerja yaitu suatu hasil yang dicapai oleh pegawai dalam pekerjaannya menurut kriteria tertentu yang berlaku untuk suatu pekerjaan.

Menurut Notoatmodjo bahwa kinerja tergantung pada kemampuan pembawaan (*ability*), kemampuan yang dapat dikembangkan (*capacity*), bantuan untuk terwujudnya *performance (help)*, *insentif* materi maupun nonmateri (*incentive*), lingkungan (*environment*), dan evaluasi (*evaluation*). Kinerja dipengaruhi oleh kualitas fisik individu (ketrampilan dan kemampuan, pendidikan dan keserasian), lingkungan (termasuk insentif dan noninsentif) dan teknologi. Secara umum kinerja (*performance*) didefinisikan sebagai tingkat keberhasilan seseorang dalam melaksanakan pekerjaannya. Robbins (2001) menjelaskan bahwa kinerja merupakan suatu hasil yang dicapai oleh pekerjaan dalam pekerjaannya menurut kriteria tertentu yang berlaku untuk suatu pekerjaan.

Bastian (2001) menyatakan bahwa, kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/ program/ kebijaksanaan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi, dan visi organisasi yang tertuang dalam perumusan skema strategis suatu organisasi. Anwar Prabu Mangkunegara (2000) berpendapat bahwa, kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan

tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Selanjutnya Seymour (1991), kinerja merupakan tindakan-tindakan atau pelaksanaan-pelaksanaan tugas yang dapat diukur. Kinerja sebagai kesuksesan seseorang dalam melaksanakan pekerjaannya.

Byar dan Rue (1984) mendefinisikan kinerja merupakan derajat penyelesaian tugas yang menyertai pekerjaan seseorang. Kinerja adalah yang merefleksikan seberapa baik seseorang individu memenuhi permintaan pekerjaan.

Dari definisi tersebut dapat dinyatakan bahwa kinerja pegawai merupakan suatu bentuk kesuksesan seseorang untuk mencapai peran atau target tertentu yang berasal dari perbuatannya sendiri. Kinerja seseorang dikatakan baik apabila hasil kerja individu tersebut dapat melampaui peran atau target yang ditentukan sebelumnya.

Mangkunegara (2011) menyebutkan jika kinerja pegawai adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Simamora (2002) menjelaskan jika kinerja merupakan hasil kerja yang dapat dicapai oleh seorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar huku dan sesuai dengan moral maupun etika.

Berdasarkan uraian di atas dapat dijelaskan jika kinerja pegawai adalah hasil kerja baik kualitas maupun kuantitas yang dicapai pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab masing-masing dalam sebuah pekerjaan untuk mencapai tujuan instansi.

Kinerja berasal dari kata *Job performance* yaitu prestasi kinerja yang dicapai oleh seseorang. *Performancem*enerjemakan menjadi kinerja, juga berarti prestasi kinerja, pelaksanaan kinerja, pencapaian kinerja atau hasil kinerja, penampilan kinerja (Lembaga Administrasi Negara ; 1992).

Maka dilihat dari asal katanya, kata kinerja adalah terjemahan dari kata *performance*, yang menurut *The Scribner-Bantam English Dictionary* berasal dari akar kata *to perform*, yakni :

- a. Menjalankan
- b. memenuhi dan
- c. melaksanakan tanggungjawab.

Menurut Mailer dalam Mahmudi (2007 : 23) menyatakan beberapa kriteria kinerja yang meliputi kualitas kerja, kuantitas kerja, ketepatan waktu.

Kinerja, dikatakan oleh Dessler dalam Sianipar (1999 : 54) dapat dinilai dengan membandingkan kinerja aktual para pegawai dengan standar yang ditetapkan. Teori sumberdaya manusia mengatakan bahwa salah satu hal yang perlu diperhatikan dalam pemeliharaan hubungan kinerja dalam organisasi adalah mengenai kepuasan kinerja yang merupakan bagian dan banyak faktor lain pula yang dapat mempengaruhi kinerja seseorang pegawai.

Sedangkan Menurut Wibowo (2007:7) menyebutkan bahwa kinerja asal kata dari *performance* yang berarti hasil kerja dan tentunya tidak hanya kerja tetapi bagaimana ondetrennya.

Menurut Rivai (2005 : 14), bahwa kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu di dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kinerja dan target atau sasaran.

Lebih lanjut Menurut Rivai (2005:400) prestasi kinerja dirancang untuk membantu mencapai hasil tertentu. Agar diperoleh hasil yang memuaskan, prestasi kinerja yang tepat berfokus pada:

1. Solusi jangka panjang
2. Memberikan reward kepada pemimpin
3. Memberikan reward pada pertumbuhan danperkembangan kinerja pegawai.
4. Memberikan reward pada kreativitas dan
5. Tingkat perolehan penghargaan

Tujuan kinerja pegawai menurut Rivai (2009:549)

- a) Untuk memperbaiki hasil dari pada kinerja pegawai, baik itu secara kualitas ataupun kuantitas dan
- b) Memperbaiki relasi antar representatif pegawai dalam aktivitas kinerja di dalam instansi.

Sedangkan Menurut Anwar Prabu (2004 ; 67) Kinerja berasal dari kata *Job performance* yaitu prestasi kinerja. *Performance* diterjemahkan menjadi kinerja, berarti prestasi kinerja, pelaksanaan kinerja, pencapaian kinerja atau hasil kinerja, penampilan kinerja (Lembaga Administrasi Negara ; 1992).

Kinerja (prestasi kinerja) adalah hasil kinerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing.

Menurut Irawan (2002:11), bahwa kinerja (*performance*) ialah hasil kinerja, dapat di amati, dan di ukur. Kita mengenal tiga jenis tujuan diantaranya adalah; tujuan organisasi, tujuan unit dan tujuan pegawai maka kita juga mengenal tiga macam kinerja yaitu; kinerja organisasi, kinerja unit dan kinerja tenaga administrasi.

Sedangkan Menurut Desler (2000:87) bahwa kinerja pegawai ialah prestasi dibandingkan dengan prestasi yang diinginkan oleh organisasi. Prestasi kinerja seseorang dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab yang diberikan oleh lembaga atau organisasi dengan tujuan untuk menilai atau melihat kualitas pegawai sejauh mana kemampuan yang dimilikinya agar sewaktu-waktu memposisikan pada jabatan-jabatan tertentu pada instansi atau organisasi itu sendiri.

Menurut Timple (2001 : 9) mengemukakan definisi daripada kinerja pegawai secara singkat yakni kinerja merupakan prestasi kinerja seseorang. Hal tersebut sejalan dengan pengertian kinerja menurut Erawan (1995: 1) yang menyatakan kinerja yaitu terjemahan dari *performance* arti umumnya adalah prestasi.

Sedangkan Sastrohadiwiryono (2002 : 269) menyatakan bahwa kinerja adalah sikap atau prinsip yang dimiliki oleh seseorang dalam menjalankan tugas yang diberikan oleh lembaga atau organisasi. Berjalan dengan pencapaian tersebut maka, Siagian (2000 : 66) menyatakan kinerja adalah meningkatkan diri pada kemampuan kerjanya dan merubah kelakuan seseorang pegawai.

Menurut Hasibuan (2001:134) mengatakan bahwa kinerja ialah hasil kinerja yang dicapai pegawai dalam melaksanakan tugas telah dipercayakan padanya yang didasarkan pada potensi yang dimilikinya, pengetahuan dan niat juga waktu. Kinerja sebagai *work performance atau job performance*, dimaksud agar suatu pekerjaan itu dapat tercapai dengan efisien dan efektif sesuai harapan oleh organisasi atau instansi tersebut. (As'ad, 2004:48).

Sedangkan Menurut Suyadi (1999:3), kinerja ialah hasil yang dapat tercapai dari orang atau kelompok orang-orang dalam instansi atau lembaga sesuai dengan wewenang dan bertanggung jawab dalam rangka mencapai pada tujuan lembaga.

Menurut Nadari Nawai (2006: 63) mengatakan bahwa kinerja ialah (a) pekerjaan yang tercapai, (b) hasil yang di perlihatkan dan (c) kualitas kinerja.

Menurut Henry Simamora diterjemahkan oleh Dina Nurhayati (2008: 7) kinerja pegawai ialah tingkat para pegawai mencapai persyaratan-persyaratan kerjanya.

Menurut Mangkunegara (2009:67), berpendapat kinerja adalah hasil kinerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai kinerja honorer dalam menjalankan tupoksinya berdasarkan dengan tanggungjawab yang dibebankan dan tentunya dapat di pertimbangkan dari hasil kinerja, yaitu Kuantitas, kualitas dan ketepatan waktu.

Kinerja sebagai salah satu tujuan dan fungsi dari motivasi-motivasi potensi yang dimiliki oleh seseorang dapat terlaksana dengan efektif dan keterampilan seseorang tidaklah cukup baik untuk melaksanakan sesuatu tanpa pemahaman yang baik tentang apa yang akan dikerjakan (Mangkunegara, 2009).

Lebih lanjut Menurut Mangkunegara (2005:67) kinerja ialah hasil kinerja baik secara kualitas dan kuantitas dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tupoksi berdasarkan dengan tanggung jawab yang diberikan oleh organisasi. Selanjutnya Rivai (2009:532) kinerja dimaksudkan bersedia seseorang atau kumpulan orang dengan tujuan untuk melakukan kegiatan, dan sempurnakannya berdasarkan tanggungjawab dengan hasil yang di harapkan.

Sedangkan Kurniawan (2005:46) berpendapat bahwa kinerja sebagai penilaian hasil kualitas pengelola dan kualitas pelaksana tugas organisasi. Kinerja tersebut dapat dikatakan sebagai hasil yang dicapai oleh seorang individu dalam melakukan kinerja atau tindakan yang telah dilakukan. Tindakan tersebut dapat diukur secara kualitatif dan kuantitatif.

Menurut Simamora (2003:45) kinerja ialah ukuran pencapaian instansi atau lembaga untuk mencapaimisinya. Sedangkan Shadily (1992:425), berpendapat kinerja adalah berdaya guna prestasi. Wahyudi Kumorotomo (1996) membuat pembatasan pada konsep kinerja lembaga atau instansi publik setidaknya berkaitan erat dengan efisiensi dan efektifitas.

Dengan demikian maka kinerja ialah hasil yang dapat tercapai, mengamati serta di pastikan agar dapat tercapai pada tujuannya. Kinerja dikatakan berkolaborasi dari kemampuan dan kesempatan waktu yang dapat dinilai dari hasil kinerjanya selama seseorang akan bekerja pada organisasi tersebut.

Menurut Rivai (2005:15-17) Kinerja pegawai salah satu hasil kinerja secara kualitas dan kuantitas dapat tercapai oleh seseorang pegawai selama menjalankan tupoksinya sesuai tanggung jawab yang di percayakan.

Kinerja ialah karakter yang realitas yang dapat digambarkan oleh setiap orang dan menilai satu prestasi kinerja yang dihasilkan dari pegawai sesuai tupoksinya pada lembaga atau instansi (Rivai 2004: 309) sedangkan Wirawan berpendapat kinerja adalah *output* yang dihasilkan dari fungsi suatu pekerjaan atau suatu profesi dalam waktu tertentu (Wirawan, 2009: 5).

Menurut Mangkunega kinerja ialah hasil kinerja secara kualitas dan kuantitas yang mencapai seseorang pegawai seketika melakukan tupoksinya sesuai tanggung jawab yang telah diberikan kepada seseorang pegawai (Mangkunegara 2004: 67). Sedangkan menurut Simanjuntak (2005: 103) kinerja seseorang ialah tingkat kecakapan pada kinerja seseorang dari sasaran yang telah tercapai atau tupoksi yang dijalani pada waktu jam kerja .

Kinerja adalah suatu keadaan yang menunjukkan kemampuan seseorang pegawai dalam menjalankan tupoksi berdasarkan standar kinerja yang sudah ditentukan dari instansi atau lembaga kepada tenaga kinerja sesuai dengan *job* deskriptipnya (Sondang 2002: 168).

Menurut Soeprihanto, kinerja pegawai ialah hasil kinerja seseorang waktu periode dibandingkan dengan dipertimbangkan, seperti standar, target, sasaran atau kriteria yang sudah di pastikan terlebih dahulu dan menyepakati bersama-sama (Soeprihanto, 1996:6).

Menurut Rivai (2005:400) prestasi kinerja seseorang menyiapkan diri untuk memudahkan agar hasilnya tercapai. Supaya memperoleh hasil yang puas, prestasi kinerja tepat pada sasaran maka memfokuskan pada:

- 1) Solusi jangka panjang
- 2) Pemberian penghargaan terhadap kemampuan usaha dalam melaksanakan tugas
- 3) Memberikan penghargaan pada kepemimpinan
- 4) Memberikan penghargaan pada pertumbuhan dan perkembangan kinerja
- 5) Memberikan penghargaan pada komitmen dan loyalitas
- 6) Memberikan penghargaan pada kinerja tim dan kinerja sama
- 7) Memberikan penghargaan pada kreativitas dan
- 8) Tingkat perolehan penghargaan

Kinerja sebagai sebuah faktor yang dapat tingkatkan efektivitas setiap organisasi. Menurut (Mohoney, 1963) dalam Indrianto (1998), dimaksudkan kinerja ialah kinerja para individu anggota lembaga atau instansi diantaranya:

planing, investigasi, kordinasi, pembimbing, mengatur staf , negosiasi dan representative.

Sedangkan Menurut (Vroom, 1964) dalam Indrianto (1998), kinerja adalah tingkat Keberhasilan seseorang dalam melaksanakan dalamkinerjanya. Menurut Hariandja (2002 : 195) bahwa kinerja merupakan perilaku nyata yang digambarkan berdasarkan peran pada instansi dan kinerja sebagai sesuatu hal yang sangat penting setiap usaha lembaga atau instansi tujuan untuk mencapai pada harapan.

Sedangkan Menurut Simamora (2006 : 327) menjelaskan kinerja pegawai (*Employee performance*) merupakan tingkatan di dalam para pegawaimencapai syarat-syarat pada kinerjanya.

Menurut Hasibuan (2008 : 94) mengatakan kinerja ialah hasil kinerja yang mencapai seorang seketika menjalankan tugas yang dibebankan padanya berdasarkan atas kecakapan, pengalaman dan keseriusan pada waktu kinerja.

Kinerja sebagai pengabungan dari 3 (tiga) hal penting, ialah kemampuan dan keseriusan seseorang pegawai, potensi dan paham atas menjelaskan wilaya tupoksi, beserta peran dan tingkat semangat seseorang pegawai, dan semakin baik tiga hal yang sudah sebutkan sebelumnya, maka kinerja hasilnya semakin baik para pegawai yang bekerja pada organisasi tersebut. sehingga dapat mengatakan bahwakinerja sebagai mewujudkan kinerja yang dilaksanakan oleh pegawai honorer dan dapat pakai salah satu medasar untuk menilai oleh instansi atau lembaga agar kinerja tergantung pada kualitasnya seorang pegawai honorer yang dbuktikan bahwa kinerja tersebut mampu atau tidak berdasarkan tugas yang di berikan oleh organisasi tersebut.

Kinerja ialah hasil seorang secara menyeluruh selama waktu yang dipakai ketika menjalankan tupoksinya, seperti standar hasil kinerja, menargetkan beban yang diberikan seseorang dan sudah menyepakati pada organisasi (Rivai & Basri, 2004:14).

Kinerja ialah hasil kinerja yang akan di capai oleh seorang atau tim di dalam instansi berdasarkan dengan kewenangan dan menanggung jawab dalam upaya pencapaian tujuan instansi secara aturan, tidak melanggar legal dan tidak bertentangan pada moral dan etika (Rivai & Basri, 2004:16).

Menurut Mangkunegara (2005:67) kinerja adalah hasil kinerja sesuai kualitas maupun kuantitas yang dicapai seseorang pegawai selama melaksanakan tugasnya berdasarkan yang sudah dibebankan kepadanya.

Sedangkan menurut Rivai (2009:532) kinerja adalah ketersediaan seorang atau tim untuk melaksanakan satu kegiatan, dan sempurna agar dapat bertanggung jawab dengan tujuan yang diharapkan.

Menurut Simamora (2003:45) kinerja ialah mengukur berhasilnya instansi dalam pencapaian tujuan. Sedangkan Shadily (1992:425), mengatakan kinerja ialah daya guna kreativitas atau hasil. Wahyudi Kumorotomo (1996) berikan batasan dalam konsep kinerja lembaga publik setidaknya dikaitkan dengan efisien, efektif, mengadili dan daya tanggap. Maka berarti *performance* ialah sebuah tindakan-tindakan yang di amati serta memungkinkan agar tercapai hal-hal yang diharapkan. Kinerja dikatakan sistematis dari kualitas seseorang pegawai, usaha yang dinilai dari hasil kerjanya yang dilaksanakan waktu dimana seseorang melaksanakan tugasnya.

Menurut Simamora (2004 : 327), kinerja adalah pencapaian persyaratan kerja pada masing-masing, tentunya pekerjaan tersebut dapat mencerminkan hasil (*output*) yang menghasilkan kuantitas dan kualitas.

Kinerja ialah tingkat terhadap kepada pegawai honorer mencapai syarat dimana akan mengerjakan pekerjaannya secara efektif. (Simamora, 2006:34). Kinerja pegawai honorer sebagai memprestasikan pada kerjanya, meyakini perbandingan antara *output* kinerja yang dilihat secara realitas dan standar kinerja yang sudah menetapkan oleh lembaga atau instansi. Kemudian Robbins (2008) mendefinisikan kinerja adalah sesuatu hasil yang mencapai dari seseorang pegawai honorer selama menjalankan pada tugas kerjanya

berdasarkan kriteriyang sudah diberlakukan dengan tujuan agar tercapai pada kinerja.

Menurut Mangkunegara (2005:67) kinerja ialah hasil kinerja secara kualitas dan kuantitas yang tercapai oleh seseorang para pegawai honorer dalam menjalankan tugas sesuai tanggung jawabnya yang sudah berikan oleh seseorang. Sedangkan Rivai (2009:532) kinerja dapat diartikan bersedia seorang atau tim orang untuk menjalankan suatu kegiatan, dan disempurnakan masing-masing bertanggung jawab dengan harapan dapat dicapai.

Kinerja adalah hasil atau *output* pada sesuatu proses (Nurlaila, 2010:71). Menurut aporak karakter di dalam kinerjanya, kinerja ialah kuantitas dan kualitas suatu hasil atau jasa yang di berikan pada seseorang jika telah melaksanakan kinerjanya (Luthans, 2005:165)

Kinerja sebagai prestasi, yakni membandingkan diantara hasil kinerja dan standar yang sudah menetapkan (Dessler, 2000:41). Kinerja ialah hasil kinerja secara kualitas dan kuantitas yang di capai oleh seseorang selama melaksanakan tugas yang di bebaskan oleh organisasi tersebut dan dapat menanggung jawab pada kinerjanya (Mangunagar, 2002: 22).

Kinerja ialah hasil keberhasilan seorang secara menyeluruh lamanya waktu tertentu dalam menjalankan tugas yang sudah dibebankan dan perbandingan dengan berbagai was-was, misalnya standar hasil kinerjanya, menargetkan pada sasaran kinerja yang sudah dipastikan dulu dan dapat menyepakati dalam organisasi. (Rivai dan Basri, 2005:50)

Menurut Prawirosentono dalam Pasolong (2007:176) kata *performance* menyebutkannya kata kinerja. Menurutnya *performance* atau kinerja ialah *output* yang dicapai oleh seseorang atau tim suatu instansi, sesuai tanggung jawabnya masing-masing dengan tujuan untuk mencapai pada lembaga atau instansi berdasar aturan yang ada secara nasional, tidak dilanggar legal dan menjaga moral maupun etika.

Sedangkan Murpy dan Cleveland dalam Pasolong (2007:175) mengatakan, kinerja ialah kualitas karakter yang orientasikan pada tupoksinya pada pekerjaan. Hal tersebut bahwa kinerja pegawai suatu lembaga atau instansi menentukan pada perilaku dan karakter pegawai pada pekerjaannya dan berorientasi pegawai selama menjalankan pekerjaannya.

Menurut Simanjuntak (2005:221), kinerja ialah pencapaian *output* atas melaksanakan tanggungjawab tertentu. Kinerja masing-masing seseorang dipengaruhi oleh aspek hambatan yang digolongkan pada tiga poin, yakni kompetensi individu, dukungan instansi, dan dukungankinerja. (Simanjuntak, 2005: 2010).

Sejalan dengan pendapat Simamora tersebut, Sianipar (1999 : 4) menjelaskan kinerja ialah hasil dari fungsi suatu pekerjaan atau kegiatan pada waktu selama bekerja atau periode tertentu. Maka kinerja sebagai ketersediaan seorang untuk menjalankan atau melakukan suatu pekerjaan dan dapat disempurnakan berdasarkan dengan penanggungjawab secara kualitas maupun kuantitas berdasarkan dengan standar *output* kinerja, dan target yang sudah diharapkan. Maka pada hakikatnya kinerja sebagai prestasi yang tercapai dari seseorang dalam menjalankan tupoksinya atau pekerjaan berdasarkan pada standar dan kriteria yang telah ditetapkan dengan tujuan agar selama bekerja di sebuah organisasi dapat berjalan dengan efektif dan terselesaikan suatu pekerjaan dengan baik sesuai harapan atau tujuan.

2. Aspek-aspek kinerja

Mangkunegara (2011) menjelaskan pengukuran kinerja menggunakan aspek sebagai berikut :

a. Kualitas kerja

Kualitas kerja adalah seberapa baik seorang karyawan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan.

b. Kuantitas kerja

Kuantitas kerja adalah seberapa lama seorang pegawai bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap pegawai itu masing-masing.

c. Pelaksanaan tugas

Pelaksanaan tugas adalah seberapa jauh karyawan mampu melakukan pekerjaannya dengan akurat atau tidak ada kesalahan.

d. Tanggung jawab

Tanggung jawab terhadap pekerjaan adalah kesadaran akan kewajiban karyawan untuk melakukan pekerjaan yang diberikan oleh perusahaan/instansi.

Beberapa indikator lain yang berkaitan terhadap penelitian ini antara lain menurut Robbins (2007), mengemukakan bahwa aspek untuk mengukur kinerja pegawai secara individu sebagai berikut:

1. Kualitas

Kualitas kerja diukur dari persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan karyawan.

2. Kuantitas

Kuantitas merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.

3. Ketepatan waktu

Ketepatan waktu merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain.

4. Efektivitas

Efektivitas merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi, bahan baku) dimaksimalkan dengan maksud menaikkan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya.

5. Kemandirian

Kemandirian merupakan tingkat seorang karyawan yang nantinya akan dapat menjalankan fungsi kerjanya.

6. Komitmen kerja

Komitmen kerja merupakan suatu tingkat dimana karyawan mempunyai komitmen kerja dengan instansi dan tanggung jawab karyawan terhadap kantor.

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil, Penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi aspek sebagai berikut:

a) Kuantitas

Kuantitas adalah ukuran jumlah atau banyaknya hasil kerja yang dicapai.

b) Kualitas

Kualitas adalah ukuran mutu setiap hasil kerja yang dicapai.

c) Waktu

Waktu adalah ukuran lamanya proses setiap hasil kerja yang dicapai.

d) Biaya

Biaya adalah besaran jumlah anggaran yang digunakan setiap hasil kerja.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas untuk mengukur kinerja pegawai dalam penelitian ini merujuk pada teori Robbins (2007), yang meliputi kualitas, kuantitas, ketepatan waktu, efektivitas, kemandirian, dan komitmen kerja.

3. Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja

Mathis dan Jackson (2006) menyatakan bahwa kinerja merupakan rangkaian yang kritis antara strategi dan hasil organisasi, banyak faktor yang dapat mempengaruhi kinerja individu karyawan yaitu kemampuan mereka, motivasi, dukungan yang diterima, keberadaan pekerjaan yang mereka lakukan dan hubungan mereka dengan organisasi.

Kinerja pegawai merupakan hasil sinergi dari sejumlah faktor. Faktor-faktor tersebut adalah faktor lingkungan internal organisasi, faktor lingkungan eksternal, dan faktor internal karyawan atau pegawai (Wirawan, 2009), masing-masing faktor tersebut dijelaskan sebagai berikut:

a) Faktor Internal Pegawai. Faktor-faktor dari dalam diri pegawai yang merupakan faktor bawaan dari lahir dan faktor yang diperoleh ketika ia berkembang. Faktor-faktor bawaan, misalnya bakat, sifat pribadi, serta keadaan fisik dan kejiwaan. Sementara itu, faktor-faktor yang diperoleh, misalnya

kualitas, kuantitas, ketepatan waktu, efektivitas, kemandirian, dan komitmen kerja.

- b) Faktor-Faktor Lingkungan Internal Organisasi. Dalam melaksanakan tugasnya, pegawai memerlukan dukungan organisasi tempat ia bekerja. Dukungan tersebut sangat memengaruhi tinggi rendahnya pegawai. Sebaliknya, jika sistem kompensasi dan iklim kerja organisasi buruk, kinerja karyawan akan menurun. Faktor internal organisasi lainnya misalnya strategi organisasi, dukungan sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan, serta sistem manajemen dan kompensasi. Oleh karena itu, manajemen organisasi harus menciptakan lingkungan internal organisasi yang kondusif sehingga dapat mendukung dan meningkatkan produktivitas karyawan.
- c) Faktor Lingkungan Eksternal Organisasi. Faktor-faktor lingkungan eksternal organisasi adalah keadaan, kejadian, atau situasi yang terjadi di lingkungan eksternal organisasi yang memengaruhi kinerja karyawan.
- d) Berdasarkan beberapa pendapat yang diuraikan di atas, dapat disimpulkan faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai antara lain faktor internal pegawai atau faktor dalam diri meliputi; kualitas, kuantitas, ketepatan waktu, efektivitas, kemandirian, dan komitmen kerja. Faktor eksternal meliputi; peluang, dukungan yang diterima, kebudayaan pekerjaan. Faktor lingkungan meliputi keadaan, kejadian, situasi dan peristiwa dalam organisasi, serta karakteristik organisasi. Pada penelitian ini kinerja pegawai merujuk pada faktor internal pegawai yang mencakup kualitas, kuantitas, ketepatan waktu, efektivitas, kemandirian, dan komitmen kerja.

4 . Standar Kinerja

Suatu organisasi pastinya di dalam menjalankan kinerja para tenaga pegawai tentunya memiliki kualitas potensi yang berbeda-beda sesuai kualifikasi pendidikan yang dimilikinya maka untuk mencapai kinerja yang efisien dan efektif maka para tenaga pegawai melahirkan inovasi dengan tujuan bahwa dengan standar kinerja akan memudahkan pada tugas-tugas yang sudah di bebaskan oleh organisasi tersebut. Dengan demikian maka Standar kinerja tersebut dapat di kemukakan oleh beberapa ahli yaitu:

Standar kinerja adalah tingkat kinerja yang diharapkan suatu lembaga atau instansi, dan dapat pembandingan (*benchmark*) atau target tergantung

pada pendekatan yang sudah di ambil pada standar kinerja yang baik , dapat terukur dan mudah memahami dengan eksplisit supaya dapat manfaat baik bagi lembaga atau instansi. (Abdullah, 2014:114).

Standar kinerja menurut Wilson (dalam Da Silva, 2012:53) ialah tingkat yang di harapkan suatu kinerja tertentu untuk dapat diselesaikan, danmembandingkan (*benchmark*) atas tujuan yang akan mencapai, sedangkan hasil kinerja merupakan hasil yang dirahi oleh seseorang pegawai honorer dalam menjalankan kinerja berdasarkan syarat kinerja atau standar kinerjanya yaitu:

1. Fungsi Standar Kinerja

Standar kinerja sebagaimana yang dijelaskan Abdullah(2014:115) memiliki fungsi diantaranya:

- a) Sebagai tolok ukur (*benchmark*) untuk mengukur hasil dan ketidak berhasilnya kinerja tersebut.
- b) Motivasi supaya kinerja lebih semangat agar dapat tercapai standar, sehingga jadikan standar kinerja yang baik dapat motivasi dan penting mengkaitkan pada reward.
- c) Mengarahkan pekerjaan kinerja yang mesti harus tercapai pada kuantitas, kualitas dan ketepatan waktu.
- d) Berikan petunjuk kepada yang menjalankan kinerja agar dapat tercapai standar kinerja yang diharapkan.

2. Persyaratan standar kinerja

supaya dapatgunakan salah satu ukur (*benchmar*, sehingga standar kinerja dapat miliki persyaratantertentu pada suatu organisasi. Persyaratanstandar kinerja dapat dijelaskan oleh Abdullah (2014:115- 116) diantaranya:

- a) Dapat terkoneksi baik dengan strategi lembaga.
- b) Mencerminkan seluruh bertanggung jawabnya selama menjalankan pekerjaan.
- c) Perhatikan pengaruh suatu hambatan di luar kontrol .

- d) Perhatikan IPTEK dan proses *output*.
- e) Sensitif, dapatbedakan antara kinerja yang sudah diterima oleh tenaga kinerja dan yang belum diterima.
- f) Berikan kompensasi kepada tenaga kinerja.
- g) Kenyataan , mencapai seorang tenaga kinerja.
- h) Hubungan dengan waktu pencapaian standar.
- i) Terukur dan pencapaian standar.
- j) Standar mesti konsisten.
- k) Standar mesti loyalitas
- l) Standar mesti penuh konsekuensi undang-undang dan peraturan ketenaga kerjaan.

5. Penilaian Kinerja

Setiap organisasi tentunya memiliki penilain kinerja terhadap para tenaga kinerja pegawai dengan tujuan agar seseorang sewaktu-waktu dengan kemampuan yang dimilikinya bisa dipertimbangkan oleh atasannya untuk jabatan selanjutnya. Maka untuk merahi jabatan tersebut mengemukakan beberapa kriteria dan juga menurut para ahli diantaranya adalah sebagai berikut:

Substansi instrumen ukuran kinerja ini terdiri dari aspek yang pengaruh terhadap kualitas kinerja pelaksana tugas dandiukur, diantaranya:

1. Prestasi Kerja

adalah hasil kerja pegawai dalam melaksanakan tugas baik secara kualitas maupun kuantitas kerja.

2. Keahlian

adalah kemampuan teknis yang dimiliki para pegawai di dalam pelaksanaan tugas yang dibebankan kepadanya.

3. Perilaku

adalah tigkah laku pegawai yang melekat pada dirinya pada tugasnya. Perilaku, kejujuran, tanggung jawab, dan disiplin.

4. Kepemimpinan

Merupakan aspek pemimpin manajerial dan seni dalam memberikan pengaruh pada seseorang lainnya dengan tujuan agar memudahkan tingkat koordinasi bekerja secara tepat, termasuk dalam hal pengontrolan.

Dalam Keputusan MENPAN NO: 63/KEP/M. PAN/7/2003. kriteria yang dapat di pakai untuk melaksanakan penilaian kualitas pelayanan publik diantaranya yakni:

- a. Kriteria kualitas
- b. Kesederhanaan
- c. Kejelasan dan kepastian
- d. Pengguna perangkat modern untuk dapat dipercepat dan
- e. Memudahkan suatu pekerjaan.

Untuk dipertegas dan jelas bagaimana penilaian kinerja di suatu instansi dapat di hasilkan para tenaga kinerja yang berkualitas maka Malayu S P Hasibuan (dalam Yani, 2012:118) mengatakan bahwa penilaian kinerja adalah menilai rasio dengan standar kuantitas, kualitas dan ketepatan waktu.

Menurut Simamora (2004:458) penilaian kinerja ialah salah satu proses yang dijalankan oleh instansi mengevaluasi pelaksanaan kinerja seseorang. Kegiatan ini dapat berikan keputusan personalia dan dapat di berikan kepada para tenaga kinerja, tentang menjalankan kinerja para pegawai dan dimungkinkan untuk ketahui berapa baik seseorang menjalankan kinerjanya, jika membandingkan dengan standar instansi dalam penilaian kinerja yakni:

- a) Loyalitas
- b) Semangat kinerja
- c) Pemimpinan
- d) Kinerja sama
- e) Prakarsa
- f) Tanggung jawab
- g) Pencapaian target
- h) Tujuan dan manfaat penilaian kinerja
- i) Evaluasi antar individu dalam instansi

j) Pemeliharaan sistem dan

k) Dokumentasi

Menurut Mangkunegara (2001 : 67) menyatakan bahwa, hasil kinerja secara kuantitas, kualitas dan ketepatan waktu yang dicapai oleh seorang pegawai selama menjalankan tupoksinya sesuai dengan bertanggung jawabnya yang diberikan kepada tenaga pegawai.

Sedangkan Menurut Hasibuan (2002 : 94) menyatakan bahwa, mengorbankan jasa, jasmani dan mised untuk hasilkan barang dan Jasa dengan peroleh imbalan prestasi tertentu. Begitu juga menurut Sulistiyani dan Rosidah (2003 : 224) menyatakan bahwa, kinerja merupakan catatan manfaat yang menghasilkan dari fungsi pegawai tertentu sesuai waktu periode yang sudah di tentukan oleh instansi. Sedangkan kinerja suatu jabatan secara menyeluruh sama seperti volume dari kinerja fungsi pegawai atau kegiatan yang dilaksanakan oleh pegawai untuk menilai kualitasnya. Kinerja dimaksudkan menilai karakter seseorang agar dapat mengacu pada rangkaian *output* yang di peroleh selama waktu yang ditugaskan atau diberikan oleh instansi tersebut.

Menurut Mathis dan Jackson (2002:81) menyatakan penilaian kinerja (*performance appraisal-PA*) ialah Proses evaluasi berapa baik kinerja pegawai dapat dikerjakan pekerjaan pegawai dan bandingkan dengan satu set standar, lalu komunikasikan dengan para kinerja pegawai honorer lain.

Penilaian kinerja honorer yang akan melakukan secara obyektif, tepat dan dokumentasikan secara baik dan menurunkan potensi simpanan yang melakukan para pegawai, maka kinerja tersebut dapat mengharapkan mesti harus menambah baik sesuai pada kinerja yang membutuhkan oleh instansi. Maka akan dinilai kinerja tidak banyak aspek yang dilaksanakan seseorang manager yang lebih penuh resiko banding menilai kinerja staf.

Menurut Siswanto Sastrohadiwiryo (2002 : 231) mengatakan bahwa penilaian kinerja ialah suatu aktivitas yang dilaksanaka manajemen menilai hasil kinerja tenaga kinerja honorer dengan cara bandingkan kinerja atas kinerja dengan uraian atau deskripsi pekerjaan dalam suatu periode tertentu dapat dilaksanaka pada

tiap akhir tahun. Sedangkan Menurut Gary Dessler (2006:322), penilaian kinerja diartikan sebagai evaluasi kinerja honorer saat ini dan atau di masa lalu relatif terhadap standar kinerjanya. Penilaian kinerja juga dapat diasumsikan bahwa kinerja honorer memahami pada standar kinerja pegawai agar kinerja tersebut berjalan efisien dan efektif.

Menurut Bangun (2012 : 233) mengungkapkan sebagai berikut :

1. Kualitas

Mengukur derajat kesesuaian antara kualitas produk atau jasa yang dihasilkan dengan kebutuhan dan harapan konsumen. Penyelesaian bukan hanya terlihat dari penyelesaian tapi dilihat dari kecakapan dan juga hasil.

2. Kuantitas

Pengukuran kinerja seorang karyawan dapat dilihat dari kuantitas kerja yang diselesaikan dalam waktu tertentu. Dengan kuantitas tersebut seorang karyawan memiliki kemampuan ataupun kepercayaan untuk melakukan kerja-kerja organisasi.

a. Melakukan pekerjaan sesuai dengan target output yang harus di hasilkan per orang per satu jam kerja

b. Melakukan pekerjaan sesuai dengan jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan

3. Ketepatan Waktu

Mengukur apakah pekerjaan telah diselesaikan secara benar dan tepat waktu. Setiap pekerjaan memiliki karakteristik yang berbeda, untuk jenis pekerjaan tertentu harus diselesaikan tepat waktu karna ketergantungan dengan pekerjaan lainnya.

1. Menyelesaikan pekerjaan sesuai deadline yang telah ditentukan

2. Memanfaatkan waktu pengerjaan secara optimal untuk menghasilkan output yang diharapkan oleh perusahaan.

6. Aparatur Sipil Negara

Aparatur sipil Negara sebagaimana yang tercantum dalam Pasal 1 ayat 1 dan ayat 2 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 selanjutnya di singkat ASN, yaitu

sebagai berikut: Aparatur Sipil Negara adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Aparatur Sipil Negara adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan. Selanjutnya pada pasal 6 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 menjelaskan bahwa Pegawai Negeri Sipil Terdiri dari:

- a. PNS dan
- b. PPPK

Pada pasal 7 Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara menjelaskan PNS dan PPPK yaitu:

1. PNS sebagaimana dimaksud pada pasal 6 huruf a merupakan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang diangkat sebagai pegawai tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan memiliki Nomor induk pegawai secara nasional.
2. PPPK sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 huruf b merupakan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang diangkat sebagai pegawai dengan perjanjian kerja oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan kebutuhan instansi Pemerintah dan ketentuan Undang-Undang.
 - b. Nilai dasar serta kode etik dan kode perilaku aparatur sipil negara

Nilai dasar sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf a Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara yaitu:

- 1) Memegang teguh ideologi Pancasila.
- 2) Setia mempertahankan Undang-Undang Dasar Negara Republik

Indonesia Tahun 1945 serta pemerintahan yang sah.

- 3) Mengabdikan kepada negara dan rakyat Indonesia.
- 4) Menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak.
- 5) Membuat keputusan berdasarkan prinsip keahlian.

- 6) Menciptakan lingkungan kerja yang nondiskriminatif.
- 7) Memelihara dan menjunjung tinggi standar etika yang luhur.
- 8) Mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerjanya kepada publik.
- 9) Memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah.
- 10) Memberikan layanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan santun.
- 11) Mengutamakan kepemimpinan berkualitas tinggi.
- 12) Menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama.
- 13) Mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja pegawai.
- 14) Mendorong kesetaraan dalam pekerjaan dan
- 15) Meningkatkan efektivitas sistem pemerintahan yang demokratis sebagai perangkat sistem karier.

Kode etik dan kode perilaku sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf b Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara yaitu bertujuan untuk menjaga martabat dan kehormatan Aparatur Sipil Negara.

Kode etik dan kode perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi pengaturan perilaku agar Pegawai Aparatur Sipil Negara :

- a. Melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggung jawab, dan berintegritas tinggi.
- b. Melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin.
- c. Melayani sikap hormat, sopan, dan tanpa tekanan.
- d. Melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- e. Melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan atau pejabat yang berwenang sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan etika pemerintahan.
- f. Menjaga kerahasiaan yang menyangkut kebijakan Negara.

- g. Menggunakan kekayaan dan barang milik Negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien.
- h. Menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam melaksanakan tugasnya.
- i. Memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan.
- j. Tidak menyalahgunakan informasi intern Negara, tugas, status, kekuasaan, dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau untuk orang lain.
- k. Memegang teguh nilai dasar Aparatur Sipil Negara dan selalu menjaga reputasi dan integrasi Aparatur Sipil Negara.
- l. Melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin Pegawai Aparatur Sipil Negara.

C. Kewajiban dan Larangan Aparatur Sipil Negara

Sebagai seorang Aparatur Sipil Negara tentu harus menjalankan kewajiban yang dibebankan kepadanya seperti yang tercantum pada Pasal 2 Peraturan Pemerintah nomor 53 Tahun 2010. Mengenai kewajiban-kewajiban Pegawai Negeri juga diatur Undang-Undang Pokok Kepegawaian yaitu:

- a. ASN wajib setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila Undang-Undang Dasar 1945, negara dan pemerintah, serta wajib menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dan negara Kesatuan Republik Indonesia.
- b. ASN wajib mentaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab.
- c. ASN wajib menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan kepada dan atas perintah pejabat yang berwajib atas kuasa Undang-Undang.

3. Indikator Kinerja

Sebuah organisasi didirikan tentunya dengan suatu tujuan tertentu. Sementara tujuan itu sendiri tidak sepenuhnya akan dapat dicapai jika karyawan tidak memahami tujuan dari pekerjaan yang dilakukannya. Artinya, pencapaian tujuan dari

setiap pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan akan berdampak secara menyeluruh terhadap tujuan organisasi. Oleh karena itu, seorang karyawan harus memahami indikator-indikator kinerja sebagai bagian dari pemahaman terhadap hasil akhir dari pekerjaannya. Sementara itu, untuk mengukur kinerja karyawan menurut Bangun (2012 : 233) mengungkapkan sebagai berikut :

1. Kualitas

Mengukur derajat kesesuaian antara kualitas produk atau jasa yang dihasilkan dengan kebutuhan dan harapan konsumen. Penyelesaian bukan hanya terlihat dari penyelesaian tapi dilihat dari kecakapan dan juga hasil.

2. Kuantitas

Pengukuran kinerja seorang karyawan dapat dilihat dari kuantitas kerja yang diselesaikan dalam waktu tertentu. Dengan kuantitas tersebut seorang karyawan memiliki kemampuan ataupun kepercayaan untuk melakukan kerja-kerja organisasi.

c. Melakukan pekerjaan sesuai dengan target output yang harus di hasilkan per orang per satu jam kerja

d. Melakukan pekerjaan sesuai dengan jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan

3. Ketepatan Waktu

Mengukur apakah pekerjaan telah diselesaikan secara benar dan tepat waktu. Setiap pekerjaan memiliki karakteristik yang berbeda, untuk jenis pekerjaan tertentu harus diselesaikan tepat waktu karna ketergantungan dengan pekerjaan lainnya.

a. Menyelesaikan pekerjaan sesuai deadline yang telah ditentukan

b. Memanfaatkan waktu pengerjaan secara optimal untuk menghasilkan output yang diharapkan oleh perusahaan.

Jadi, pada prinsipnya pengukuran kinerja seseorang dapat dilihat secara kualitas kerjanya, kuantitas kerjanya atau sebanyak apa ia bisa menghasilkan sesuatu dalam waktu tertentu dan ketepatan waktu penyelesaian pekerjaannya, pemanfaatan sumber daya yang di miliki, kemandiriannya baik secara individu ataupun secara kerja tim, komitmennya terhadap organisasi, serta tanggung jawabnya terhadap apa yang di kerjakan.

B . Penelitian terdahulu

Untuk mendukung berdasarkan dengan rumusan masalah maka beberapa Penelitian terdahulu dapat di uraikan di bawa ini:

No	Nama Peneliti	Judul Peneliti	Hasil Penelitian	Sumber / refrensi
1.	Mandasari, Pika (2017)	Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam Meningkatkan Kualitas Birokrasi di Kelurahan Bontang Baru Kota Bontang	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Kelurahan Bontang baru berusaha menerapkan teknologi infirmasi dalam meningkatkan pelayanan baik dari segi produktivitas dan kualitas. Selain itu kelurahan juga berusaha untuk melakukan strategi jemput bola ntuk meningkatkan responsivitas dan bertanggungjawab untuk mematuhi standar pelayanan yang telah ditentukan serta menjalankan tugas pokoknya sesuai dengan aturan	Jurnal Fisip UNDIP Vol 7 No. 1, Tahun 2014
2.	Herdinawati, Betty (2014)	Analisis Kinerja Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota Surabaya Melalui <i>Electronic Performance</i>	Hasil penelitian menunjukan bahwa ini menunjukkan kinerja pegawai setelah dilakukan program tersebut semakin meningkat, karena para peningkatan para pegawai diganti dengan adanya intensif.	Jurnal Administra si Publik UGM, Vol. 06 No. 2 Tahun 2016
3.	Mandasari		Hasil penelitian menunjukan	Jurnal

	pika (2017)	Kinerja aparatur sipil Negara dalam meningkatkan kualitas birokrasi di kecamatan bontang baru kota bontang	bahwa kecamatan bontang baru berusaha menerapkan teknologi informasi dalam meningkatkan pelayanan baik dari segi produktivitas dan kualitas. Selain itu kecamatan juga melakukan strategi jemput bola untuk meningkatkan responsivitas dan bertanggung jawab untuk mematuhi standar pelayanan yang telah ditentukan serta menjalankan tugas pokoknya sesuai aturan.	UMJ, Vol. 06 No. 2 Tahun 2017
--	-------------	--	---	-------------------------------

C . Definisi Operasional

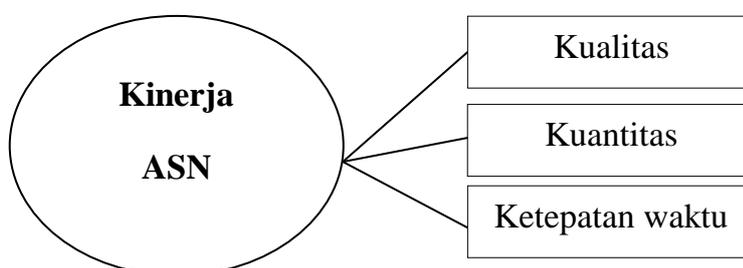
Berdasarkan definisi operasional dari variabel kinerja pada aparatur sipil Negara di Distrik, maka penulis mendefinisikan faktor-faktor dalam kinerja aparatur sipil Negara pada Distrik Asotipo dapat di jelaskan sebagai berikut :

1. Definisi kinerja adalah hasil kerja yang di capai oleh aparatur sipil Negara di kantor Distrik Asotipo, untuk mencapai suatu hasil kerja dan tugas pokok lainnya melalui kualitas, kuantitas dan ketepatan waktu. Tiga indikator tersebut dapat di uraikan sebagai berikut :
 - a. Kualitas (mutu hasil kerja) di amati kesesuaian dengan standar.
Hasil kerja tidak mengecewakan dan hasil bisa menyelesaikan masalah dengan baik.
 - b. Kuantitas (jumlah hasil kerja) jumlah hasil kerja di amati berdasarkan banyaknya.
Hasil kerja melebihi target, banyak mengatasi masalah kantor.
 - c. ketepatan waktu
ketepatan waktu dalam menjalankan tugas dan pokok sebagai pegawai Distrik Asotipo waktu dan hari kerja secara nasional sama dengan instansi yang lain hanya saja sering kali tingkat kehadiran pada waktu

kerja dan jam kadang-kadang tidak masuk dan terlambat, pelayanan secara administrasi juga tidak efektif dan efisien seperti instansi lain yang ada di kota.

D .Kerangka konseptual penelitian

Menciptakan pencapaian dalam pelaksanaan kinerja aparatur sipil Negara yang baik diperlukan konsep pemikiran, penulis mengemukakan konsep penelitian analisis kinerja aparatur sipil negara pada kantor Distrik Asotipo Kabupaten Jayawijaya. Adapun konsep penelitian sebagai berikut :



Gambar : 1.2 kerangka konseptual penelitian

Pada gambar 01 di atas, maka alur penelitian yang akan dilakukan untuk kinerja aparatur sipil Negara Distrik Asotipo Kabupaten Jayawijaya, yaitu pertama-tama terlebih dahulu yang diteliti adalah variabel kinerja ASN dimana variabel ini mempunyai tiga indikator untuk di teliti yaitu (1) kualitas, (2) kuantitas dan (3) ketepatan waktu.

BAB III

METODE DAN TEKNIK PENELITIAN

A. Lokasi dan Waktu Penelitian

1. Lokasi Penelitian.

Lokasi penelitian di Distrik Asotipo Kabupaten Jayawijaya

2. Waktu Penelitian

Waktu penelitian ini kurang lebih selama ± 1 (bulan).

B. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan metode deskriptif kuantitatif yang berusaha mendiskripsikan dan merumuskan hasil penelitian secara lengkap sesuai dengan permasalahan yang telah diteliti. Menurut sugiyono (2009: 90), penelitian deskriptif kuantitatif adalah prosedur pemecahan masalah yang diselidiki dengan menggambarkan keadaan objek atau subjek penelitian dan fakta-fakta yang nampak sebagaimana adanya. Jenis penelitian ini di dasarkan atas pemikiran dan alasan bahwa permasalahan yang diteliti merupakan suatu fenomena yang terjadi sebagaimana adanya berdasarkan fakta-fakta yang tampak pada lokasi penelitian di distrik asotipo kabupaten jayawijaya.

C. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Populasi dalam penelitian ini, merupakan wilayah yang ingin diteliti oleh penulis. Seperti menurut sugiyono (2011: 80), populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri dari objek / subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang di tetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Pendapat di atas menjadi salah satu acuan bagi penulis untuk menentukan populasi yang akan digunakan sebagai penelitian adalah 8tenaga yang ada di Distrik Asotipo Kabupaten Jayawijaya.

2. Sampel

Sampel merupakan bagian dari populasi yang ingin diteliti oleh peneliti. Menurut Arikunto (2006: 131), sampel adalah sebagian atau sebagai wakil populasi yang akan diteliti. Jika penelitian yang dilakukan sebagian dari populasi maka bisa dibidang penelitian tersebut penelitian sampel. Dalam teknik pengambilan sampel ini penulis menggunakan teknik sampling purposive. Sugiyono (2011: 84) menjelaskan bahwa teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu. Dari pengertian diatas agar memudahkan penelitian, penulis menetapkan sifat-sifat dan karakteristik yang digunakan dalam penelitian ini. sampel yang akan digunakan penelitian memiliki ketentuan, pegawai aparatur sipil negara, untuk itu dalam penarikan sampel, menggunakan metode sampel jenuh, yang mana jumlah kinerja aparatur sipil Negara distrik asotipo sebanyak 8 orang.

D. Instrumen Penelitian

Menurut sugiyono (2009: 118), mengemukakan instrument penelitian adalah suatu alat yang digunakan untuk mengukur variabel-variabel yang diamati. Adapun instrument penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan daftar pertanyaan (kuesioner), kuesioner menggunakan skala likhert dengan alternative jawab yakni :

1. Sangat baik= 4
2. Baik =3
3. Cukupbaik = 2
4. Kurang baik = 1

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan tata cara atau langkah dalam penelitian untuk mendapatkan data penilaian, mendapatkan data dapat dilakukan dalam berbagai cara dan berbagai sumber teknik pengumpulan data dalam penelitian ini sebagai berikut :

1). Kajian kepustakaan

Kepustakaan yaitu merupakan suatu teknik pengumpulan data melalui perputakaan, baik itu berupa buku-buku literatur, diktat – diktat, bahan dari materi perkuliahan, peraturan – peraturan, undang – undang dan sebagiannya yang

memuat keterangan tentang masalah yang diperlukan dalam pembahasan ini.

2). Pengamatan (*Observasi*)

Suetrisno hadi dalam Sugiyono (2013:145) mengemukakan bahwa, *observasi* merupakan suatu proses yang sangat kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis. Boleh dikatakan bahwa pengamatan dan pencatatan gejala – gejala yang nampak pada objek penelitian yang pelaksanaannya langsung di tempat peristiwa, keadaan atau situasi yang sedang terjadi

1. Kuesioner

Menurut sugiyono, (2008 : 162), kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara member seperangkat pertanyaan. Dan pertanyaan tertulis kepada responden untuk dijawab. Kuesioner adalah teknik utama dalam pengumpulan data penelitian untuk mengungkapkan data tentang upaya – upaya yang dilakukan dalam peningkatan pendapatan asli di distrik .

F. Teknik Analisa Data

Teknik analisa data yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kuantitatif. Melalui analisis ini hasil penelitian diuraikan untuk memperoleh gambaran dan angka – angka yang jelas terhadap objek penelitian yang diteliti. Menurut hasan (2006 : 34), teknik analisa data suatu proses dalam memperoleh data ringkasan atau data ringkasan dengan menggunakan cara – cara atau rumus – rumus tertentu. Pengelolaan data bertujuan untuk mengubah data menta dari hasil pengukuran menjadi data yang menjadi lebih halus, sehingga memberikan arah untuk pengkajian lebih lanjut.

$$\begin{aligned} \text{Jarak skor ideal (skor maksimum)} &= 4 \times \text{jumlah responden} \\ &= 4 \times 8 \\ &= 32 \\ \text{Jumlah skor terendah (skor minimum)} &= 1 \times \text{jumlah responden} \\ &= 1 \times 8 \\ &= 8 \end{aligned}$$

Berdasarkan nilai skor terendah (skor minimum) 8 dan skor ideal (skor maksimum) 24 maka diinterpretasikan ke dalam tabel di bawa ini :

Tabel :2. 3

Tabel interpretasi penelitian

No	Nilai Skor	Predikat
1.	24 <Jumlah skor< <u>32</u>	Sangat baik
2.	16 <Jumlah skor< <u>24</u>	Baik
3.	8 <Jumlah skor< <u>16</u>	Cukup baik

Sumber : Tabel Menurut Hasan, tahun 2006

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Keadaan Lokasi Penelitian

a. Keadaan Distrik Asotipo

Sejarah singkat Distrik Asotipo, nama Asotipo diambil dari klen besar yakni wita dan waya kemudian klen besar dipecah menjadi klen kecil yakni Asso (wita) dan Wetapo (waya). Dinamakan nama Asotipo sebelum pemekaran Distrik sejak nenek moyang masa lalu hingga saat ini. Distrik Asotipo merupakan salah satu Distrik yang memiliki 10 (sepuluh) kampung yaitu : Kampung Asotipo, Kampung Hukulimo, Kampung Sogokmo, Kampung Heberima, Kampung Kuwantapo, Kampung Air garam, Kampung Putagaima, Kampung Hitigima, Kampung Ibigima dan Kampung Iwigima.

b. Peta wilayah/ wilayah geografis/batas wilayah

Asotipo adalah sebuah Distrik yang terletak di Kabupaten Jayawijaya, Papua, Indonesia. Distrik ini terletak pada ketinggian 1.692 meter di atas permukaan laut. Distrik ini mencakup wilayah seluas 319,57 km. pada tahun 2019 terdapat 5. 236 jiwa yang menjadi penduduk distrik ini.

c. Susunan Organisasi Pemerintahan Distrik Asotipo

Susunan organisasi pemerintahan Distrik Asotipo Kabupaten Jayawijaya berdasarkan ketentuan yang ditetapkan dalam peraturan daerah Kabupaten Jayawijaya No 4 Tahun 2004, susunan Organisasi Pemerintah Distrik terdiri dari

1. Kepala Distrik

Tugas dan Fungsi kepala Distrik adalah:

- a. Memimpin Penyelenggara Pemerintah Distrik
- b. Membina kehidupan masyarakat distrik
- c. Membina perekonomian distrik

- d. Memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat distrik
- e. Mendamaikan perselisihan masyarakat di distrik dan
- f. Mewakili di dalam dan di luar pengadilan dan dapat menunjukan kuasa hukumnya.

Dalam pelaksanaan tugas kepala distrik dibantu oleh sekretaris distrik.

2. Sekretaris Distrik

Tugas dan fungsi sekretaris Distrik

a. sekretaris distrik mempunyai tugas antara lain :

- 1. menjalankan administrasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di distrik.
- 2. memberikan pelayanan administrasi kepada kepala distrik

b. Fungsi Sekretaris distrik adalah :

- 1. melaksanakan urusan surat-menyurat
- 2. kearsipan dan laporan
- 3. melaksanakan urusan administrasi pemerintahan
- 4. melaksanakan tugas dan fungsi dari kepala distrik apabila kepala distrik berhalangan melakukan tugasnya.

a. Sub bagian umum kepegawaian

Tugas Kepala Urusan Pemerintahan Yaitu :

- a. mengisi buku keputusan pemerintahan distrik
- b. mengisi buku kekayaan dan inventaris distrik buku data tanah di Distrik
- c. mengisi buku administrasi penduduk buku data penduduk yang terdiri dari : data induk penduduk dan data rekapitulasi akhir bulan.
- d. melaksanakan urusan pemerintahn lainnya.

b. Sub bagian program

Kedudukan bagian program adalah sebagai unsur pembantu sekretaris Distrik dalam bidang tugasnya, Fungsi Kepala Urusan adalah kegiatan sesuai dengan bidang tugas dan pelayanan administrasi terhadap kepala distrik.

Tugas Kepala Urusan bagian program adalah membantu sekretaris dan kepala urusan bertanggung jawab kepada sekretaris distrik.

Sedangkan Fungsi Kepala Urusan yaitu :

- a) mengisi buku kekayaan dan inventaris distrik
- b) mengisi buku agenda surat masuk dan surat keluar
- c) mengisi buku administrasi keuangan distrik
- d) melaksanakan surat menyurat dan kearsipan

c. Seksi tata pemerintahan

Tugas seksi tata pemerintahan adalah :

1. melaksanakan administrasi pembangunan
2. mencatat dan mempersiapkan bahan guna pembuatan usulan rencana proyek dan
3. mengadakan pelayanan dan pencatatan dalam hal pembuatan permohonan izin usaha bangunan dan lain-lain.

d. Seksi pemberdayaan masyarakat kampung

- a. Tugas pemberdayaan masyarakat kampung adalah :
- b. melaksanakan pencatatan surat dan keadaan kesejahteraan rakyat
- c. mengikuti perkembangan serta melaporkan tentang keadaan kesehatan masyarakat dan PKK, mengikuti perkembangan serta melaporkan tentang keadaan kesehatan masyarakat dan PKK
- d. menerbitkan surat menyurat keterangan lainnya misalnya seperti :
 1. kematian
 2. surat keterangan minta sumbangan untuk kerja bakti

e. Seksi pelayanan umum

Urusan seksi pelayanan umum adalah

- a. catat mencatat surat masuk dan surat keluar
- b. agendakan surat masuk dan surat keluar
- c. disposisikan surat masuk kepada atasan

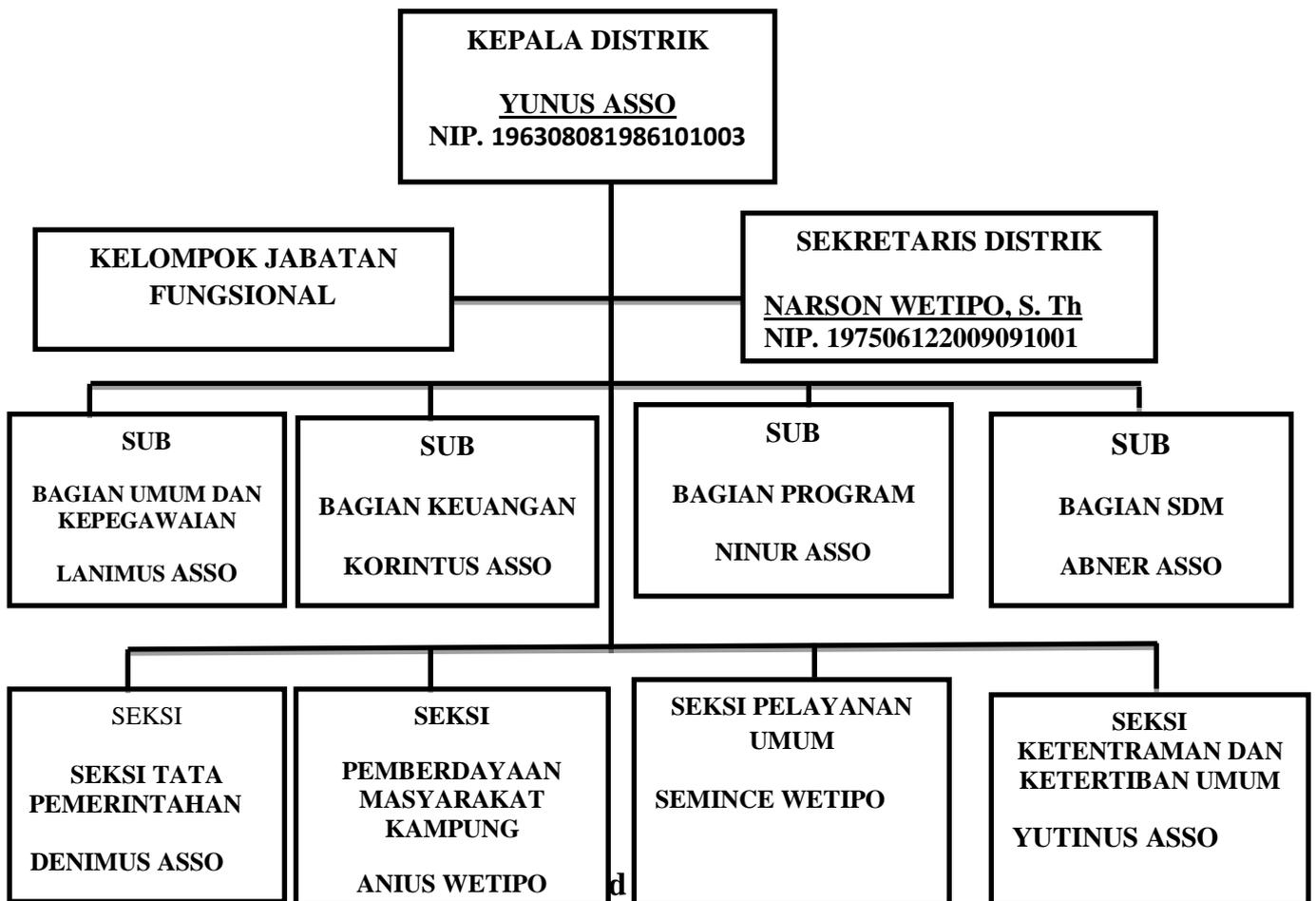
f. Seksi ketentraman dan ketertiban umum

Urusan seksi ketentraman dan ketertiban umum adalah

- a. Mengontrol pegawai saat jam kerja atau Kantor
- b. Sarana-prasarana Kantor Distrik
- c. Menertibkan dan disiplin waktu

Berdasarkan Struktur Organisasi pemerintahan Distrik Asotipo Kabupaten Jayawijaya, maka dapat digambarkan Struktur Organisasi sebagai berikut :

Gambar : 3.4
STRUKTUR ORGANISASI
DISTRIK ASOTIPO



Sumber: Kantor Distrik Asotipo, tahun 2022

2. Keadaan Responden

Jumlah responden sebanyak 8 orang, dapat dilihat pada tabel berikut ini :

a. Keadaan Responden Berdasarkan Umur.

Untuk mengetahui keadaan umur Responden dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel : 4. 1

Keadaan Responden Berdasarkan Umur.

No	Tingkat Umur	Jumlah	Presentase
1	20-30	2	25
2	31-40	2	25
3	41-50	4	50
	Jumlah	8	100

Sumber data: Primer tahun 2022

Dari data tabel 4.1 tersebut menunjukkan bahwa keadaan umur Responden adalah yang berumur antara 20-30 tahun sebanyak 2 orang atau 25%, yang berumur antara 31-40 sebanyak 2 orang atau 25% , dan yang berumur antara 41-50 tahun sebanyak 4 orang atau 50 %.

b. Keadaan Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.

Keadaan jenis kelamin responden dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel : 4. 2

Keadaan Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.

No	Jenis Kelamin	Jumlah	Presentase
1	Laki-laki	6	75
2	Perempuan	2	25
	Jumlah	8	100

Sumber data: Primer tahun 2022

Berdasarkan tabel 4.2.diatas menunjukkan bahwa keadaan Responden berdasarkan jenis kelamin yaitu berjenis kelamin laki-laki sebanyak 6 orang atau 75 % sedangkan berjenis kelamin perempuan sebanyak 2 orang atau 25 %.

c. Keadaan Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan.

Untuk mengetahui tingkat pendidikan Responden maka dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel : 4. 3

Kedaaan Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah	Presentase
1.	SMA	2	25
2	SMU	1	12,5
3	SMK	3	37,5
4	Sarjana	2	25
Jumlah		8	100

Sumber data: Primer tahun 2022

Berdasarkan tabel 4.3 diatas menunjukkan bahwa responden yang sekolah SMA sebanyak 1 orang atau 25%, yang lulusan SMU adalah 1 orang atau 12,5 % sedangkan yang lulusan SMK adalah 3 orang atau 37,5 % dan lulus sarjana adalah 2 orang atau 25 %.

Tabel : 4. 4

Kedaaan Responden Berdasarkan Lama Bekerja.

No	Tahun	Frekuensi (jumlah)	Presentase
1	29-34	1	12,5
2	34-39	2	25
3	39-44	2	25
4	44-49	3	37,5
		8	100

Sumber data: Primer tahun 2022

Berdasarkan tabel 4.4 diatas menunjukkan bahwa responden yang Jabatan kepala distri lama bekerja 12-5 tahun, yang jabatan sekretaris lama bekerja 25 tahun sedangkan jabatan bendahara lama bekerja 25 tahun dan jabatan bagian sub-sub lama bekerja 37,5

2. Analisa Data

Analisa data tentang kinerja Aparatur Sipil Negara Kantor Distrik Asotipo Kabupaten Jayawijayadi ukur dari 3 (tiga) indikator sebagai berikut :

a. Kualitas

Berikut ini penjelasan indikator kualitas melalui beberapa sub indikator pada tabel berikut ini.

1. Tanggapan responden tentang hasil kerja sesuai standar kerja, dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel : 4. 5

Tanggapan Responden Tentang hasil kerja sesuai standar kerja

Tanggapan Responden	Skor	Frekuensi	Jumlah skor	persentase
Sangat baik	4	1	4	12,5
Cukup baik	3	4	12	50
Kurang baik	2	2	4	25
Tidak baik	1	1	1	12,5
Jumlah		8	21	100

Sumber data :Kuesioner diolah, tahun 2022

Dari tabel 4.5 di atas menunjukkan bahwa hasil kerja sesuai standar kerja responden yang mengatakan sangat baik 12,5, yang mengatakan cukup baik 50, yang mengatakan kurang baik 25 dan yang mengatakan tidak baik 12,5. Jadi hal ini menunjukkan bahwa hasil kerja sesuai standar kerja 50, dikategorikan cukup baik.

2. Tanggapan responden hasil kerja tidak mengecewakan, dapat dilihat pada tabel berikut ;

Tabel : 4. 6

Tanggapan Responden tentang hasil kerja tidak mengecewakan

Tanggapan Responden	Skor	Frekuensi	Jumlah Skor	persentase
Sangat baik	4	2	8	25
Cukup baik	3	4	12	50
Kurang baik	2	1	2	12,5
Tidak baik	1	1	1	12,5
Jumlah		8	23	100

Sumber data :Kuesioner diolah, tahun 2022

Dari tabel 4.6 di atas menunjukkan bahwa hasil kerja tidak mengecewakan responden yang mengatakan sangat baik 25, yang mengatakan cukup baik 50, yang mengatakan kurang baik 12,5 dan yang mengatakan tidak baik 12,5. Jadi hal ini menunjukkan bahwa hasil kerja tidak mengecewakan 50, dikategorikan cukup baik.

3. Tanggapan Responden tentang cara bekerja bisa masalah dengan baik, dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel : 4. 7

Tanggapan Responden Tentang cara bekerja bisa menyelesaikan masalah dengan baik

Tanggapan Responden	Skor	Frekuensi	Jumlah skor	Presentase
Sangat baik	4	1	4	12,5
Cukup baik	3	5	15	62,5
Kurang baik	2	1	2	12,5
Tidak baik	1	1	1	12,5
Jumlah		8	22	100

Sumber data :Kuesioner diolah, tahun 2022

Dari tabel 4.7 di atas menunjukkan bahwa cara bekerja bisa masalah dengan baik responden yang mengatakan sangat baik 12,5, yang mengatakan cukup baik 62,5 persen, yang mengatakan kurang baik 12,5 dan yang mengatakan tidak baik

12,5. Jadi hal ini menunjukkan bahwacara bekerja bisa masalah dengan baik62,5 persen dikategorikan cukup baik.

b.Kuantitas

Indikator kuantitas berdasarkan pelaksanaan pada tabel –tabel berikut ini.

1. Tanggapan responden berdasarkan hasil kerja lebih banyak dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel : 4. 8

Tanggapan Responden Tentang hasil kerja lebih banyak.

Tanggapan Responden	Skor	Frekuensi	Jumlah skor	Persentase
Sangat baik	4	1	4	12,5
Cukup baik	3	5	15	62,5
Kurang baik	2	1	2	12,5
Tidak baik	1	1	1	12,5
Jumlah		8	22	100

Sumber data :Kuesioner diolah, tahun 2022

Dari tabel 4.8 di atas menunjukkan bahwa hasil kerja lebih banyak responden yang mengatakan sangat baik 12,5, yang mengatakan cukup baik 62,5, yang mengatakatan kurang baik 12,5dan yang mengatakan tidak baik 12,5. Jadi hal ini menunjukkan bahwahasil kerja lebih banyak 62,5 dikategorikan cukup baik.

2. Tanggapan responden tentang jumlah kerja melebihi target dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabal : 4. 9

Tanggapan Responden Tentang jumlah kerja melebihi target

Tanggapan Responden	Skor	Frekuensi	Jumlah Skor	Persentase
Sangat baik	4	1	4	12,5
Cukup baik	3	5	15	62,5
Kurang baik	2	1	2	12,5
Tidak baik	1	1	1	12,5
Jumlah		8	22	100

Sumber data :Kuesioner diolah, tahun 2022

Dari tabel 4.9 di atas menunjukkan bahwa jumlah kerja melebihi target responden yang mengatakan sangat baik 12,5, yang mengatakan cukup baik 62,5, yang mengatakatan kurang baik 12,5dan yang mengatakan tidak baik 12,5. Jadi hal ini menunjukkan bahwajumlah kerja melebihi target62,5dikategorikan cukup baik.

3. Tanggapan responden tentang banyak mengatasi masalah kantor dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel : 4. 10

Tanggapan Responden Tentangbanyak mengatasi masalah kantor

Tanggapan Responden	Skor	Frekuensi	Jumlah skor	Persentase
Sangat baik	4	2	8	25
Cukup baik	3	4	12	50
Kurang baik	2	1	1	12,5
Tidak baik	1	1	1	12,5
Jumlah		8	22	100

Sumber data :Kuesioner diolah, tahun 2022

Dari tabel 4.10 di atas menunjukkan bahwa hasil banyak mengatasi masalah kantor responden yang mengatakan sangat baik 25,yang mengatakan cukup baik 50, yang mengatakatan kurang baik 12,5dan yang mengatakan tidak

baik 12,5. Jadi hal ini menunjukkan bahwa banyak mengatasi masalah kantor 50 dikategorikan cukup baik.

c. Ketepatan waktu

Berikut ini penjelasan indikator ketepatan waktu melalui beberapa sub indikator pada tabel berikut ini.

1. Tanggapan Responden tentang waktu masuk kerja dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel : 4. 11

Tanggapan Responden Tentang waktu masuk kerja

Tanggapan Responden	Skor	Frekuensi	Jumlah skor	Persentase
Sangat baik	4	1	4	12,5
Cukup baik	3	2	6	25
Kurang baik	2	4	8	50
Tidak baik	1	1	1	12,5
Jumlah		8	19	100

Sumber data : Kuesioner diolah, tahun 2022

Dari tabel 4.11 di atas menunjukkan bahwa waktu masuk kerja responden yang mengatakan sangat baik 12,5, yang mengatakan cukup baik 25, yang mengatakan kurang baik 50 dan yang mengatakan tidak baik 12,5. Jadi hal ini menunjukkan bahwa waktu masuk kerja 50 dikategorikan kurang baik.

2. Tanggapan responden tentang waktu dan jam kerja tertib dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel : 4. 12

Tanggapan Responden Tentang waktu dan jam kerja tertib

Tanggapan Responden	Skor	Frekuensi	Jumlah skor	Persentase
Sangat baik	4	1	4	12,5
Cukup baik	3	5	15	62,5
Kurang baik	2	1	2	12,5
Tidak baik	1	1	1	12,5
Jumlah		8	22	100

Sumber data :Kuesioner diolah, tahun 2022

Dari tabel 4.12 di atas menunjukkan bahwa waktu dan jam kerja tertib responden yang mengatakan sangat baik 12,5, yang mengatakan cukup baik 62,5, yang mengatakan kurang baik 12,5 dan yang mengatakan tidak baik 12,5 . Jadi hal ini menunjukkan bahwa waktu dan jam tertib 62,5 dikategorikan cukup baik.

3. Tanggapan responden tentang tepat selesai dalam menjalankan pekerjaan dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel : 4. 13

Tanggapan Responden Tentang tepat selesai dalam menjalankan pekerjaan dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tanggapan Responden	Skor	Frekuensi	Jumlah skor	Persentase
Sangat baik	4	2	8	25
Cukup baik	3	4	12	50
Kurang baik	2	1	1	12,5
Tidak baik	1	1	1	12,5
Jumlah		8	22	100

Sumber data :Kuesioner diolah, tahun 2022

Dari tabel 4.13 di atas menunjukkan bahwa tepat selesai dalam menjalankan pekerjaan responden yang mengatakan sangat baik 25, yang mengatakan cukup baik 50 , yang mengatakan kurang baik 12,5 dan yang mengatakan tidak baik 12,5 . Jadi hal ini menunjukkan bahwa tepat selesai dalam menjalankan pekerjaan 50 dikategorikan cukup baik.

B. Pembahasan

Berikut ini adalah pembahasan dari hasil analisa data, maka dapat di dibahas sebagai berikut :

a. Indikator tentang kualitas

Indikator tentang kualitas yang terdiri dari beberapa sub indikator yang dapat dilihat melalui tabel sebagai berikut:

Tabel : 4. 14

Rata-Rata Indikator tentang kualitas

No	Sub Indikator	Jumlah skor	Predikat
1	Hasil kerja sesuai standar kerja	21	Cukup baik
2	Hasil kerja tidak mengecewakan	23	Cukup baik
3	Cara bekerja bisa masalah dengan baik	22	Cukup baik
	Skor rata-rata	22	Cukup baik

Sumber data :Kuesioner diolah, tahun 2022

Dari data 4. 14 diatas menunjukkan bahwa indikator kualitas adalah 22predikatnya cukup baik.

Data diatas menunjukkan bahwa berdasarkan kualitas mutu pekerjaan di Kantor Distrik Asotipo predikatnyacukup baik.

Berdasarkan hasil pengamatan mengenai kualitas mutu kerja di Kantor Distrik Asotipo perlu ditingkatkan dalam proses pelayanan administrasi untuk mencapai suatu tujuan danpredikatnya cukup baik.

b. Indikator Tentang kuantitas

Indikator tentang Kuantitas yang terdiri dari beberapa sub indikator yang dapat dilihat melalui tabel sebagai berikut:

Tabel : 4. 15

Rata-Rata Indikator Tentang Kuantitas

No	Sub Indikator	Jumlah skor tertinggi	Predikat
1	Hasil kerja lebih banyak	22	Cukup baik
2	Jumlah kerja melebihi target	22	Cukup baik
3	Banyak mengatasi masalah kantor	22	Cukup baik
	Skor rata-rata	22	Cukup baik

Sumber data :Kuesioner diolah, tahun 2022

Dari tabel 4.15 diatas menunjukkan bahwa indikator Kuantitas adalah 22 predikatnya cukup baik.

Data diatas menunjukkan bahwa berdasarkan Kuantitas jumlah pekerjaan di Kantor Distrik Asotipo predikatnya cukup baik.

Berdasarkan hasil pengamatan mengenai kuantitas atau jumlah pekerjaan di Distrik Asotipo ditingkatkan dalam pelayanan administrasi agar jumlah pekerjaan semakin banyak dan predikatnya cukup baik.

c. Indikator Tentang ketepatan waktu

Indikator tentang ketepatan waktu yang terdiri dari beberapa sub indikator yang dapat dilihat melalui tabel sebagai berikut:

Tabel : 4. 16

Rata-Rata Indikator Tentang ketepatan waktu

No	Sub Indikator	Jumlah skor tertinggi	Predikat
1	Waktu masuk kerja	19	Kurang baik
2	Waktu dan jam kerja tertib	22	Cukup baik
3	Tepat selesai dalam menjalankan pekerjaan	22	Cukup baik
	Skor rata-rata	21	Cukup baik

Sumber data :Kuesioner diolah, tahun 2022

Dari tabel 4.16 diatas menunjukkan bahwa indikator ketepatan waktu adalah 19 predikatnyacukup baik.

Data diatas menunjukkan bahwa berdasarkanketepatan waktu dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi di Kantor Distrik Asotipo predikatnya cukup baik.

Berdasarkan hasil pengamatan mengenai ketepatan waktu dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi di Kantor Distrik Asotipo perlu ditingkatkan ketepatan waktu pada jam masuk kerja di kantor agar dalam pelayanan administrasi dapat berjalan efektif dan efisien dan predikatnya cukupbaik.

Tabel : 4. 17

Rekapitulasi skor variabel kinerja Aparatur Sipil Negara

No	Indikator	Rata-rata skor	Predikat
1.	Kualitas	22	Cukup baik
2.	Kuantitas	22	Cukup baik
3.	Ketepatan waktu	21	Kurang baik
	Rata-rata	21,66	Cukup baik

Sumber data :Kuesioner diolah, tahun 2022

Berdasarkan tabel 4. 17 di atas indikator kualitas adalah 22 cukup baik, kuantitas adalah 22 cukup baik dan ketepatan waktu adalah 19 kurang baik. Dengan skor rata-rata 21 cukup baik.

Seluruh skor hasil penghitungan untuk semua indikator berada pada predikat cukup baik.

Berdasarkan hasil pada tabel 4. 17 di atas menunjukkan skor tertinggi berasal dari indikator kuantitas dengan skor 22 yang berada pada predikat cukup baik, yang menunjukkan Kinerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Distrik Asotipo Kabupaten Jayawijaya cukup baik dalam memberikan pelayanan publik. Dalam pelayanan publik pada Kantor Distrik Asotipo cukup baik dilihat dari aspek pelayanan publik (masyarakat) sehingga di mudahkan urusan administrasi dalam layanan.

Hasil penelitian ini dengan penelitian milik Herdinawati Betty dengan judul Analisis Kinerja Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota Surabaya. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kinerja pegawai setelah dilakukan program tersebut semakin meningkat, karena peningkatan para pegawai diganti dengan adanya insentif. Hasil penelitian ini, kinerja aparatur sipil Negara pada Distrik asotipo predikat cukup baik.

Hasil pengamatan dalam menjalankan kinerja Aparatur Sipil Negara Distrik Asotipo predikat cukup baik karena dengan adanya pergantian kepala Distrik yang baru kinerja Aparatur Sipil Negara di Distrik Asotipo ada peningkatan karena kepala Distrik yang baru ini mutasi dari kantor otonom wamena sehingga Aparatur Sipil Negara di Distrik Asotipo ada perubahan dalam menjalankan kinerjanya dari aspek kualitas, kuantitas dan ketepatan waktu.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang penulis lakukan , maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

Rata-rata variabel kinerja Aparatur Sipil Negara Kantor Distrik asotipo Kabupaten Jayawijay dengan indikatoryaitu : a. kualitas skor predikatnya adalah 22 cukup baik. b. kuantitas skor predikatnya adalah 22 cukup baik dan c. ketepatan waktuskor predikatnya adalah 19 kurang baik.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas maka penulis menyampaikan beberapa saran :

1. Indikator kualitas: Pegawai perlu meningkatkan kualitas kerjanya sesuai dengan standar kerja
2. Indikator kuantitas: Pegawai perlu meningkatkan jumlah kerja yang di hasilkan
3. Indikator ketepatan waktu: Perlu meningkatkan kepatuhannya terhadap waktu

DAFTAR PUSTAKA

A. Buku

- Henry Simamora. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta, STIE YKPN
- Abdullah, Zainudin dkk. November 2014. "Pengaruh Stres Kerja terhadap Kinerja Auditor Melalui Motivasi Kerja Sebagai Variabel Intervening (Studi Pada Auditor Intern di Pemerintah Provinsi Aceh)".
- Yani, A. N. R., Susilo, H., & Ruhana, I. (2016). Pengaruh Penempatan Karyawan Terhadap Motivasi dan Kinerja (Studi pada karyawan PT Perkebunan Nusantara X (PG Watoetoelis) Sidoarjo)
- Henry Simamora. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta, STIE YKPN.
- Situmorang. 2000. *Suatu Cara Dalam Membina Kedisiplinan Pegawai*, Jakarta, Cipta, Rineka
- Mathis, R.L & J.H. Jackson. 2006. *Human Resource Management: Manajemen Sumber Daya Manusia*. Terjemahan Dian Angelia. Jakarta: Salemba Empat.
- Robbins, Stephen. P. dan Mary Coulter. 2005. *Manajemen*. Jakarta : PT INDEKS Kelompok Gramedia.
- Mangkunegara, A A Anwar prabu 2005. *Evaluasi kinerja SDM*. Bandung : Refika Aditama
- Bangun, 2012. Pengaruh Penempatan Karyawan Terhadap Motivasi dan Kinerja Mandasari Pika, 2017. *Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN)*. Bandung : Refika Aditama.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung. Penerbit Remaja Rosdakarya.
- Milles, Matthew B. dan Michael B. Huberman. 1992. *Analisa Data Kualitatif : Buku Sumber tentang Metode-metode Baru*. Universitas Indonesia. Jakarta. Penerbit UIP.

Rivai, Veithzal, dkk., 2008. PERFORMANCE APPRAISAL : Sistem yang Tepat untuk Menilai Kinerja Karyawan dan Meningkatkan Daya Saing Perusahaan. Jakarta. Penerbit Raja Grafindo Persada.

Sugiyono, 2008, *Metode penelitian administrasi dilengkapi dengan metode R & D*, edisi revisi, cetakan 14, CV. Alfabeta, Bandung. -----, 2012. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Alfabeta, Bandung.

B. Dokumen

Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2014. Tentang Aparatur Sipil Negara

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia, Undang- Undang No. 22 Tahun 1999

Tentang pokok 1' Pemerintahan di Daerah.

KUISIONER PENELITIAN

1. Petunjuk Pengisian

- a. Tuliskan identitas pada bagian yang telah disediakan di bawah ini
- b. Berilah tanda silang (X) pada salah satu jawaban yang dianggap sesuai
- c. Jawablah semua dalam daftar pernyataan di bawah ini

II. Identitas Responden

No. responden :

Tingkat umur :

Jenis Kelamin:

Tingkat pendidikan:

Lama bekerja :

III. Matriks Pernyataan

No	Pernyataan	Predikat			
		S B	C B	K B	T B
Kualitas mutu pekerjaan					
1	Hasil kerja sesuai standar kerja				
2	Hasil kerja tidak mengecewakan				
3	Cara bekerja sama masalah dengan baik				
Kuantitas jumlah pekerjaan					
1	Hasil kerja lebih banyak				
2	Jumlah kerja lebih target				
3	Banyak mengatasi masalah kantor				
Ketepatan waktu					
1	Waktu masuk kerja				
2	Waktu dan jam kerja tertib				
3	Tepat selesai dalam menjalankan pekerjaan				

Data Identitas Responden

1. Indikator Kualitas / Mutu pekerjaan

Pernyataan 1

No. Responden	Sangat Baik	Cukup Baik	Kurang Baik	Tidak Baik
1	√			
2				√
3			√	
4			√	
5		√		
6		√		
7		√		
8		√		
Jumlah	1	4	2	1

Pernyataan 2

No. Responden	Sangat Baik	Cukup Baik	Kurang Baik	Tidak Baik
1	√			
2		√		

3		√		
4		√		
5		√		
6		√		
7				√
8				√
Jumlah	1	5	0	2

Pertanyaan 3

No. Responden	Sangat Baik	Cukup Baik	Kurang Baik	Tidak Baik
1				√
2			√	
3	√			
4		√		
5		√		
6		√		
7		√		
8		√		
Jumlah	1	5	1	1

2. Indikator kuantitas / Jumlah pekerjaan

Pertanyaan 1

No. Responden	Sangat Baik	Cukup Baik	Kurang Baik	Tidak Baik
1	√			
2		√		
3		√		
4		√		
5		√		
6		√		

7			√	
8			√	
Jumlah	1	5	2	0

Pertanyaan 2

No. Responden	Sangat Baik	Cukup Baik	Kurang Baik	Tidak Baik
1		√		
2		√		
3		√		
4				√
5		√		
6		√		
7		√		
8	√			
Jumlah	1	6	0	1

Pertanyaan 3

No. Responden	Sangat Baik	Cukup Baik	Kurang Baik	Tidak Baik
1	√			
2				√
3		√		
4		√		
5		√		
6		√		
7			√	
8			√	
Jumlah	1	4	2	1

3. Indikator ketepatan waktu

Pertanyaan 1

No. Responden	Sangat Baik	Cukup Baik	Kurang Baik	Tidak Baik
1	√			
2		√		
3			√	
4			√	
5			√	
6			√	
7		√		
8				√
Jumlah	1	2	4	1

Pertanyaan 2

No. Responden	Sangat Baik	Cukup Baik	Kurang Baik	Tidak Baik
1				√
2			√	
3		√		
4		√		
5		√		
6		√		
7				√
8	√			
Jumlah	1	4	1	2

Pertanyaan 3

No. Responden	Sangat Baik	Cukup Baik	Kurang Baik	Tidak Baik
1				√
2			√	
3		√		
4		√		
5		√		
6		√		

7		v		
8	v			
Jumlah	1	5	1	1

DOKUMENTASI



Foto: Saat mengisikuesioner bersama kepala kampung dan aparat kampung



Foto: Saat memberikan petunjuk untuk isikuesioner bersama aparat kampung



Foto: Setelah pengisian kuesioner selesai



Foto : saat pengisian kuesioner bersama sekretaris kampung

BIODATA PENULIS



YENEKA WETIPO, penulis merupakan putri dari ketiga bersaudara lahir pada tanggal 03 November 1998 di Distrik Asotipo Kampung Hitigima Kabupaten Jayawijaya.

Penulis merupakan putri dari pasangan Bapak Harun gwijangge dan Ibu Kimana Kogoya Pendidikan Sekolah SD YPPGI Hitigimapada tahun 2010, Pendidikan Sekolah SMPN 3 Megapura pada tahun 2013, Pendidikan Sekolah SMK Yapis Wamena pada tahun 2016 dan penulis melanjutkan Perguruan Tinggi di Universitas Amal Ilmiah (UNA'IM) Yapis Wamena.