

EVALUASI KINERJA PEGAWAI DI KANTOR CAMAT RANDANGAN KABUPATEN POHuwATO

OLEH

HADIJA KOIYO

NIM : S.2116094

S K R I P S I

**Diajukan sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar sarjana pada Jurusan
Ilmu Pemerintahan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Ichsan Gorontalo**



**PROGRAM SARJANA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO
2020**

HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI DI KANTOR CAMAT
RANDANGAN KABUPATEN POHuwATO**

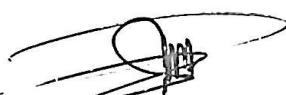
OLEH

HADIJA KOIYO

NIM : S.2116094

Skripsi ini telah memenuhi syarat dan disetujui oleh Tim Pembimbing
Pada tanggal.....47....Maret.... 2020

Pembimbing I



Iskandar Ibrahim, S.IP.,M.Si

Pembimbing II



Edy Sijaya, S.IP.,M.Si

HALAMAN PENGESAHAN KOMISI PENGUJI

EVALUASI KINERJA PEGAWAI DI KANTOR CAMAT RANDANGAN KABUPATEN POHuwATO

OLEH

HADIJA KOIYO

NIM : S.2116094

Telah memenuhi syarat dan Dipertahankan Pada Komisi Penguji Ujian Akhir
Tanggal Maret 2020

KOMISI PENGUJI

1. Iskandar Ibrahim, S.IP.,M.Si
2. Edy Sijaya, S.IP, M.Si
3. Dr. Gretty Syatriani Saleh, S.IP.,M.Si
4. Umar Songga Sune, S.Sos.,M.Si
5. Hasman Umuri, S.IP.,M.Si



MENGETAHUI,

Dekan Fakultas Ilmu Sosial
Dan Ilmu Politik
Universitas Ichsan Gorontalo



DR. ARMAN, S.Sos.,M.Si
NIDN : 0913.0786.02

Ketua Program Studi
Ilmu Pemerintahan



Darmawaty Abdul Razak, S.IP.,M.AP
NIDN : 0924.0767.01

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Karya Tulis saya (Skripsi) ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk memperoleh gelar akademik (Sarjana) baik di Universitas Iehsan Gorontalo maupun di Perguruan Tinggi lainnya.
2. Karya Tulis ini adalah murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan Tim Pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dicantumkan sebagai acuan dalam naskah ini dengan disebutkan nama dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguh-sungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena Karya Tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai norma yang berlaku di Perguruan Tinggi ini.

Marisa, *28. Maret. 2020*

Yang membuat Pernyataan



ABSTRAK

Hadijah Koiyo : S.2116094, 2020, Evaluasi Kinerja Pegawai Di Kantor Camat Randangan Kabupaten Pohuwato.

Permasalahan dalam penelitian ini adalah Bagaimanakah Evaluasi Kinerja Pegawai di Kantor Camat Randangan Kabupaten Pohuwato.

Metode dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan menggunakan pendekatan kuantitatif yaitu berusaha memberikan gambaran atau penjelasan yang tepat mengenai permasalahan yang diteliti, menginterpretasikan dan menjelaskan data yang ada secara sistematis berdasarkan fakta-fakta yang tampak atau sebagaimana adanya sehingga memberikan gambaran secara obyektif tentang keadaan sebenarnya dari objek yang diteliti. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai Kantor Camat Randangan Kabupaten Pohuwato yang berjumlah 28 pegawai. Sedangkan metode yang digunakan dalam penarikan sample dalam penelitian ini adalah sampling jenuh ialah teknik penetuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Sehingga jumlah responden dalam penelitian ini adalah sebanyak 28 orang.

Hasil penelitian menunjukkan Dari 5 (lima) dimensi atau indikator dalam penelitian ini, Dimensi kerja sama tim pegawai Kantor Camat Randangan Kabupaten Pohuwato memperoleh nilai rata-rata tertinggi yaitu sebesar 98.4. Hal ini menunjukkan bahwa dimensi kinerja yaitu kerjasama tim yang diuraikan oleh peneliti dalam bentuk pertanyaan kuesioner memiliki jumlah skor tanggapan dari responden yang lebih tinggi bila dibandingkan dengan jumlah skor dari dimensi kinerja lainnya meskipun rata-rata tanggapan masyarakat didominasi dengan jawaban yang setuju atau baik. Dengan kata lain, dimensi kerjasama tim memiliki peringkat yang paling tinggi bila dibandingkan dimensi kinerja lainnya seperti kuantitas pekerjaan, kualitas pekerjaan, pengetahuan kerja dan kreatifitas.

Dimensi kreativitas dari pegawai Kantor Camat Randangan Kabupaten Pohuwato memperoleh nilai rata-rata terendah yaitu sebesar 83.4. Hal ini menunjukkan bahwa dimensi kinerja yaitu kreativitas yang diuraikan oleh peneliti dalam bentuk pertanyaan kuesioner memiliki jumlah skor tanggapan dari responden yang paling rendah bila dibandingkan dengan jumlah skor dari dimensi kinerja lainnya yang didominasi dengan dengan jawaban yang setuju dan kurang setuju. Hal ini disebabkan dengan adanya pedoman kerja maupun standar pekerjaan yang telah ditetapkan menyebabkan pegawai kurang memiliki kreativitas maupun inovasi dalam pelaksanaan pekerjaan. Dengan kata lain, dimensi kreativitas memiliki peringkat yang paling rendah bila dibandingkan dengan dimensi kinerja lainnya..

Kata Kunci : Evaluasi Kinerja Pegawai

MOTTO & PERSEMBAHAN

Sesungguhnya Allah tidak akan merubah nasib suatu kaum Kecuali mereka sendiri yang akan merubahnya

(Q.S Ar Ra'ad : 11)

"Jadikanlah sabar dan sholat sebagai penolongmu dan sesungguhnya yang demikian itu sungguh berat kecuali bagi orang-orang yang khusu yaitu orang-orang yang meyakini bahwa mereka akan menemui Tuhan dan bahwa mereka akan kembali kepadanya"

(Q.S Albaqarah : ayat 45-46)

Motto :

Jangan jadikan kegagalan sebagai penghalang untuk mencapai
cita-cita tapi jadikanlah sebagai cambuk untuk merai masa depan.

Tidak ada kesuksesan tanpa ada pengorbanan,

pengorbanan yang di lakukan adalah untuk

mengantarkan kita pada kesuksesan,

karena setelah penderitaan pasti ada kebahagiaan

dan setiap penderitaan yang kita lalui

pasti akan ada hikmanya

Ku persembahkan Sebagai Dharma Baktiku Kepada :

Ayahku (Nurdin Kooyo) dan Ibuku Tercinta (Rosdiana Djanihi)

Yang telah mendidik, Membesarkan dan membiayai Kuliahku serta selalu memberikan dorongan dan doa restu demi keberhasilan studiku. Ucapan Terima Kasihku Juga Kepada saudara-Saudaraku (Fatma Kooyo, Rusdin Kooyo, Rustam Kooyo, Dan Rahmat Kooyo) Yang telah Turut Membantu serta Mendukung aku dalam Menyelesaikan Studiku tanpa dukungan dan dorongan dari kalian aku tidak bisa merai kesuksesan ini.

Special untuk suamiku Tercinta (Irfan Daiko) dan anakku tersayang

(Moh. Suban Daiko) Yang selalu memberikan dorongan, mendoakan dan menanti keberhasilan studiku serta memberikan bantuan baik moral maupun moril.

ALMAMATERKU TERCINTA UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO 2020

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan atas kehadirat Allah SWT, karena dengan berkah dan limpahan rahmat serta hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan SKRIPSI dengan judul **“Evaluasi Kinerja Pegawai di Kantor Camat Randangan Kabupaten Pohuwato”**. Dalam format yang sederhana, penulis menyusun Skripsi ini sebagai karya ilmiah yang merupakan salah satu syarat memperoleh gelar kesarjanaan pada Program Studi Ilmu Pemerintahan Jurusan Ilmu Politik Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Ichsan Gorontalo.

Banyak hambatan dan tantangan yang dilalui dalam penulisan Karya Ilmiah ini, namun berkat ketekunan, semuanya dapat tertatasi dan olehnya, dengan segala kerendahan hati, penulis menyampaikan terima kasih dan penghargaan kepada :

1. Bapak Muh. Ichsan Gaffar, M.Ak selaku Ketua Yayasan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Ichsan Gorontalo.
2. Bapak DR. Abdul Gaffar La Tjokke, M.Si, selaku Rektor Universitas Ichsan Gorontalo.
3. Bapak Dr. Arman, S.Sos.,M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Ichsan Gorontalo
4. Ibu Darmawaty Abd. Razak, S.IP.,M.AP selaku Ketua Jurusan Ilmu Pemerintahan Universitas Ichsan Gorontalo.

5. Bapak Iskandar Ibrahim, S.IP, M.Si dan Bapak Edy Sijaya, S.IP, M.Si selaku Pembimbing I dan Pembimbing II, yang selalu membimbing dan memberikan arahan dalam penyusunan proposal penelitian.
6. Seluruh staf dosen dilingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
7. Rekan-rekan seangkatan Jurusan Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Ichsan Gorontalo
8. Kedua orang tuaku tercinta yang selalu sabar mendoakan dan memberikan bantuan moril maupun materil yang tak terhingga bagi kesuksesan penulis
9. Teristimewa Suami Tercinta “Irfan Daiko”, dan anak-anaku tersayang “Moh. Suban Daiko yang selalu menjadi inspirasi dan motivasi penulis dalam menyelesaikan studi.

Akhirnya penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dalam penyelesaian karya tulis ini.

Gorontalo,..... 2020

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING

HALAMAN PERNYATAAN	i
---------------------------------	---

ABSTRAK	ii
----------------------	----

MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iii
------------------------------------	-----

KATA PENGANTAR	iv
-----------------------------	----

DAFTAR ISI	vi
-------------------------	----

DAFTAR TABEL	ix
---------------------------	----

BAB I PENDAHULUAN	1
--------------------------------	---

1.1. Latar Belakang Masalah	1
-----------------------------------	---

1.2. Rumusan Masalah	7
----------------------------	---

1.3. Tujuan Penelitian	7
------------------------------	---

1.4. Manfaat Penelitian	8
-------------------------------	---

BAB II TINJAUAN PUSTAKA	9
--------------------------------------	---

2.1. Konsep Kinerja	9
---------------------------	---

2.1.1. Pengertian Kinerja	9
---------------------------------	---

2.1.2. Indikator Kinerja.....	13
-------------------------------	----

2.1.3. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja.....	15
---	----

2.1.4. Metode Penilaian Kinerja	18
---------------------------------------	----

2.1.5. Syarat Penilaian Kinerja	19
---------------------------------------	----

2.1.6. Manajemen Kinerja	20
--------------------------------	----

2.1.7. Tujuan Pelaksanaan Manajemen Kinerja	21
---	----

2.2. Konsep Evaluasi.....	23
---------------------------	----

2.2.1. Pengertian Evaluasi	23
----------------------------------	----

2.2.2. Fungsi Evaluasi.....	26
-----------------------------	----

2.3. Evaluasi Kinerja.....	27
----------------------------	----

2.3.1. Pengertian Evaluasi Kinerja.....	27
---	----

2.3.2. Fungsi Evaluasi Kinerja.....	30
-------------------------------------	----

2.3.3. Tujuan Evaluasi Kinerja	32
--------------------------------------	----

2.3.4. Indikator Evaluasi Kinerja.....	33
2.4. Kerangka Pemikiran.....	35
BAB III METODE PENELITIAN	37
3.1. Objek dan Waktu Penelitian	37
3.2. Desain Penelitian.....	37
3.3. Definisi Operasional Variabel.....	37
3.4. Populasi dan Sampel	38
3.5. Jenis dan Sumber Data	39
3.6. Teknik Pengumpulan Data	39
3.7. Teknik Analisis Data.....	40
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
4.1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	42
4.1.1. Kondisi Umum Kecamatan Randangan	42
4.1.2. Visi Misi Kantor Camat Randangan	47
4.1.3. Struktur Organisasi.....	49
4.1.4. Tugas Pokok dan Fungsi	50
4.2. Interpretasi Hasil Penelitian	58
4.2.1. Dimensi Kuantitas Pekerjaan (<i>Quantity of Work</i>)	58
4.2.2. Dimensi Kualitas Pekerjaan (<i>Quality of Work</i>)	61
4.2.3. Dimensi Pengetahuan Kerja (<i>Job Knowledge</i>).....	64
4.2.4. Dimensi Kerjasama Tim (<i>Team Work</i>).....	67
4.2.5. Dimensi Kreatifitas (<i>Creativity</i>)	70
4.3. Pembahasan Hasil Penelitian	74
BAB V P E N U T U P	
5.1. Kesimpulan.....	78
5.2. Saran-Saran	79
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 1 : Susunan Pegawai Berdasarkan Jabatan/Eselon	43
Tabel 2 : Susunan pegawai berdasarkan golongan	44
Tabel 3 : Kualifikasi Pendidikan.....	44
Tabel 4 : Batas Wilayah	45
Tabel 5 : Informasi Wilayah Kecamatan Randangan	46
Tabel 6 : Informasi Bidang Pendidikan	46
Tabel 7 : Informasi Jumlah Pegawai Se-Kecamatan Randangan	46
Tabel 8 : Penilaian Responden terhadap Penyelesaian Pekerjaan	58
Tabel 9 : Volume kerja yang dilakukan pegawai sesuai dengan harapan.....	59
Tabel 10 : Memberikan Pelayanan Kepada Masyarakat Dengan Cepat	59
Tabel 11 : Pegawai Kecamatan cenderung menyelesaikan pekerjaan	60
Tabel 12 : Pegawai Dikantor Dilakukan Untuk Menyelesaikan Pekerjaan	60
Tabel 13 : Kualitas kerja yang dilakukan pegawai	61
Tabel 14 : Kualitas kerja yang dilakukan pegawai sesuai.....	62
Tabel 15 : Pegawai kecamatan mengerjakan pelayanan	62
Tabel 16 : Pegawai kecamatan lebih menekankan pada mutu	63
Tabel 17 : Pegawai Kecamatan memiliki daya tanggap yang baik.....	63
Tabel 18 : Pekerjaan yang ditangani sesuai dengan pengetahuan.....	64
Tabel 19 : Pegawai Kecamatan memiliki sikap yang cekatan	65
Tabel 20 : Pegawai Kecamatan memiliki daya tanggap yang baik.....	65
Tabel 21 : Pegawai Kecamatan memiliki ketrampilan	66
Tabel 22 : Pegawai Kecamatan memiliki ketrampilan lainnya.....	66

Tabel 23 : Pegawai Kecamatan memiliki komunikasi yang baik	67
Tabel 24 : Pegawai Kecamatan memiliki cara pandang yang luas	68
Tabel 25 : Pegawai kecermatan memiliki kecermatan dan ketelitian	68
Tabel 26 : Pegawai Kecamatan memiliki hubungan yang harmonis	69
Tabel 27 : Pegawai Kecamatan dapat bekerjasama	69
Tabel 28 : Pegawai Kecamatan memiliki kreativitas	70
Tabel 29 : Pegawai Kecamatan memiliki ide dan gagasan	70
Tabel 30 : Pegawai Kecamatan dapat membuat metode-metode baru	71
Tabel 31 : Pegawai Kecamatan mampu menyerap aspirasi masyarakat	72
Tabel 32 : Pegawai Kecamatan dapat memberikan arahan yang tepat	72
Tabel 33 : Matriks Akumulasi Jawaban Responden	73

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Birokrasi merupakan suatu sistem kerja yang berdasarkan atas tata hubungan kerja sama antara jabatan-jabatan secara langsung mengenai persoalan yang formil menurut prosedur yang berlaku dan tidak adanya rasa sentimen tanpa emosi atau pilih kasih, tanpa pamrih dan prasangka. Menurut Subarsono (2012:14), “Birokrasi adalah upaya untuk mengatur secara teratur pekerjaan yang dilakukan oleh banyak orang”.

Pejabat Publik sebagai penggerak lembaga pemerintah yang terampil, disiplin, terkoordinasi dengan baik, bertanggung jawab, akuntabel, dan dalam tata pemerintahan yang baik (Good Governance) dan slogan-slogan pemerintahan dari pusat ke lapangan untuk memberikan layanan berkelanjutan maksimum yang akan meningkatkan kinerja lembaga pemerintah dalam memberikan layanan kepada masyarakat. Tugas seorang pegawai negeri untuk memberikan layanan publik diatur dalam Undang-Undang No. 25 tahun 2009, dalam bagian 3 menyatakan bahwa seorang pegawai negeri adalah pegawai negeri yang tugasnya adalah memberikan layanan kepada publik secara profesional, jujur, adil, dan adil dalam melaksanakan tugasnya, tugas nasional, kegiatan pemerintah dan pembangunan.

Untuk menyelesaikan tugas ini dalam mengupayakan peningkatan hasil kerja pejabat negara adalah melalui pengembangan pegawai negeri dan korps di semua kantor pemerintah di Provinsi Gorontalo dan di setiap Kabupaten, termasuk pejabat pemerintah di Kabupaten Pohuwato. Upaya untuk

mempromosikan kehidupan dan korps pegawai negeri tercantum dalam Peraturan Pemerintah No. 53 tahun 2010 tentang disiplin pegawai negeri, yang menguraikan kewajiban dan pembatasan yang harus dipatuhi setiap pegawai negeri. Diharapkan dengan peraturan pemerintah ini pegawai negeri akan lebih termotivasi untuk meningkatkan kinerja mereka.

Menurut Syamsudin (2007 : 42), "pegawai negeri sipil dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab mereka memiliki tiga (3) peran. "Ini juga berlaku untuk karyawan di Kantor Camat Randangan, Pohuwato, yang keduanya telah ditunjuk pejabat negara dan yang masih petugas kehormatan. Adapun 3 peranan tersebut sebagai berikut :

1. Pegawai kecamatan sebagai pengembang misi organisasi.

Sebagai pengembang misi organisasi, pegawai Kantor Camat Randangan diharapkan dapat menjadi pengagas ide dan inovasi untuk dapat mengembangkan daerah-daerah yang ada di lingkungan kecamatannya yang bertujuan untuk membangun kemandirian masyarakat dan membangkitkan atau menstimulasi kegiatan penduduk khususnya yang berkaitan dengan kegiatan perekonomian demi upaya pemerataan pembangunan.

2. Pegawai kecamatan sebagai pimpinan organisasi

Sebagai pimpinan organisasi, Kantor Camat Randangan merupakan instansi puncak di Daerah Randangan yang menaungi desa-desa yang berada di lingkungan kecamatannya. Di dalam desa tersebut, terdapat berbagai macam organisasi baik organisasi formal (pemerintah desa, Kodim, Polsek, sekolah, puskesmas, dan lain sebagainya) maupun organisasi non formal (badan usaha

perseorangan maupun kelompok, ormas, paguyuban dan lain sebagainya) yang membutuhkan arahan serta kerjasama agar segala kebijakan maupun tindakan yang dilakukan oleh organisasi-organisasi tersebut sesuai dengan mekanisme atau prosedur yang ada dan tidak melanggar peraturan hukum yang berlaku.

3. Pegawai kecamatan sebagai pekerja

Sebagai pekerja, pegawai kecamatan memiliki fungsi untuk dapat menjalankan kegiatan keadministrasian dan tugas-tugas lainnya yang ada di Kantor Kecamatan. Dengan kata lain, pegawai kecamatan harus dapat bekerja dengan memberikan pelayanan publik sesuai dengan standar kerja yang telah ditetapkan oleh kecamatan.

Berkaitan dengan pelayanan publik, pegawai di Kantor Camat Randangan harus berpedoman kepada asas transparansi dan akuntabilitas serta mengatur dengan jelas hak dan kewajiban pemberi pelayanan (pegawai Kantor Camat Randangan) dan yang diberi pelayanan (masyarakat Kecamatan Randangan). Tidak dapat diingkari bahwa rakyat atau masyarakat pada setiap daerah memiliki hak untuk mengawasi jalannya instansi pemerintahan, yakni pegawai di Kantor Camat Randangan.

Kegiatan pengawasan dan penyampaian keluhan bisa disampaikan secara langsung kepada instansi pelaksananya yakni Kantor Camat Randangan maupun melalui lembaga-lembaga perwakilan rakyat seperti tokoh-tokoh di desa, ormas dan lain sebagainya. Menurut Ikhsan (2009 : 3-4), menyatakan bahwa instansi yang bertugas sebagai penyelenggara jasa pelayanan publik harus memiliki kemauan dan proaktif terhadap upaya-upaya perbaikan atau peningkatan

kinerjanya serta memberikan ruang publik bagi masyarakat yang ingin menyampaikan pendapat baik berupa penilaian, evaluasi, keluhan, saran dan pengawasan.

Saat ini, bentuk-bentuk dari pelayanan publik yang dapat dilakukan oleh Kantor Camat Randangan kepada orang banyak berdasarkan perwakilan petugas dari desa (kelurahan) disajikan pada tabel berikut ini :

Tabel 1.1 Bentuk Pelayanan Publik dari Kantor Camat Randangan Kabupaten Pohuwato

No	Jenis Pelayanan	Lama Waktu
1	Surat Pengantar (e-KTP)	1 hari
2	Surat Pengantar KK	1 hari
3	Surat Pengantar Akta Kelahiran	1 hari
4	Surat Pengakuan Hak Atas Tanah (SPHT) & SPPHT Tanah	1 minggu
5	Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT)	1 minggu
6	Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)	1 minggu
7	Keterangan Penduduk/Domisili	1 minggu
8	Surat Izin Keterangan Usaha Kecil Menengah	1 minggu
9	Surat Jual Beli Hewan	1 minggu
10	Dll	

Sumber : Data Kantor Camat Randangan Kabupaten Pohuwato 2019

Untuk mengetahui kinerja staf di Kantor Darurat dalam kaitannya dengan layanan publik, diperlukan evaluasi kinerja. Implementasi penilaian kinerja dimaksudkan untuk menentukan pencapaian atau kesadaran, kemajuan dan hambatan yang dihadapi dalam konteks pencapaian visi dan misi dengan memberikan penilaian untuk meningkatkan implementasi kegiatan atau program di masa depan. Menurut Gandung (2010 : 157), “berhasilnya suatu pekerjaan

dapat diperoleh dengan mengukur (mengukur) kinerja yang dibutuhkan dalam menyelesaikan sebuah beda pendapat (gap) antara kinerja aktual hari ini dengan kinerja yang diharapkan". Dengan mengenali perbedaan-perbedaan ini, upaya untuk meningkatkan dan meningkatkan kinerja adalah mungkin.

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan, diketahui bahwa ditemukan beberapa kondisi faktual yang diduga sebagai masalah atau hambatan yang terjadi saat ini di Kantor Camat Randangan Kabupaten Pohuwato berkaitan dengan kinerja pegawai kantor camat. Permasalahan-permasalahan tersebut menjadi gambaran keseharian dari aktifitas pegawai kantor Kantor Camat Randangan.

Pertama, adalah pegawai kantor Kantor Camat Randangan sering ditemukan terlambat masuk kerja dari jam masuk kerja yang seharusnya yakni jam 7.30 Wib. Selain itu, terdapat beberapa pegawai kantor kecamatan yang tidak masuk kerja tanpa keterangan atau membolos, istirahat sebelum tiba waktu istirahat, pulang sebelum waktunya tanpa izin pimpinan untuk mengurus keperluan pribadi, jarang ada pegawai yang ada di ruang piket kantor sebagai *front office* dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Kedua, pegawai Kantor Camat Randangan dianggap kurang berkompeten. Hal ini ditunjukkan dari 28 pegawai Kantor Camat Randangan hanya ada 5 orang yang menguasai atau dapat mengoperasionalkan komputer. Pegawai Kantor Camat Randangan dianggap tidak memiliki kecakapan kerja yang memadai. Hal ini ditunjukkan dengan pegawai tidak mengerti prosedur atau mekanisme kerja untuk menyelesaikan sebuah pekerjaan seperti tidak hafal syarat-syarat pembuatan

surat keterangan tidak mampu, pengurusan SPPHT tanah, surat keterangan izin usaha kecil menengah dan lain sebagainya. Namun hal yang cukup memprihatinkan adalah etos kerja dan keterampilan pegawai dalam memberikan pelayanan publik kurang baik yang akhirnya membangun citra negatif kepada Kantor Camat Randangan yang dinilai oleh masyarakat tidak bisa bekerja dengan baik.

Ketiga, Camat Randangan tidak pernah melakukan pembinaan kepada aparatur pemerintahan desa berkaitan dengan mekanisme dan kegiatan keadministrasian publik. Akibat dari tidak dilaksanakannya pembinaan atau penyuluhan tersebut, banyak sekretaris desa yang menjadi bingung apabila dimintai untuk mengurus berkas-berkas yang mereka inginkan seperti pembuatan e-ktp, kartu keluarga, keterangan keaslian tempat tinggal, dan dokumen tidak mampu dan lain sebagainya.

Keempat, sanksi dan pemberian penghargaan (*reward and punishment*) tidak ada. Dalam hal pemberian penghargaan hampir tidak pernah dilaksanakan sama sekali di Kantor Camat Randangan. Sedangkan sanksi hukuman hanya dilakukan dalam bentuk teguran lisan saja padahal kesalahannya mengharuskannya diberikan sanksi dalam bentuk lain yang lebih tegas. Serta Camat jarang melakukan pengawasan dan evaluasi berkaitan dengan kinerja dari pegawainya.

Berdasarkan fenomena permasalahan diatas yang saat ini terjadi di Kantor Camat Randangan Kabupaten Pohuwato tentunya akan memberikan dampak yang kurang baik yakni menurunnya kinerja pegawai yang bekerja di Kantor Camat

Randangan. Selain itu, apabila hal ini tidak segera ditindaklanjuti maka opini masyarakat yang akan terbentuk nantinya adalah pegawai Kantor Camat Randangan diragukan kredibilitasnya serta memperoleh pencitraan yang kurang baik.

Ini menarik dan mendorong para peneliti untuk melakukan studi mendalam tentang kinerja karyawan di Kantor Manajemen Darurat, di mana para peneliti kemudian menetapkan lokasi penelitian. Penelitian ini kemudian disajikan dalam bentuk proposal penelitian berjudul **“Evaluasi Kinerja Pegawai di Kantor Camat Randangan Kabupaten Pohuwato”**.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian dan idenfitikasi permasalahan tersebut di atas, maka yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah “Bagaimanakah Evaluasi Kinerja Pegawai di Kantor Camat Randangan Kabupaten Pohuwato’?.

1.3. Tujuan Penelitian

Berdasarkan uraian permasalahan dan rumusan masalah di atas, maka tujuan dari dilaksanakannya penelitian ini adalah untuk mengetahui Evaluasi Kinerja Pegawai di Kantor Camat Randangan Kabupaten Pohuwato.

1.4. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat yang signifikan untuk kedua akademis dan praktis. Berikut ini manfaat yang diharapkan oleh peneliti yang antara lain :

1. Manfaat Akademis

- Diharapkan dapat memberikan informasi dan pengetahuan mengenai

instansi pemerintah terkait hasil penelitian ini.

- Diharapkan dapat memberikan sumbangsih pemikiran khususnya bagi pengembangan ilmu Pemerintahan .
- Diharapkan bagi penelitian selanjutnya yang memiliki kesamaan variabel penelitian dapat menjadi referensi.

2. Manfaat Praktis

- Diharapkan penelitian ini dapat memberikan saran yang tepat dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai sehingga Kantor Camat Randangan Kabupaten Pohuwato dapat meningkatkan kinerja pegawai dan dapat memberikan pelayanan publik secara prima.
- Bagi masyarakat, penelitian ini diharapkan mampu memberikan informasi kepada masyarakat mengenai kinerja pegawai di Kantor Camat Randangan Kabupaten Pohuwato.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Konsep Kinerja

2.1.1. Pengertian Kinerja

Kinerja adalah hasil kerja yang dilakukan oleh seorang karyawan yang dimaksudkan untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Kinerja pada dasarnya dapat dibagi menjadi dua, yaitu kinerja karyawan (orang) dan kinerja karyawan organisasi. Kinerja (orang) adalah karya individu dalam kinerja organisasi. Sedangkan organisasi adalah totalitas dari pekerjaan mencapai organisasi. Istilah kinerja berasal dari Prestasi Kerja atau kinerja aktual (kinerja atau prestasi fakta yang dicapai oleh seseorang).

Dalam kamus menyatakan bahwa sarana kinerja Indonesia: "(1) sesuatu yang dicapai, (2) kinerja yang ditunjukkan, (3) kemampuan untuk bekerja. Memahami kinerja (performance kerja) adalah hasil dari kuantitas kualitas yang dicapai oleh seorang petugas bertugas (Maaf, 2011: 67). "

Selanjutnya, Mangkunagara menyatakan bahwa "secara umum, kinerja dapat dibagi menjadi dua, yaitu kinerja kinerja individu dan organisasi, kinerja individu adalah hasil dari karyawan baik dari segi kualitas dan kuantitas berdasarkan standar yang telah ditentukan, sedangkan kinerja organisasi adalah kombinasi kinerja individu dengan kinerja kelompok "(Maaf, 2011).

Berdasarkan penilaian kinerja dalam organisasi, pemimpin organisasi bertujuan untuk mengevaluasi kinerja tugas utama mereka dan fungsi karyawan., mengembangkan langkah-langkah yang relevan, pelaporan formal

tentang hasil dan penggunaan informasi." Menurut Lembaga Administrasi Negara Indonesia (2004: 203) ,.

Dalam melaporkan sasaran dan sasaran secara teratur yang mencerminkan pencapaian sasaran dan sasaran Penilaian kinerja membantu manajer memantau (memantau) kinerja strategi bisnis dengan membandingkan hasil aktual dengan sasaran strategis.

Menurut Bambang Kusriyanto dalam Mangkunegara (2011:9) mengatakan kinerja adalah Kinerja merupakan perbandingan hasil kerja dengan partisipasi serikat pekerja dengan waktu (biasanya satu jam). "Sementara itu, menurut Bernardin & Russell (1993: 135) menyatakan pendapatnya bahwa" catatan yang dihasilkan dari fungsi atau kegiatan pekerjaan tertentu dalam jangka waktu tertentu kinerja ".

Selanjutnya, menurut Gibson di Harbani (2007: 176) berpendapat bahwa: "Kinerja ditentukan oleh kemampuan seseorang dan motivasi untuk melaksanakan pekerjaan mereka. Sementara Anwar A.A Mangkunagara Raja (2011: 9) mengemukakan pengertian kinerja adalah sebagai berikut: "Karyawan kinerja (performance) adalah hasil kerja dengan kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya". Mengatakan bahwa kinerja ditentukan oleh interaksi antara motivasi dan kemampuan".

Namun, terkadang kinerja dianggap sebagai kinerja, karena pada prinsipnya memiliki arti yang sama, sehingga beberapa kinerja menyatukan administrasi dan kinerja dalam satu pengertian.

Dari sudut pandang, dapat dilihat bahwa kinerja adalah hasil dari kualitas dan kuantitas pekerjaan yang akan dicapai sesuai dengan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya. Kinerja juga merupakan manifestasi dari kerja yang dilakukan oleh alat yang digunakan sebagai dasar untuk penelitian pada peralatan atau organisasi. Kinerja yang baik merupakan langkah kunci dalam mencapai tujuan organisasi Anda secara efektif.

Karena pekerjaan dilakukan pekerja untuk kinerja pekerjaan dapat dievaluasi oleh para pekerja, para pekerja harus ditentukan untuk mencapai tujuan dalam organisasi.

Memahami bahwa menggabungkan dua disajikan oleh Agus Dharma (1995: 1): "Kinerja atau kinerja dari pekerjaan ini adalah sesuatu yang dihasilkan atau produk yang dihasilkan atau layanan yang diberikan oleh kelompok individu atau orang" Oleh karena itu dapat disimpulkan bahwa pencapaian sumber daya manusia adalah kinerja, atau kualitas (kuantitas) kualitas dan kuantitas sumber daya manusia dicapai oleh per unit waktu dalam melaksanakan tugas pekerjaan mereka sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepada mereka. Dengan ahli sumber daya manusia dan sumber daya manusia tidak bisa diandalkan, sebuah organisasi dapat memberikan pekerjaan yang baik sehingga kualitas dan kuantitas pekerjaan yang dihasilkan juga dapat membantu mencapai tujuan organisasi. Mencapai tujuan organisasi adalah bagaimana merealisasikan program kerja organisasi dalam bentuk kinerja atau tugas untuk melakukan tugas rutin, dan pembangunan umum. Kemampuan untuk mencapai keunggulan memberi kita fakta bahwa manusia pada dasarnya mampu mengalahkan yang lain. Kemampuan

ini hanya mungkin jika karyawan memiliki pendidikan tinggi, pengalaman yang lebih tinggi, baik mental, dan moral yang baik.

Namun, jika kemampuan untuk menganggap posisi tidak ada, meskipun pekerjaan yang tepat maka tidak akan menghasilkan atau mencapai kinerja yang baik atau tidak pembentukan manajemen produktif sebagaimana yang disampaikan oleh Sukarna (1990; 40), bahwa administrasi negara sehat, menempatkan orang-orangnya dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip orang yang tepat adalah tempat yang tepat atau menempatkan orang yang tepat di tempat itu bekerja dengan baik juga. "

Dari beberapa definisi berpendapat dan pandangan yang diungkapkan oleh para ahli tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa pengertian prestasi adalah pekerjaan yang dilakukan oleh setiap karyawan / pegawai dalam melaksanakan pekerjaan mereka berdasarkan kemampuan mereka untuk mencapai tujuan organisasi mereka berdasarkan ukuran dan waktu ditentukan.

2.1.2. Indikator Kinerja

Kriteria yang digunakan untuk mengukur kinerja bervariasi, dengan kriteria yang digunakan sesuai dengan pekerjaan yang dilakukan. Kinerja memerlukan panduan untuk kegiatan yang ditentukan secara kualitatif berdasarkan perilaku yang diamati. Secara umum, kriteria yang digunakan untuk mengukur kinerja adalah kualitas, kuantitas, waktu yang dihabiskan, posisi yang dimiliki, tidak adanya dan kemudahan kerja. dengan jenis pekerjaan dan apa yang diproduksi masing-masing organisasi dan setiap ukuran kinerja disesuaikan dengan apa yang dilakukannya.

Menurut Bernardin & Russel (1993) ada lima kriteria untuk menilai kinerja karyawan, yaitu:

1. Kualitas kerja

Nilai pekerjaan itu sendiri adalah proses atau hasil dari kesempurnaan dalam mengejar kesempurnaan.

2. Jumlah pekerjaan

Jumlah pekerjaan yang dilakukan atau dilakukan dan telah atau telah dilakukan, dan ditandai sebagai nilai uang, jumlah barang, atau jumlah aktivitas.

3. Ketepatan waktu

Nilai di mana suatu pekerjaan dapat dilakukan pada waktu tertentu atau pada waktu tertentu.

4. Persyaratan untuk pengawasan

melakukan pekerjaan untuk menghindari kesalahan yang berdampak buruk pada organisasi adalah sesuatu yang perlu dipantau adalah situasi di mana karyawan enggan mencari bantuan dan bimbingan dari atasan mereka.

5. Hubungan interpersonal

Agar hubungan dapat bekerja dengan baik dengan karyawan, mereka harus bekerja bersama untuk meningkatkan kinerja karyawan. Kegiatan ini dapat meningkatkan keputusan personil dan memberikan umpan balik kepada karyawan tentang kinerja pekerjaan mereka.

Selanjutnya Anwar Raja Mangkunegara, (2005: 10) berpendapat bahwa "petugas penilaian adalah evaluasi sistematis dari pekerjaan karyawan dan potensi

yang dapat dikembangkan". Menurut T. Hani Handoko (2005), penilaian kinerja (performance appraisal) adalah proses melalui mana organisasi mengevaluasi atau menilai kinerja karyawan. proses penilaian dalam interpretasi atau penentuan nilai, kualitas atau status dari beberapa objek atau orang barang. Menurut Agus Dharma (1995) menunjukkan "bahwa untuk menilai / mengukur kinerja karyawan harus mempertimbangkan hal berikut:

- a. Kualitas, kualitas yang dihasilkan. pengukuran kualitatif mencerminkan tingkat output pengukuran kepuasan, yang adalah bagaimana solusi yang baik.
- b. Kuantitas, jumlah yang harus diselesaikan atau dicapai. pengukuran kuantitatif melibatkan perhitungan output dari proses atau pelaksanaan kegiatan. Hal ini berkaitan dengan jumlah output yang dihasilkan.
- c. Ketepatan waktu, adalah pengukuran kesesuaian waktu yang direncanakan. akurasi pengukuran adalah tipe khusus dari kegiatan permukiman.

Dari hasil pengukuran kemudian digunakan sebagai umpan balik untuk memberikan respon terhadap kinerja kegiatan perencanaan dan dedikasi.

Beberapa definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa pengukuran langkah-langkah evaluasi kinerja dilaksanakan sejumlah kegiatan dalam rantai nilai dalam organisasi.

2.1.3. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

Pemimpin organisasi sangat menyadari perbedaan dalam kinerja kerja antara pekerja dan mereka yang di bawah pengawasan mereka. Meskipun pekerja bekerja di tempat kerja yang sama, produktivitas mereka tidak sama. kemampuan (kemampuan) dan motivasi (motivasi), kemampuan seorang karyawan untuk

ditentukan oleh pengetahuan (knowledge) dan keterampilan (skill)

Menurut Davis dan Newstrorm (1985) mengidentifikasi ada dua faktor utama yang mempengaruhi kinerja seseorang yaitu: (*human performance*) Sedangkan motivasi terbentuk oleh sikap (*intelligence quoetion (IQ)*) dan kemampuan (*knowledge skills*).

Sementara itu, motivasi dibentuk oleh sikap (attitude) seorang karyawan dalam menangani situasi kerja. Faktor-faktor ini dapat memotivasi karyawan untuk berusaha mencapai kinerja maksimal. Sikap yang diharapkan dari seorang karyawan adalah sikap psikofisik (mental, fisik, tujuan dan situasi) yang berarti bahwa karyawan harus siap secara mental, mampu secara fisik, memahami tujuan dan sasaran utama pekerjaan, dapat memanfaatkan dan menciptakan kondisi kerja yang kondusif.

Menurut Wiliam Stem dalam A.A anwar Prabu Mangkunegara (2010:16) “faktor-faktor yang menentukan prestasi kerja adalah factor individu atau pegawai dan faktor lingkungan kerja organisasinya”, dimana faktor yang dimaksud adalah:

1. Faktor Individu.

Secara psikologis adalah seseorang dengan integritas tinggi antara fungsi fisik (fisik) dan fisik (fisik). Dengan tingkat integritas yang tinggi antara fungsi psikologis dan fisik, individu memiliki konsentrasi diri yang sangat baik. itu adalah modal manusia dari individu untuk dapat mengelola dan memaksimalkan potensinya dalam melakukan kegiatan sehari-hari atau kegiatan dalam mencapai tujuan organisasi.

Dengan kata lain, tanpa fokus kerja individu, pemimpin dapat

mengharapkan mereka untuk bekerja secara produktif dalam mencapai tujuan organisasi. Fokus pada kerja individu sangat dipengaruhi oleh potensi, kecerdasan, kecerdasan / kecerdasan emosional (IQ) dan kecerdasan emosional / kecerdasan emosional (EQ). Secara umum, seseorang dapat bekerja dengan konsentrasi penuh jika ia memiliki tingkat normal kecerdasan dengan tingkat minimum lingkungan kecerdasan baik.Faktor emosional.

organisasi lingkungan kerja yang baik mendukung kinerja individu dalam mencapai kerja. Faktor-faktor dalam lingkungan kerja meliputi uraian tugas yang jelas, kekuatan yang cukup, target tantangan, komunikasi yang efektif, hubungan kerja yang harmonis, bekerja menghormati lingkungan dan dinamis, kesempatan kerja yang luas dan kesempatan kerja.

Meskipun faktor-faktor dalam lingkungan kerja tidak mendukung, maka individu dengan kecerdasan dan emosi yang baik masih dapat dicapai dalam pekerjaan ini. Bagi individu, organisasi dapat dimodifikasi dan bahkan menciptakan motivator sendiri dan tantangan baginya yang harus dicapai dalam organisasi.

Kinerja tidak hanya berkaitan dengan kuantitas tetapi juga kualitas pekerjaan yang dapat dicapai dalam jangka waktu tertentu. Oleh karena itu, pencapaian kerja yang dihasilkan oleh karyawan dalam melaksanakan tugas yang diberikan kepada mereka berdasarkan keterampilan, pengalaman, dan ketulusan mereka. Bagaimana hal organisasi dan memperlakukan sumber daya manusia akan mempengaruhi sikap dan perilaku mereka dalam kinerja mereka. Kinerja juga ditentukan oleh bagaimana kegiatan yang dilakukan untuk mencapai tujuan

ini.

Menurut A. A. Anwar Raja Mangkunegara (2005: 13) menunjukkan "beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja adalah: kemampuan (kemampuan), motivasi (motivasi), serta saran dan prasarana".

2.1.3.1. metode penilaian

Ada beberapa metode untuk mengukur kinerja, seperti yang diungkapkan oleh Gomes (2003: 137-145), yang ":

1. Metode tradisional.

Metode ini merupakan metode yang paling tua dan paling sederhana untuk menilai kinerja dan tidak diterapkan secara sistematis dan metodis. Yang termasuk metode tradisional adalah: rating scale, Komparasi karyawan, check list, bentuk esai bebas, dan insiden kritis.

a) Penilaian skala.

Metode ini merupakan metode untuk menilai tertua dan banyak digunakan, di mana penilaian yang dilakukan oleh bos atau supervisor untuk mengukur karakteristik, seperti inisitaif, ketergantungan, kematangan, dan berkontribusi untuk tujuan mereka.

b) Perbandingan Karyawan.

Metode ini dilakukan dengan membandingkan seorang karyawan dengan karyawan lain. Metode ini terdiri dari: Peringkat (1) Alternatif: metode penilaian oleh peringkat pemesanan (Peringkat) petugas mulai dari yang terendah sampai yang tertinggi, berdasarkan kemampuan. (2) Paired Perbandingan: metode penilaian oleh seorang karyawan dibandingkan dengan semua karyawan lain, jadi

ada banyak alternatif keputusan akan diambil. Metode ini dapat digunakan untuk jumlah karyawan yang relatif kecil. (3) Porced Perbandingan (kadar): Metode ini adalah sama dengan Komparasi dipasangkan, tetapi digunakan untuk jumlah karyawan yang relatif banyak.

c) Periksa daftar.

Metode ini hanya menyediakan input / informasi untuk penilaian yang dilakukan oleh personil.

d) Freeform esai.

Dengan metode ini penilai diperlukan untuk membuat perjanjian berkenaan dengan orang / karyawan / pegawai yang dinilai.

e) Kritis Insiden

Dengan metode ini, penilai harus mencatat semua peristiwa perilaku bawahannya sehari-hari dan kemudian dimasukkan ke dalam buku catatan khusus yang terdiri dari berbagai kategori perilaku bawahannya. Misalnya, inisiatif, kerja sama, dan keamanan.

f) Metode modern.

Metode ini adalah metode tradisional untuk menilai kinerja

2.1.3.2. Syarat Penilaian Kinerja

Ada sekitar dua persyaratan utama yang diperlukan untuk membuat penilaian kinerja yang efektif, yaitu "(1) kriteria kinerja yang dapat diukur secara obyektif; dan (2) objektivitas dari proses evaluasi (Gomes, 2003). "Sementara dari sudut pandang kegunaan dari kinerja itu sendiri, Sondra Jordan (2002) menjelaskan bahwa" untuk penilaian kinerja individu berfungsi sebagai umpan

balik tentang berbagai hal seperti kemampuan, kelelahan, kurang dari dan potensi yang pada gilirannya berguna untuk tujuan menentukan, lagu, rencana dan pengembangan karir".

Adapun organisasi, penilaian kinerja sangat penting dalam kaitannya dengan keputusan tentang hal-hal seperti kebutuhan pendidikan dan pelatihan, rekrutmen, seleksi, program pengenalan, penempatan, promosi, remunerasi, dan banyak aspek lain dari manajemen sumber daya manusia. Berdasarkan ini, evaluasi yang baik harus didasarkan pada serangkaian alasan resmi yang diberikan untuk penggunaan rasional dan sistematis. Dengan obyektif dan dengan demikian, dalam memberikan penilaian terhadap kinerja karyawan harus menjadi interaksi positif dan berkelanjutan antara pejabat dan pemimpin pelayanan sipil.

2.1.3.4. Manajemen Kinerja

Oleh karena itu, dapat dikatakan bahwa manajemen kinerja adalah proses atau serangkaian proses yang meningkatkan saling pengertian tentang apa yang harus dicapai dan bagaimana mengelola orang pada waktu yang tepat untuk meningkatkan pencapaian tujuan yang ditetapkan dalam organisasi atau dengan kata lain, kinerja adalah proses manajemen yang dirancang untuk berkomunikasi tujuan organisasi dengan tujuan individu seperti tujuan organisasi dan tujuan individu dapat dipenuhi. Kinerja manajemen adalah proses yang dirancang untuk meningkatkan kinerja organisasi, kelompok, dan individu yang didorong oleh manajer. "Kinerja manajemen pada dasarnya adalah proses sinergi antara para pemimpin, individu dan kelompok dalam suatu organisasi bekerja" Surya Dharma (2011: 1).

Bentuk kegiatan usaha atau program yang digagas dan dilaksanakan oleh organisasi atau pemimpinnya untuk mengarahkan dan mengontrol kinerja karyawan." Memahami manajemen kinerja menurut Ahmad S. Ruky di AA Anwar Prabu Mangkunegara (2011: 19) Pada intinya, manajemen kinerja adalah serangkaian kegiatan mulai dari perencanaan kinerja, monitoring / evaluasi, evaluasi kinerja dan tindak lanjut dalam bentuk hibah dan hukuman harus rangkaian acara dilakukan secara berkelanjutan. Rinanto di Bacaal Robert (2001): "Kinerja manajemen adalah proses yang berkelanjutan yang dilakukan dalam kemitraan antara karyawan dan pemasok langsung mereka".

Konsep orang yang tepat dan tempat-tempat, atau tempat-tempat orang yang tepat merupakan salah satu faktor kunci dalam menerapkan manajemen kinerja yang jauh dari konflik. Karena salah satu faktor munculnya konflik adalah meletakkan pekerja dalam posisi yang tidak sejalan dengan bakat dan keterampilan yang mereka miliki, membuat tenaga kerja kurang termotivasi, dan ini dapat mempengaruhi kualitas kinerja. Bakat dan keahlian adalah dua sisi mata uang yang saling, dalam arti bahwa hal itu dapat dipelajari dalam isolasi tetapi harus dilihat secara keseluruhan bersatu.

2.1.4. Tujuan Pelaksanaan Manajemen Kinerja

Bagi para pemimpin dan manajer, menurut A. A. Anwar Prabu Mangkunegara (2011: 20) tujuan penerapan manajemen kinerja adalah:

1. Mengurangi keterlibatan dalam hal-hal tertentu,
2. Dengan memastikan bahwa mereka memiliki pengetahuan dan pemahaman yang dibutuhkan untuk membuat keputusan yang tepat, hemat waktu karena

karyawan dapat membuat keputusan sendiri

3. Dan untuk mengurangi kesalahpahaman karyawan tentang siapa yang melakukannya dan siapa yang bertanggung jawab,
4. Adanya kesatuan pendapat
5. Dan situasi dimana atasan tidak memiliki informasi pada saat dibutuhkan bisa Mengurangi frekuensi,
6. Karyawan dapat memprbaiki kesalahan dan menentukan penyebab kesalahan atau efisiensi.

Menurut A.A Anwar Prabu Mangkunegara (2011:20) “Bagi para pegawai, tujuan pelaksanaan manajemen kinerjanya adalah”. :

1. Membantu karyawan untuk memahami apa yang harus mereka lakukan dan mengapa harus mereka lakukan dan memberikan kewenangan dalam pengambilan keputusan,
2. Memberikan kesempatan bagi karyawan untuk mengembangkan keterampilan dan kemampuan mereka,
3. Mengidentifikasi hambatan dalam meningkatkan kinerja dan kebutuhan sumber daya yang memadai,
4. Karyawan mendapatkan pemahaman yang lebih baik dari pekerjaan dan tanggung jawab pekerjaan mereka.

1.2. Konsep Evaluasi

2.2.1. Pengertian Evaluasi

Akuntabilitas tidak hanya kemampuan untuk menunjukkan bagaimana uang publik dibelanjakan, apakah uang yang dihabiskan ekonomis, efisien dan

efektif. Menurut William N. Dunn, periode penilaian berarti bahwa: "Secara umum, periode penilaian dapat disamakan dengan penilaian, peringkat dan peringkat, kata-kata mengungkapkan upaya untuk menganalisis hasil dari kebijakan dalam hal nilai unit Penilaian kinerja sangat penting untuk menilai akuntabilitas organisasi hasil pelayanan publik. pengertian di atas menjelaskan bahwa "penilaian adalah hasil dari kebijakan yang pada dasarnya merupakan nilai dari tujuan atau sasaran kebijakan". bagian terakhir dari proses kerja adalah evaluasi kinerja. evaluasi kinerja membantu para pemimpin membuat keputusan kebijakan, nilai mereka menghasilkan mengevaluasi kebijakan yang bermanfaat bagi pelayanan publik.

Hal ini menurut Taliziduhu Ndraha (2003: 201) "assessment adalah proses membandingkan standar dengan fakta-fakta dan menganalisis hasil Berakhir dengan analisis akhir tentang apakah kebijakan harus direvisi atau diperpanjang." Dalam konsep Administrasi dan Manajemen di Indonesia percaya bahwa Menurut atas evaluasi adalah evaluasi sistematis dari sejauh mana efektivitas input program untuk memaksimalkan output, evaluasi juga dapat digunakan untuk mencapai tujuan dari program ini untuk mencapai hasil atau hubungan, dan relevansi kebijakan dan program kebutuhan evaluasi masyarakat. juga merupakan salah satu kegiatan yang dilakukan untuk mengukur keberhasilan kebijakan.

Sudarwan Danim 2000: 14 menunjukkan definisi penilaian (evaluasi) adalah "proses pengukuran dan perbandingan dari hasil pekerjaan dilakukan dengan fakta hasil seharusnya." Ada beberapa hal penting dalam definisi, yaitu:

1. penilaian Itu karena pelaksanaan fungsi organik juga untuk menentukan

kematianya sebuah organisasi.

2. penilaian bahwa itu adalah proses yang berarti bahwa penilaian sedang berlangsung oleh administrasi dan manajemen
3. penilaian itu menunjukkan kesenjangan antara pelaksanaan aktual dan hasil yang harus dicapai

Hal ini dipertimbangkan bahwa penilaian dilakukan kegiatan untuk mengukur dan membandingkan hasil pelaksanaan hasil yang dicapai sesuai dengan rencana, sehingga informasi tentang nilai atau manfaat dari kebijakan yang diperoleh, dan dapat dikoreksi jika penyimpangan terjadi di dalamnya.

Menurut Dunn (2003: 608) "Evaluasi karakteristik yang membedakannya dari metode kebijakan lainnya" adalah:

1. Fokus pada nilai. Evaluasi monitoring yang berbeda, dengan fokus pada penilaian kebutuhan mengenai nilai kebijakan dan program yang.
2. Interdependensi Fakta-Nilai. Evaluasi tuntutan tergantung baik "fakta" dan "nilai".
3. Orientasi Hadir dan Past. Klaim evaluatif, dengan tuntutan yang berbeda advokat, diarahkan pada masa sekarang dan masa lalu, bukan hasil di masa depan.
4. Nilai Duality. Nilai-nilai yang mendasari evaluasi tuntutan kualitas berganda, karena mereka dilihat sebagai tujuan dan pada cara yang sama.

Evaluasi fitur terdiri dari empat karakter. Dari penjelasan di atas, dapat dijelaskan bahwa yang pertama adalah nilai-nilai fokus, karena evaluasi adalah penilaian keakuratan tujuan dan sasaran fundamental. Yang kedua adalah

tergantung pada nilai-nilai, karena menentukan nilai suatu kebijakan tidak hanya dilihat dari tingkat kinerja tetapi juga dari bukti atau fakta bahwa kebijakan yang memecahkan masalah tertentu. Yang ketiga adalah orientasi saat ini dan masa lalu, karena permintaan evaluatif diarahkan untuk menyajikan hasil masa lalu dan bahwa hasil evaluasi dapat dibandingkan dengan nilai yang mendasari. Yang keempat adalah dualitas nilai, karena nilai memiliki makna ganda sejauh nilai nilai yang ada dan dibutuhkan untuk mempengaruhi pencapaian tujuan lainnya.

2.2. fungsi Evaluasi

Evaluasi memiliki beberapa fungsi, yaitu:

Memberikan informasi yang valid tentang kinerja kebijakan, program dan kegiatan, sejauh kebutuhan, nilai-nilai, dan peluang mereka bertemu. Dengan penilaian yang jelas dari pencapaian tujuan, sasaran dan tujuan tertentu.

- a. Berkontribusi pada penjelasan dan kritik. Evaluasi berkontribusi pada penjelasan dan kritik terhadap tujuan dan sasaran nilai-nilai mendasari. Nilai didefinisikan dengan mendefinisikan tujuan dan sasaran dari operasi.
- b. Kontribusi pada pelaksanaan analisis kebijakan, termasuk perumusan masalah dan rekomendasi.

informasi yang tidak memadai tentang kinerja kebijakan, program dan kegiatan berkontribusi pada reformasi kebijakan, program dan kegiatan. Penilaian juga dapat berkontribusi untuk definisi kebijakan alternatif, yang berguna untuk mengantikan kebijakan yang ada dengan kebijakan alternatif lainnya.
(Pengembangan Sistem Team Astana Lewati; 2007)

2.3. Evaluasi Kinerja

2.3.1. Pengertian Evaluasi Kinerja

Pada dasarnya, evaluasi kinerja merupakan bagian dari fungsi manajemen yang evaluasi dan pengawasan penting. Kinerja metode evaluasi dan proses penilaian dan pelaksanaan tugas seseorang atau sekelompok orang atau unit organisasi atau lembaga.

Menurut Payaman (2005 : 73), evaluasi kinerja juga dapat berarti sebagai “penilaian kinerja sebagai bahwa Suatu gambaran yang sistematis tentang kebaikan dan kelemahan dari pekerjaan dari individu atau kelompok”.

Selain itu, menurut Anwar Prabu (2005 : 75), mendefinisikan evaluasi atau penilaian kinerja sebagai berikut : “Suatu proses yang digunakan pimpinan untuk menentukan apakah seorang karyawan melakukan pekerjaannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya”.

Menurut Andrew “.(2000 : 69),” menyatakan bahwa penilaian karyawan didasarkan pada penilaian sistematis tenaga kerja dan pengembangan potensi karyawan. Penilaian dalam proses interpretasi atau penentuan nilai, kualitas atau status suatu objek atau objek (objek) ”.

Evaluasi kinerja adalah cara paling adil untuk memberi penghargaan atau hadiah kepada karyawan. Penilaian kinerja juga disebut "Penilaian kinerja" atau "Penilaian kinerja." Peringkat berasal dari kata Latin "appratiare" yang berarti memberi nilai atau harga. Leon C. Pengginson mengatakan "penilaian kinerja atau penilaian kinerja adalah" penilaian kinerja, proses yang digunakan oleh para pemimpin untuk menentukan apakah seorang karyawan melakukan pekerjaannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab mereka. " berarti "memberi nilai pada

pekerjaan yang dilakukan seseorang untuk diberi hadiah, hadiah atau hadiah".

Setiap orang pada umumnya ingin berprestasi dan mengharapkan prestasinya diketahui dan dihargai oarang lain.

Dari sudut pandang di atas, penilaian kinerja adalah proses penilaian kinerja yang dilakukan setiap hari untuk melihat apakah ada peningkatan atau penurunan sehingga para pemimpin dapat memberikan insentif untuk mendukung kinerja masa depan mereka. Penilaian harus dilakukan secara teratur sehingga masalah yang dihadapi dapat diidentifikasi dan menjadi solusi yang baik.

Evaluasi kinerja yang dikemukakan Payaman J. Simanjuntak adalah "suatu metode dan proses penilaian pelaksanaan tugas (*performance*) seseorang atau sekelompok orang atau unit-unit kerja dalam satu perusahaan atau organisasi sesuai dengan standar kinerja atau tujuan yang ditetapkan lebih dahulu". (Simanjuntak, 2005:103).

Berdasarkan pemahaman ini, proses penilaian kinerja digunakan oleh para pemimpin obatnya akhirnya menentukan kinerja karyawan bukannya melaksanakan tugas mereka sesuai dengan tugas dan tanggung jawab mereka. Menurut pendapat ahli, itu dapat disimpulkan bahwa penilaian kinerja adalah penilaian yang sistematis dari kinerja karyawan dan kinerja organisasi. Selain itu, juga set persyaratan yang tepat melatih, memberikan hak untuk dapat melakukan pekerjaan yang lebih baik di masa depan dan sebagai dasar untuk menentukan kebijakan dalam hal promosi pekerjaan atau penghargaan pengakuan karyawan.

evaluasi kinerja kemudian didefinisikan oleh Asosiasi Manajemen Sumber Daya Manusia sebagai "proses menilai seberapa baik seorang pekerja dalam

kaitannya dengan serangkaian standar, dan kemudian meneruskan informasi kepada karyawan mereka." dan menyampaikan informasi kepada pihak berwenang) "(Dalam Wirawan 2009: 12)", berdasarkan definisi di atas, penilaian kinerja adalah proses penentuan tingkat penilaian kinerja dibandingkan dengan serangkaian langkah-langkah yang ditetapkan untuk bekerja sejalan dengan komunikasi informasi yang diberikan oleh pimpinan. The penilaian kinerja juga dilakukan untuk menilai sejauh mana peralatan berfungsi setelah menerima informasi dan berkomunikasi dengan peralatan lain yang bekerja sesuai dengan persyaratan kepemimpinan dan kinerja peralatan itu sendiri dapat dilihat oleh kedua pemimpin dan masyarakat sebagai penilai

2.3.2. Fungsi Evaluasi Kinerja

Diusulkan oleh Wirawan (2009: 24) adalah sebagai berikut:

Saat merekrut (mengevaluasi) seorang karyawan harus melakukan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya sesuai dengan deskripsi pekerjaan, prosedur operasi, dan memenuhi standar kinerja, Memberikan umpan balik yang berharga kepada peralatan mengenai kinerjanya

1. Alat demografi dan promosi

Dalam sebagian besar sistem penilaian kinerja, keputusan penilaian digunakan untuk membuat keputusan untuk memberikan promosi pada alat-alat berharga yang kinerjanya memenuhi syarat untuk promosi. Promosi dapat berupa kenaikan gaji, bonus atau komisi, promosi atau posting tertentu. Di sisi lain, jika kinerja alat yang berharga tidak memenuhi standar atau kurang, lembaga

menggunakan hasilnya sebagai dasar untuk memberikan pengurangan dalam bentuk pengurangan gaji, peringkat atau posisi alat yang dihargai.

2. Alat promosi dan demosi.

Hampir disemua sistem evaluasi kinerja, hasil evaluasi digunakan untuk mengambil keputusan memberikan promosi kepada aparatur ternilai yang kinerjanya memenuhi ketentuan pembarian promosi. Promosi dapat berupa kenaikan gaji, pemberian bonus atau komisi, kenaikan pangkat atau menduduki jabatan tertentu. Sebaliknya, jika kinerja aparatur ternilai tidak memenuhi standar atau buruk, instansi menggunakan hasilnya sebagai dasar untuk memberikan demosi berupa penurunan gaji, pangkat atau jabatan aparatur ternilai.

3. Alat memotivasi ternilai.

Kinerja ternilai yang memenuhi standar, sangat baik, atau superior, evaluasi kinerja merupakan alat untuk memotivasi kinerja aparatur. Hasil evaluasi dapat digunakan instansi untuk memotivasi aparatur agar mempertahankan kinerja yang superior dan meningkatkan kinerja baik atau sedang.

4. Konseling untuk kinerja yang buruk.

Evaluasi kinerja, tidak semua peralatan dapat memenuhi standar kinerja atau kinerja yang buruk. Ini mungkin karena dia memiliki masalah pribadi atau dia tidak berusaha menyelesaikan pekerjaannya. Untuk peralatan seperti ini, penilai akan memberikan saran mengapa nilai-nilai ini rendah dan dapat meningkatkan kinerja di tahun mendatang. Penasihat dapat dikonsultasikan sebelum evaluasi kinerja jika pengawas dapat menemukan aparatur aparatur.

5. Perkuat peralatan. Evaluasi Kinerja adalah alat untuk memberdayakan aparatur untuk menaiki tangga atau jalur karier. Evaluasi Kamera menentukan apakah kinerja aplikasi dapat digunakan sebagai langkah untuk meningkatkan karier Anda.

Berdasarkan fungsi di atas, penilaian kinerja adalah alat yang digunakan oleh lembaga atau organisasi pemerintah tertentu untuk mengevaluasi kinerja alat lambat. Memperkirakan evaluator menghindari keterlambatan terlambat dan sebelum mengevaluasi kinerja, para pemimpin memberikan saran untuk perbaikan di masa depan. Penilaian kinerja adalah alat motivasi untuk alat untuk meningkatkan etos kerja, serta alat untuk memotivasi, mengevaluasi kinerja dan mengukur tujuan kerja dan memperkuat penilaian.

2.3.3. Tujuan Evaluasi Kinerja

Evaluasi kinerja adalah sistem formal yang digunakan untuk secara teratur mengevaluasi kinerja karyawan seperti yang didefinisikan oleh organisasi, sedangkan tujuan menilai kinerja Ivancevich (Darma, 2009: 14) meliputi:

1. Pengembangan

ini dapat digunakan untuk mengidentifikasi karyawan yang perlu dirugikan dan untuk membantu mengevaluasi hasil pelatihan. Dan itu juga dapat membantu mengimplementasikan konseling antara atasan dan bawahan sehingga upaya dapat dilakukan untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi oleh karyawan.

2. Pemberian Reward

Merupakan sebuah strategi yang di manfaatkan untuk menaikkan gaji dan

insentif pegawai dan cara mengeluarkan pegawai yang bekerja tidak sesuai dengan harapan yang diinginkan.

3. Motivasi

Ini bisa memotivasi karyawan, menciptakan inisiatif, merasa bertanggung jawab untuk memotivasi kinerja.

4. Perencanaan SDM

Bisa digunakan untuk pengembangan pakar dan perencanaan SDM.

5. Kompensasi

Hal ini dapat digunakan untuk memberikan informasi yang digunakan untuk menentukan apa yang harus diberikan kepada karyawan seerta bagaimana prinsip kompensasi yang adil

6. Komunikasi

"Evaluasi adalah dasar untuk komunikasi terus menerus antara atasan dan bawahan tentang pekerjaan karyawan". (Dalam layanan 2009: 14) Menurut pendapat bahwa penilaian kinerja karena dikembangkan secara signifikan membantu manajemen yang baik bagi pemerintah dan lembaga-lembaga swasta untuk meningkatkan karyawan, penilaian tujuan kinerja adalah untuk membangun moral karyawan dan mempertahankan kinerja yang lebih baik dan meningkatkan kerja komunikasi.

2.3.4. Indikator Evaluasi Kinerja

Dalam menilai kinerja karyawan, ada sejumlah faktor yang lebih berfokus pada individu dalam organisasi. Menurut Marihot (2005: 52) indikator penilaian kinerja meliputi:

1. Kuantitas Pekerjaan (*Quantity of Work*).

Apakah volume atau jumlah beban kerja atau jumlah yang harus diselesaikan karyawan diukur dengan jumlah kemampuan.

2. Kualitas Pekerjaan (*Quality of Work*).

Apakah tingkat pekerjaannya baik atau buruk bagi karyawan dapat dilihat dari segi akurasi, penempatan kerja, kecepatan kerja, keterampilan dan kelincahan karyawan.

3. Pengetahuan Kerja (*Job Knowledge*).

Apakah proses mempekerjakan karyawan didasarkan pada latar belakang pendidikan mereka atau keahlian mereka dalam pekerjaan. Ini bisa dilihat dari kemampuan karyawan untuk memahami masalah yang terkait dengan tugasnya.

4. Kerjasama Tim (*Team Work*)

Apa upaya kerja sama di antara karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan. Kolaborasi tidak hanya terbatas pada kerjasama vertikal atau antar karyawan, tetapi kolaborasi horizontal juga merupakan faktor yang sangat penting dalam kehidupan organisasi, karena pemimpin organisasi dan karyawan menciptakan hubungan yang kondusif dan menghasilkan hubungan yang saling menguntungkan

5. Kreatifitas (*Creativity*).

Apakah kemampuan karyawan untuk menyelesaikan setiap tugas dengan caranya sendiri atau inisiatif dianggap efektif dan efisien dan mampu membuat perubahan. perubahan untuk meningkatkan organisasi Anda menjadi lebih baik.

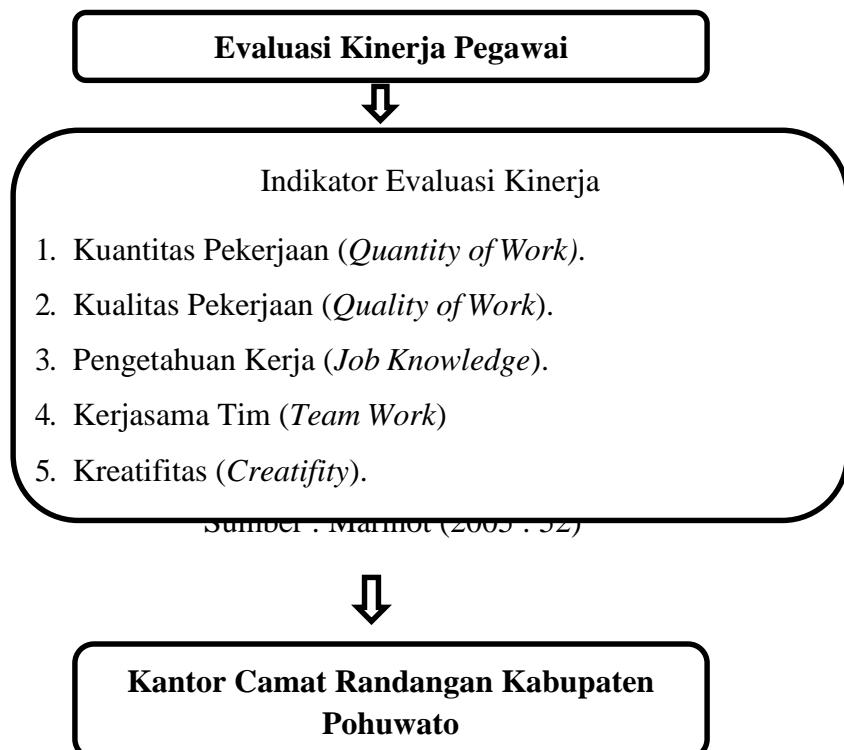
2.3. Kerangka Pikir

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengevaluasi kinerja staf di Kantor Camat. Dalam penelitian ini, penilaian kinerja adalah proses dimana pemimpin atau karyawan melakukan tugas mereka sesuai dengan tugas dan tanggung jawab mereka. Kabupaten Randangan memiliki kewajiban untuk memberikan layanan publik kepada masyarakat yang merupakan tugasnya dan yang tidak dapat dilakukan oleh pemerintah desa untuk memfasilitasi administrasi dan layanan publik lainnya kepada masyarakat di daerah mereka.

Untuk mengetahui kinerja pekerja di Kantor Camat Randangan, Kabupaten Pohuwato dalam kaitannya dengan layanan publik, diperlukan penilaian kinerja. Implementasi penilaian kinerja dimaksudkan untuk menentukan pencapaian atau kesadaran, kemajuan dan hambatan yang dihadapi dalam konteks pencapaian visi dan misi dengan memberikan penilaian untuk meningkatkan implementasi kegiatan atau program di masa depan. “Hasil penilaian kinerja diperoleh dengan mengukur kinerja (kuantifikasi) yang diperlukan untuk dapat memberikan estimasi perbedaan (kesenjangan) antara kinerja aktual dan yang diharapkan”. Dengan diketahuinya perbedaan (*gap*) tersebut, maka upaya perbaikan dan peningkatan kinerja dapat dilakukan (Gandung, 2010:157).

Lebih mudah untuk memahami dalam penelitian ini, peneliti menciptakan kerangka pikiran yang ditunjukkan pada gambar di bawah ini:

Gambar 2.1 : Kerangka Pikir



BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

2.1. Objek dan Waktu Penelitian

Menurut latar belakang penulis digariskan di atas, tujuan penelitian ini adalah evaluasi kinerja karyawan. peneliti lokasi ini bertempat di di Kantor Camat Randangan Kabupaten Pohuwato yang dilaksanakan selama kurang lebih 2 bulan.

2.2. Desain Penelitian

Penelitian ini menggunakan desain penelitian deskriptif dengan menggunakan pendekatan kuantitatif yang berupaya untuk memberikan penjelasan yang akurat atau jelas tentang masalah yang sedang dipelajari, menafsirkan dan menafsirkan data secara sistematis berdasarkan fakta yang disajikan atau karena mereka dapat memberikan gambaran objektif tentang keadaan aktual objek yang sedang dipelajari

2.3. Variabel Penelitian

Untuk lebih memfokuskan pada penelitian maka di uraian definisi variabel dan indikator penelitian sebagai berikut :

1. Kinerja adalah hasil dari kualitas dan kuantitas pekerjaan yang akan dicapai sesuai dengan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya. Kinerja juga merupakan manifestasi dari kerja yang dilakukan oleh alat yang digunakan sebagai dasar untuk penelitian tentang peralatan atau organisasi.
2. Evaluasi kinerja merupakan suatu proses untuk mengetahui sejauh mana kinerja aparatur bila dibandingan dengan serangkaian standarisasi yang dilakukan untuk

bekerja sesuai komunikasi informasi yang telah diberikan oleh pimpinan. Adapun indikator evaluasi kinerja di klasifikasikan sebagai berikut :

- 1) Kuantitas Pekerjaan, terdiri dari :
 - a) Volume pekerjaan
 - b) Lama waktu penyelesaian pekerjaan
- 2) Kualitas Pekerjaan, terdiri dari :
 - a) Ketelitian dalam bekerja
 - b) Kerapihan dalam bekerja
 - c) Kecepatan dalam bekerja
 - d) Keterampilan yang dimiliki pegawai
- 3) Pengetahuan kerja, terdiri dari :
 - a) Latar belakang pendidikan pegawai
 - b) Pengalaman kerja pegawai
- 4) Kerjasama Tim, terdiri dari :
 - a) Hubungan kemanusian antara sesama pegawai
 - b) Hubungan kerja antara sesama pegawai
- 5) Kreatifitas, terdiri dari :
 - a) Kreatifitas pegawai dalam membuat inovasi kerja
 - b) Kedisiplinan pegawai

2.4. Populasi Dan Sampel

2.4.1. Populasi

Menurut (Giri, 2008: 57), definisi penduduk yang "Populasi adalah generalisasi yang terdiri dari objek dan subjek dari kuantitas dan karakteristik

tertentu yang diterapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulan". Populasi adalah semua karyawan Kantor camat Randangan, 28 staf.

2.5. Sampel

Sugiono (2018: 81) menunjukkan bahwa contoh dari banyak fitur yang dimiliki oleh populasi. Karena penelitian ini menggunakan metode survei, seluruh penduduk dimodelkan. Menurut Sugiono (2008: 85) adalah sampling jenuh jika semua anggota masyarakat yang digunakan sebagai contoh. Jadi jumlah responden dalam brosur ini termasuk 28 orang.

2.6. Jenis Dan Sumber data

Jenis dan sumber data dalam penelitian ini adalah data primer dan sekunder.

1. Data primer, data biologis dengan observasi langsung dari objek dan wawancara informan yang relevan untuk fokus pada penelitian.
2. Tingkat data sekunder, data yang tidak dilakukan langsung dari objek, tetapi melalui sumber lain, baik secara lisan maupun tertulis.

2.7. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Proses wawancara adalah untuk menemukan informasi untuk tujuan penelitian dengan menjawab dan ngaréponsasi untuk wawancara dan réponsén atau tidak menggunakan wawancara.

2. Dokumentasi kegiatan mengumpulkan data melalui dokumen dan objek penelitian terkait. Dalam studi dokumen ini digunakan untuk dokumen yang berkaitan dengan sumber daya manusia di Sekretariat Pohuwato.
3. kuesioner (angket), menurut Giri (2018: 162) adalah kumpulan data yang dibuat dengan menyediakan serangkaian pertanyaan tes atau menulis kepada responden.

3.7. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data menggunakan teknik analisis statistic deskriptif yaitu dengan menggunakan skala Likert. Untuk keperluan analisis secara kuantitatif, maka jawaban-jawaban responden diberi skor :

- a. Jawaban sangat memuaskan diberi bobot 4,
- b. Jawaban memuaskan diberi bobot 3,
- c. Jawaban kurang memuaskan diberi bobot 2,
- d. Jawaban tidak memuaskan diberi bobot 1,

Dari skala Likert di atas mengingat ada 4 kategori skor maka dapat dikelompokkan dalam 4 kelas interval. Berikut ini merupakan rentang kelas interval dari jawaban responden :

$$\text{Interval kelas} = \frac{\text{Nilai tertinggi-nilai terendah}}{\text{Jumlah Kelas}}$$

$$\text{Interval kelas} = \frac{4-1}{4}$$

Dari skala tersebut dapat didistribusikan terhadap jawaban responden :

- a. $1,00 - 1,75 =$ Tidak Baik

b. $1,76 - 2,51$ = Kurang Baik

c. $2,52 - 3,27$ = Baik

d. $3,28 - 4,00$ = Sangat Baik

Selanjutnya jawaban responden dapat ditentukan berdasarkan total skor masing-masing jawaban. Untuk menentukan persentase jawaban maka digunakan rumus :

$$P = \frac{f}{n} \times 100$$

Keterangan :

P = Presentase

F = Frekuensi

N = Jumlah Responden

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

4.1.1. Kondisi Umum Kecamatan Randangan

Kecamatan randangan terbentuk pada tanggal 31 Desember 2001 hasil pemekaran dari Wilayah Kecamatan Marisa. Dan terbentuknya Kecamatan Randangan dimotori oleh Tokoh Pemuda, Masyarakat, Agama, dan Tokoh Wanita yang bertujuan untuk mendekatkan garis koordinasi dan pelayanan lebih maksimal pada masyarakat untuk mencapai Kecamatan Randangan yang mandiri dan sejahtera.

Pada awalnya Kecamatan Randangan Kabupaten Pohuwato merupakan wilayah administrasi dari Kecamatan Induk yaitu Kecamatan Marisa. Pemekaran Kecamatan Randangan dilandasi dengan niat yang baik, serta semangat yang tinggi dari segenap masyarakat Randangan sehingga pemekaran Kecamatan Randangan dari kecamatan Marisa terlaksana pada Tanggal 20 Desember Tahun 2001, yang berarti keadaan usia Kecamatan Randangan 15 Tahun 9 bulan, dengan pusat pemerintahan berada di Desa Motolohu. batas wilayah Kecamatan. Luas Wilayah Kecamatan Randangan \pm 331.90 KM², Jumlah penduduk ahir Tahun 2014 \pm 16.016 Jiwa. 13 Desa, 57 Dusun, Jumlah KK 4.597, Jumlah KK Miskin 1.353, Jumlah Penerima Raskin 900 (RTS) dan Jumlah Penerima Raskinda (RTS) dan diwilayah Kecamatan Randangan ada beberapa suku yang hidup rukun berdampingan diantaranya suku Gorontalo, Bugis, Jawa, Lombok, Bali, Sangir, Minahasa, selain

itu juga terdapat beberapa Agama yang di Anut diantaranya ; Islam, Hindu, Budha, Kristen Khatholik.

Kantor Kecamatan Randangan dalam melaksanakan tugas Pemerintahan, Pembangunan dan kemasyarakatan selalu berjalan dengan mulus hal ini berkat dukungan dari komponen masyarakat Randangan dan RPJMD Kabupaten Pohuwato yang menjadi acuan perencanaan kecamatan tentunya.

Tabel 1
Susunan Pegawai Berdasarkan Jabatan/Eselon

No	Jabatan	Eselon					
		2013	2014	2015	2016	2017	2018
1	Camat	III a	III a	III a	III a	III a	III a
2	Sekcam	III a	III a	III a	III a	III b	III b
3	Kasie	IV a	IV a	IV a	IV a	IV a	IV a
4	Kasubag	IV b	IV b	IV b	IV b	IV b	IV b

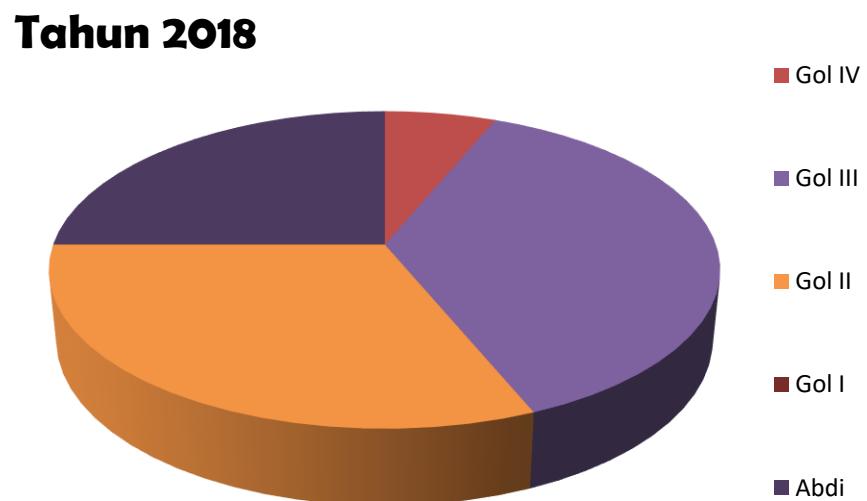
Komposisi Pegawai Kecamatan Randangan yang keseluruhan berjumlah 32 Orang terdapat : 24 Orang berstatus Pegawai Negri sipil (PNS) 8 Orang Non PNS Secara lengkap gambaran tentang kepegawaian pada organisasi Kecamatan Randangan menurut status pangkat dan golongan adalah sebagai mana dijelaskan pada table 2.

Untuk lebih jelas susunan pegawai berdasarkan golongan dapat dilihat pada tabel

Tabel 2 Susunan pegawai berdasarkan golongan

No	Tahun	Golongan				Abdi
		IV	III	II	I	
1	2011	2	9	20	2	10
2	2012	2	10	15	-	6
3	2013	2	11	15	-	6
4	2014	2	11	17	-	7
5	2015	2	12	14	-	7
6	2016	2	12	10	-	8

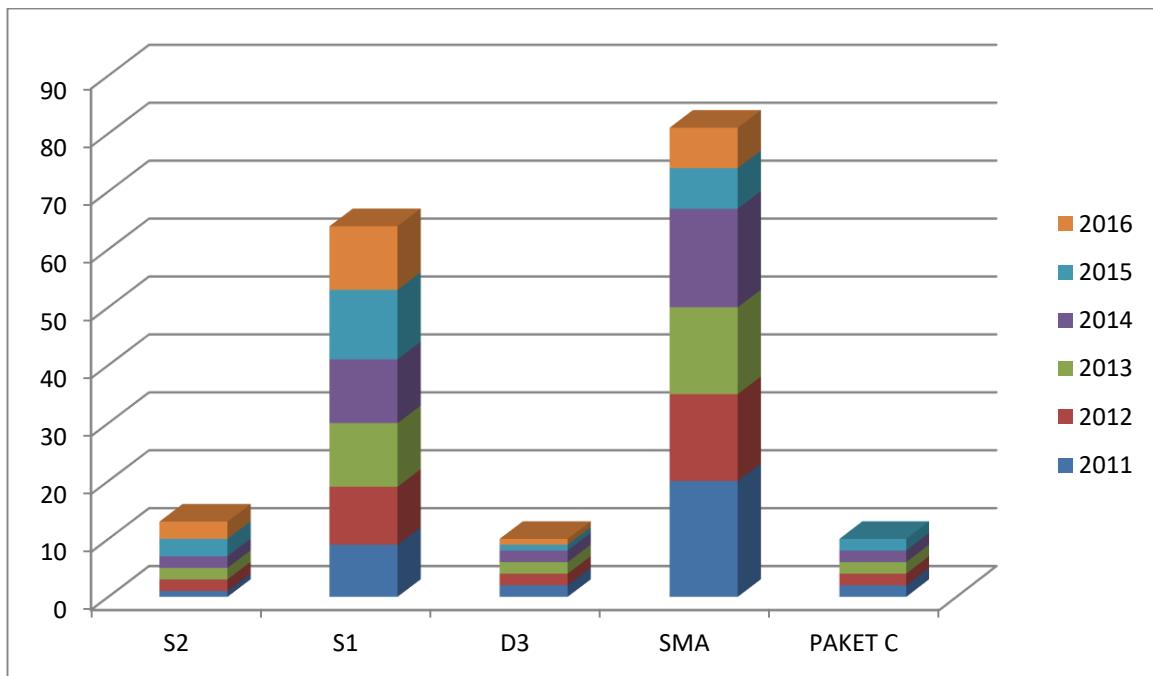
Presentase Jumlah Pegawai Kantor Kecamatan Randangan berdasarkan golongan Tahun 2016 dapat dilihat pada diagram di bawah ini;



Gambaran organisasi kepegawaian Kantor Kecamatan Randangan menurut kualifikasi pendidikan dari S2, S1, D3 dan SMA dapat dilihat pada di bawah ini.

Tabel 3. Kualifikasi Pendidikan

No	Kualifikasi Pendidikan	Tahun					
		2011	2012	2013	2014	2015	2016
1	S2	1	2	2	3	3	3
2	S1	9	10	11	11	12	11
3	D3	2	2	2	2	2	1
3	SMA/MA/SMK	20	15	15	17	14	7
4	Paket	2	2	2	2	2	2



Sumber : Restra Kantor Camat Randangan 2019

a. Luas Wilayah

Kecamatan Randangan memiliki luas wilayah sekitar 331, 18 km. Desa yang memiliki luas terbesar adalah Desa Imbodu dan yang memiliki luas wilayah terkecil adalah Desa Patuhu.

b. Batas Wilayah

Kecamatan ini berbatasan dengan Kecamatan Wanggarasi, dan Taluditi di sebelah utara, Kecamatan Patilanggio di sebelah timur, Teluk Tomini di sebelah Selatan serta Kecamatan Wanggarasi di sebelah barat.

Tabel-4 Batas Wilayah

Batas	Wilayah
Sebelah Utara	Kecamatan Wanggarasi dan Taluditi
Sebelah Timur	Kecamatan Patilanggio
Sebelah Selatan	Teluk Tomini
Sebelah Barat	Kecamatan Wanggarasi

(Sumber : Restra Kantor Camat Randangan 2019)

c. Persentase Luas Wilayah Menurut Desa

Kecamatan Randangan terdiri dari : Desa Sidorukun, Pelambane, Patuhu, Motolohu, Motolohu Selatan, Huyula, Siduwonge, Imbodu, Omayuwa, Ayula, Manunggal Karya, Banuroja, dan Sari Murni.

Tabel-5: Informasi Wilayah Kecamatan Randangan

NO	JUMLAH DESA	JUMLAH DUSUN	JUMLAH PENDUDUK	JUMLAH KK	JUMLAH KK MISKIN	JUMLAH PENERIMA RASKIN	JUMLAH PENERIMA RASKINDA
1	13 Desa	57	15.439	4.285	1.937	1.449 (RTS)	176TS)

(Sumber : Renstra Kantor Camat Randangan)

Tabel-6: Informasi Bidang Pendidikan

NO	JENIS SEKOLAH	JUMLAH SEKOLA H	JUMLAH GURU	JUMLAH SISWA	JUMLAH PUTUS SEKOLAH	APM (%)	APK (%)
1	TK/RA/PAUD	18	64	734	—	79,44	89,00
2	SD/MI	13	125	2110	10	93,68	98,90
3	SMP/MT	6	102	854	3	96,55	98,64
4	SMA/MA/SM K	3	64	613	3	87,08	91,03
JUMLAH		40	355	4,311	16		

(Sumber : Renstra Kantor Camat Randangan)

Tabel-7 : Informasi Jumlah Pegawai Se-Kecamatan Randangan

NO	NAMA INSTANSI	JUMLAH PEGAWAI			JUMLAH TOTAL
		PNS	ABDI	KONTRAK	
1	Kantor Camat	30	10	-	40
2	Puskesmas	28	4	8	40
3	Cabang Dinas	194	183	17	394
4	BP3K	6	1	3	10
5	KUA	3	1	-	4
JUMLAH		261	199	28	488

(Sumber : Renstra Kantor Camat Randangan)

4.1.2. Visi Misi Kantor Camat Randangan

Adapun visi dan misi kantor camat randangan kabupaten pohuwato diuraikan sebagai berikut :

- **VISI**

“ Terwujudnya Masyarakat Yang Sejahtera Diatas Nilai Spritual Melalui Pembangunan Sumber Daya Manusia Dan Pengembangan Ekonomi Kerakyatan.”

- **Misi**

- a. Mewujudkan Pemerintah Yang Baik
- b. Implementasi Tertib Administrasi Pemerintah Kecamatan
- c. Meningkatkan Sarana Dan Prasarana Pendukung Pelayanan Umum Pemerintahan
- d. Meningkatkan Profesionalisme Aparatur Kecamatan Yang Berkemampuan
- e. Meningkatkan Mutu Pelayanan Terhadap Masyarakat
- f. Meningkatkan Peran Serta Masyarakat Dalam Pembangunan Dalam Rangka Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat.

- **Tujuan**

- a. Meningkatkan Pelayanan Dan Sistem Pemerintahan Yang Baik
- b. Terwujudnya Keseimbangan Dan Kesinambungan Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelaksanaan Pembangunan
- c. Terwujudnya Pemberdayaan Masyarakat Dan Aparatur

- **Strategi**

- a. Tersedianya Aparatur Kecamatan Yang Handal, Mampu, Disiplin, Rajin Dalam Melaksanakan Tugas Kepada Masyarakat.
- b. Terwujudnya Masyarakat Yang Terampil, Mampu Dan Mandiri.
- c. Terwujudnya Pelayanan Kesehatan Masyarakat.
- d. Terwujudnya Masyarakat Yang Beriman, Bertaqwa, Bermoral Serta Taat Kepada Norma-norma Agama, Adat, Istiadat Dan Kesejahteraan Sosial.

- **Kebijakan**

- a. Melaksanakan Sosialisasi “ Pelayanan Umum Kepada Masyarakat Berupa : KTP, Kartu Keluarga, Leges, Dan Surat-surat Lainnya”.
- b. Melaksanakan Pembinaan Secara Periodik Kepada Seluruh Aparat Pemerintah Kecamatan, Desa dan Kelurahan.
- c. Melaksanakan Penyuluhan Tentang Perilaku Hidup Sehat.
- d. Mengkoordinasi Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban Umum dengan Instansi Terkait.
- e. Mengkoordinasi Kegiatan Sosialisasi, Bimbingan Teknis Keterampilan dan Pemberdayaan Masyarakat dengan Instansi Terkait.
- f. Mengkoordinasikan Memfasilitasi Kegiatan Kesejahteraan Sosial dengan Instansi Terkait

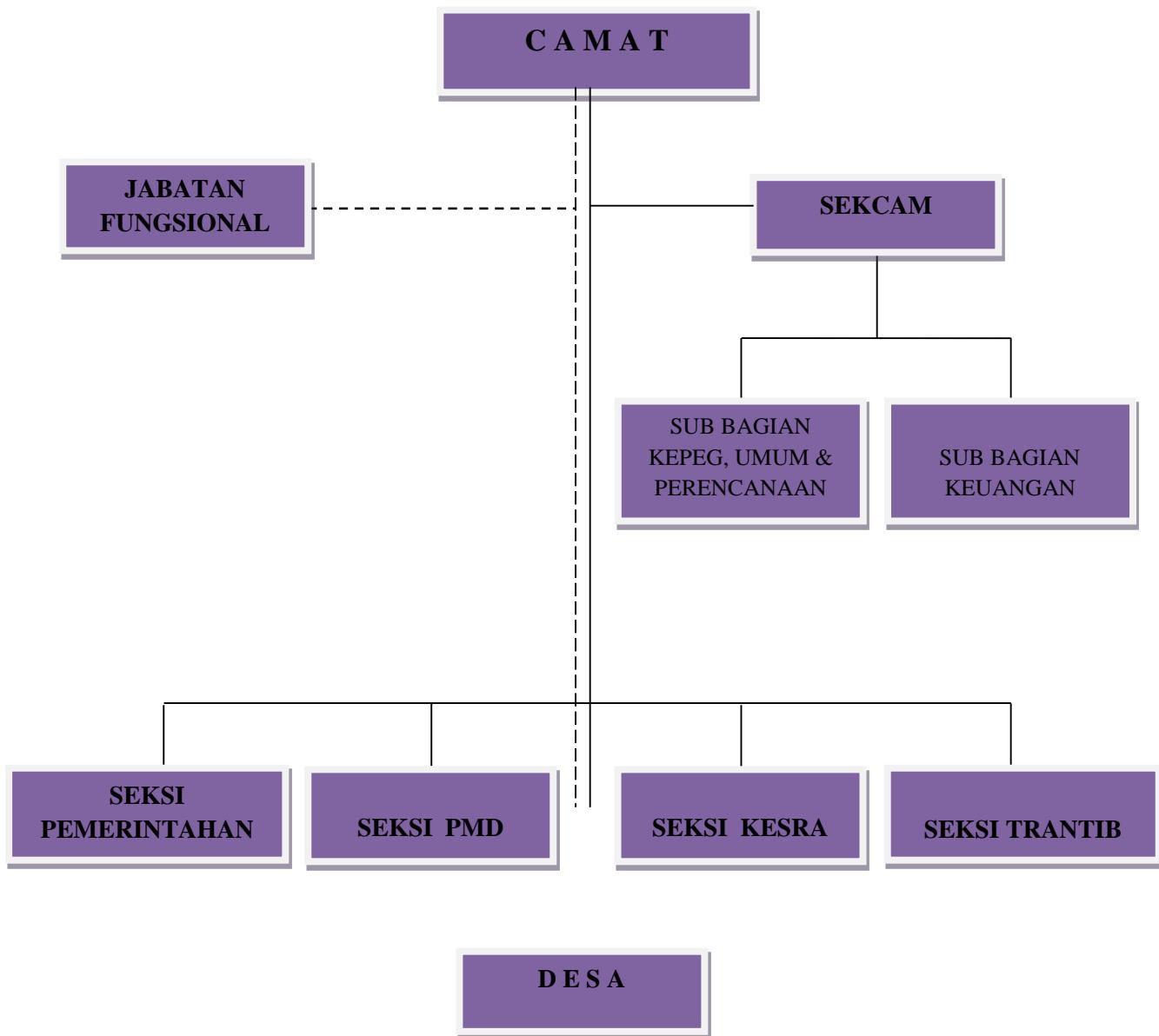
- **Sasaran Dan Indikator**

- a. Meningkatkan Disiplin Aparatur Kecamatan, Desa dan Kelurahan.
- b. Terwujudnya Derajat Kesehatan Masyarakat.
- c. Tercapainya Target Realisasi PBB dan PAD Kecamatan.
- d. Meningkatkan Pemahaman dan Penguasaan terhadap TuPaksi.
- e. Peningkatan Kesejahteraan Sosial Masyarakat.

4.1.3. Struktur Organisasi

Dalam menjalankan aktivitas sehari-hari telah dibentuk struktur organisasi pada Kantor Camat Randangan Kabupaten Pohuwato, hal ini dimaksudkan agar tidak terjadi tumpang tindih dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab. Struktur Organisasi Kantor Camat Randangan Kabupaten Pohuwato dapat digambarkan sebagai berikut :

Gambar 4.1 : Struktur Organisasi



(Sumber : Renstra Kantor Camat Randangan 2019)

4.1.4. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi

Dari Struktur Organisasi Kantor Camat Randangan diatas, maka berdasarkan Peraturan Bupati Pohuwato Nomor 14 Tahun 2010 tentang Tugas dan Fungsi Kecamatan adalah panduan bagi setiap satuan kerja Pemerintah Daerah yang diuraikan sebagai berikut

A. Tugas Pokok dan Fungsi Camat Randangan

Kantor Camat mempunyai tugas melaksanakan penyelangaraan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan, ketentraman dan ketertiban umum yang dilimpahkan Bupati berdasarkan peraturan perundangan-undangan untuk kelancaran tugas.

Dalam melaksanakan tugas, Camat mempunyai fungsi :

- Merencanakan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan, ketentraman dan ketertiban umum secara berkesinambungan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat.
- Merumuskan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan,
- Mengorganisir penyelenggaraan tugas pemerintah, pembangunan, kemasyarakatan, ketentraman dan ketertiban umum melalui mekanisme/prosedur kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- Mengendalikan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan, ketentraman dan ketertiban umum sesuai bidangnya untuk efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas.
- Membina penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan, ketentraman dan ketertiban umum secara berkala untuk peningkatan kinerja aparaturdi wilayah Kantor Camat.

- Melakukan pengawasan pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan, ketentraman dan ketertiban umum secara Ekstern / intern untuk menghindari terjadinya penyimpangan.
- Melakukan tindakan preventif terhadap permasalahan yang timbul di wilayah Kantor Camat secara terpadu untuk tercapainya stabilitas keamanan masyarakat.
- Mengonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan baik lisan/tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut.
- Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan unit melalui rapat koordinasi untuk penyatuan pendapat.
- Melaporkan hasil pelaksanaan tugas unit secara berkala sebagai bahan evaluasi.
- Melakukan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

B. Tugas dan Fungsi Sekretaris Kantor Camat

Mempunyai tugas penyelenggaraan administrasi pemerintah Kantor Dalam melaksanakan tugas, sekretaris Kantor Camat mempunyai fungsi :

- Menghimpun kebijakan teknis penyelenggaraan administrasi pemerintah Kantor Camat sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaa tugas.
- Mengumpulkan data kepegawaian dan umum sesuai kebutuhan untuk tertibnya penataan administrasi.
- Menyususn program unit berdasarkan pedoman sebagai acuan pelaksanaan tugas.
- Melaksanakan tugas di bidang kepegawaian berdasarkan juklak/juknis untuk tertibnya manajemen kepegawaian.
- Melaksanakan tugas di bidang perlengkapan dan umum sesuai kebutuhan untuk kelancaran kegiatan unit.

- Melaksanakan tugas pengelolaan administrasi keuangan berdasarkan RASK/DASK untuk tertibnya administrasi keuangan.
- Mengonsultasikan tugas dengan atasan secara lisan maupun tertulis untuk beroleh petunjuk lebih lanjut dalam pelaksanaan tugas.
- Mengkoordinasi pelaksanaan tugas dengan unit terkait melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat.
- Menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi.
- Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

C. Tugas Dan Fungsi Bagian Perencanaan Kepegawaian Dan Umum

- Tugas
 - 1. Membuat rencana penyusunan anggaran
 - 2. Membuat rencana pembangunan Kantor Camat
 - 3. Membuat rencana per triwulan, semester dan tahunan
 - 4. Rencana kerja tahunan (RKT)
 - 5. Rencana kerja kegiatan (RKK)
 - 6. Pengukuran pencapaian sasaran (PPS)
 - 7. Membuat laporan
 - 8. Menyelenggarakan administrasi pegawai
- Fungsi
 - 1. Mengelola sistem administrasi kepegawaian yang satuan administrasi pengkatnya ada di Kantor Camat
 - 2. Melaksanakan fungsi sebagai perencana dan pengelola program dan kegiatan di Kantor Camat

3. Melaksanakan fungsi-fungsi lainnya sesuai kewenangan kedinasan

D. Tugas Dan Fungsi Bagian Keuangan

➤ Tugas

1. Menyiapkan dokumen anggaran satuan kerja Kantor Camat
2. Melaksanakan penatausahaan keuangan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran ke kas daerah
3. Melaporkan surat pertanggung jawaban dokumen satuan anggaran
4. Mengendalikan pelaksanaan anggaran dan kegiatan
5. Membuat rencana anggaran kas
6. Melaksanakan verifikasi dan analisis kebutuhan atas laporan pertanggung jawaban bendahara

➤ Fungsi

Melaksanakan fungsi sebagai pengelola system keuangan Kantor Camat, melakukan verifikasi atas kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan keuangan Kantor Camat dan melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas dan wewenang Kantor Camat.

E. Seksi Pemerintahan

Telah bekerja di bidang administrasi publik di tingkat akar rumput berdasarkan hukum dan peraturan dari pemerintah yang secara teratur.

Ø Mengembangkan kebijakan teknis di kantor administrasi kepala daerah ketika kebutuhan adalah tugas bimbingan.

□ Kumpulkan data di bidang pemerintahan dengan cara bersatu untuk mendapatkan informasi / situasi potensial di kepala bupati.

Ø Mengelola data tentang kantor kabupaten yang memahami potensi berdasarkan kamajuanana.

Ø Mengembangkan rencana untuk administrasi Kantor Kantor sesuai dengan kebutuhan program.

□ Mengelola pemerintah berdasarkan jenis kelamin untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

□ Set lisensi oleh jenis penunjukan untuk mendapatkan kepastian hukum.

□ langsung / tidak langsung memberikan bimbingan teknis kepada pemerintah di tingkat akar rumput untuk memahami pangwangunana.

□ Ulasan dan tugas pengawasan dalam instruksi lisan dan tertulis untuk mendapatkan lebih banyak dukungan untuk tugas.

Ø Mengkoordinasikan tugas dan unit yang terkait melalui pertemuan / rapat pendapat serikat.

Ø Menyiapkan laporan berkala tentang pelaksanaan tugas-tugas untuk evaluasi.

Ø Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan bahwa Anda tugas biasanya resmi.

F. Tugas Dan Fungsi Kasie Pemberdayaan Masyarakat Desa

- Melakukan pemberdayaan masyarakat
- Meningkatkan taraf hidup baik lahiriyah maupun batiniah
- Meningkatkan kemampuan masyarakat dan pemerintah desa/kelurahan serta aparatnya untuk memanfaatkan potensi sumber daya alam untuk kesejahteraan masyarakat.

- Mendata penduduk/KK miskin sekali
- Mendata penerima mahayani
- Mendata monografi, demografi, profil Kantor Camat, desa dan kelurahan
- Mendata pengusaha, badan usaha, pengrajin, pedagang asongan, took, kios dan kube
- Mendata proyek yang sudah dilaksanakan
- Mendata harga bahan pokok dari hasil panen/bahan lain
- Mendata profil desa/Kantor Camat
- Membuat laporan rencana dan program pencapaian pembangunan
- Melakukan musrenbang desa dan Kantor Camat

G. Seksi Ketentraman dan Ketertiban umum

- Menghimpun kebijakan teknis di bidang ketentraman dan kertiban umum sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- Mengumpulkan data rawan konflik secara langsung/tidak langsung untuk beroleh gambaran/keadaan wilayah Kantor Camat.
- Megelola data rawan konflik Aku agak tahu kamekaranana.
- Mengembangkan rencana untuk kegiatan perdamaian dan koordinasi yang diperlukan sebagai program unit.
- Melakukan kegiatan perdamaian dan masyarakat berdasarkan prioritas untuk menciptakan keamanan regional.
- Memproses masalah pertahanan sesuai jenis untuk perlindungan hukum.
- H. Tugas dan Fungsi Kesejahteraan Sosial

- Sebuah tugas di bidang legislasi kesejahteraan berbasis fosil untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- Dalam melaksanakan tugas, seksi dan kesejahteraan sosial fungsi:
- Mengumpulkan kebijakan teknis di bidang kebutuhan sosial dan kesejahteraan sebagai pedoman yang tepat untuk pelaksanaan tugas.
- Mengumpulkan data dan kesejahteraan sosial melalui format untuk deskripsi dari keadaan masyarakat.
- mengelola data dan kesejahteraan sosial masyarakat untuk menentukan jenis yang sesuai pembangunan.
- Mengembangkan rencana kegiatan dan kebutuhan kesejahteraan sosial Unit program harus didasarkan.
- Pengorganisasian dan kesejahteraan sosial masyarakat sesuai dengan kebutuhan standar hidup meningkat.
- pelatihan Melakukan di bidang kesejahteraan sosial dan cara terintegrasi untuk meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.

4.2. Interpretasi Hasil Penelitian

Gambaran Evaluasi Kinerja Pegawai di Kantor Camat Randangan Kabupaten Pohuwato, dapat dilihat berdasarkan tanggapan responden yang telah melakukan pengisian kuisioner, dimana kuisioner penelitian sebanyak 30 item pertanyaan yang telah dinyatakan valid dengan jumlah sampel sebanyak 28 responden. Adapun hasil penelitian mengenai indikator evaluasi kinerja pegawai di uraikan sebagai berikut :

4.2.1. Dimensi Kuantitas Pekerjaan (*Quantity of Work*)

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, diketahui tanggapan responden atas indikator kuantitas pekerjaan disajikan pada tabel berikut :

Tabel-8 : Penilaian Responden terhadap Penyelesaian Pekerjaan

Tanggapan Responden	Bobot (i)	Frekuensi(f)	Percentase(%)	$i \times f$
Sangat Setuju	4	21	75.0	84
Setuju	3	7	25.0	21
Kurang Setuju	2	0	0	0
Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		28	100,00	105
Skor Rata-Rata = 105/28 = 3.75				

Sumber Data : Hasil Olah Kuesioner 2019

Dengan melihat tabel-8, dapat diketahui mengenai pernyataan Volume kerja yang dilakukan pegawai sesuai dengan target yang diberikan, berdasarkan jawaban responden sebanyak 21 orang atau 75.0% menjawab sangat setuju dengan skor 84, dan sebanyak 7 atau 25.0% menjawab setuju dengan skor 21. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa Volume kerja yang dilakukan pegawai kantor camat randangan sesuai dengan target yang diberikan. Dengan skor total 105 dan skor rata-rata 3.75 termasuk kategori **SANGAT BAIK**.

Tabel-9 : Penilaian Responden terhadap Volume kerja yang dilakukan pegawai sesuai dengan harapan/keinginan pimpinan/atasan

Tanggapan Responden	Bobot (i)	Frekuensi(f)	Percentase(%)	$i \times f$
Sangat Setuju	4	15	53.6	60
Setuju	3	13	46.4	39
Kurang Setuju	2	0	0	0
Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		28	100,00	99
Skor Rata-Rata = 99/28 = 3.5				

Sumber Data : Hasil Olah Kuesioner 2019

Dengan melihat tabel-9, dapat diketahui mengenai pernyataan Volume

kerja yang karyawan berkinerja sesuai harapan / pemimpin harapan /atasan, berdasarkan jawaban responden sebanyak 15 orang atau 53.6% menjawab sangat setuju dengan skor 60, dan sebanyak 13 atau 46.4% menjawab setuju dengan skor 39. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa Volume kerja yang dilakukan pegawai kantor camat randangan sesuai dengan harapan/keinginan pimpinan/atasan. Dengan skor total 99 dan skor rata-rata 3.5 termasuk kategori **SANGAT BAIK.**

Tabel-10 : Penilaian Responden terhadap Memberikan Pelayanan Kepada Masyarakat Dengan Cepat

Tanggapan Responden	Bobot (i)	Frekuensi(f)	Persentase(%)	$i \times f$
Sangat Setuju	4	15	53.6	60
Setuju	3	13	46.4	39
Kurang Setuju	2	0	0	0
Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		28	100,00	99
Skor Rata-Rata = 99/28 = 3.5				

Sumber Data : Hasil Olah Kuesioner 2019

Dengan melihat tabel-10, dapat diketahui mengenai pernyataan Pegawai Kecamatan dapat memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan cepat, berdasarkan jawaban responden sebanyak 15 orang atau 53.6% menjawab sangat setuju dengan skor 60, dan sebanyak 13 atau 46.4% menjawab setuju dengan skor 39. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pegawai kantor camat randangan dapat memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan cepat. Dengan skor total 99 dan skor rata-rata 3.5 termasuk kategori **SANGAT BAIK.**

Tabel-11 : Penilaian Responden terhadap Pegawai Kecamatan cenderung menyelesaikan pekerjaan sebanyak-banyaknya daripada terjadi penumpukan kerja

Tanggapan Responden	Bobot (i)	Frekuensi(f)	Persentase(%)	$i \times f$
Sangat Setuju	4	8	28.6	32

Setuju	3	20	71.4	60
Kurang Setuju	2	0	0	0
Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah	28	100,00	92	
Skor Rata-Rata = 92/28 = 3.3				

Sumber Data : Hasil Olah Kuesioner 2019

Dengan melihat tabel-11, dapat diketahui mengenai pernyataan Pegawai Kecamatan cenderung untuk mengambil alih beban pekerjaan, menurut responden jawaban 'sebagai 8 orang atau 28,6% menjawab sangat setuju dengan skor 32, dan 20 atau 71,4% menjawab setuju dengan skor 60. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa karyawan dari kantor Dusun Desa latihan cenderung span lebih banyak pekerjaan. Dengan skor total 99 dan skor rata-rata 3.5 termasuk kategori **BAIK**.

Tabel-12 : Penilaian Responden terhadap waktu pegawai dikantor dilakukan untuk menyelesaikan pekerjaan

Tanggapan Responden	Bobot (i)	Frekuensi(f)	Persentase(%)	<i>i x f</i>
Sangat Setuju	4	3	10.7	12
Setuju	3	14	50.0	42
Kurang Setuju	2	11	39.3	22
Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah	28	100,00	76	
Skor Rata-Rata = 76/28 = 2.7				

Sumber Data : Hasil Olah Kuesioner 2019

Dengan melihat tabel-12, dapat diketahui mengenai pernyataan Sebagian besar waktu pegawai dikantor dilakukan untuk menyelesaikan pekerjaan, berdasarkan jawaban responden sebanyak 3 orang atau 10.7% menjawab sangat setuju dengan skor 12, sebanyak 14 atau 50.0% menjawab setuju dengan skor 42, dan sebanyak 11 orang atau 39.3% menjawab kurang setuju dengan skor 22. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa waktu pegawai dikantor dilakukan

untuk menyelesaikan pekerjaan. Dengan skor total 76 dan skor rata-rata 2.7 termasuk kategori **BAIK**.

4.2.2. Dimensi Kualitas Pekerjaan (*Quality of Work*)

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, diketahui tanggapan responden atas indikator kualitas pekerjaan disajikan pada tabel di bawah :

Tabel-13 : Penilaian Responden terhadap Kualitas kerja yang dilakukan pegawai sesuai dengan cara kerja yang telah ditetapkan

Tanggapan Responden	Bobot (i)	Frekuensi(f)	Persentase(%)	$i \times f$
Sangat Setuju	4	6	21.4	24
Setuju	3	16	57.1	48
Kurang Setuju	2	6	21.4	12
Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah	28		100,00	84
Skor Rata-Rata = 84/28 = 3.0				

Sumber Data : Hasil Olah Kuesioner 2019

Dengan melihat tabel-13, dapat diketahui mengenai pernyataan Kualitas kerja yang dilakukan oleh karyawan sesuai dengan pekerjaan yang dipekerjaikan telah ditetapkan, berdasarkan jawaban responden sebanyak 6 orang atau 21.4% menjawab sangat setuju dengan skor 24, sebanyak 16 atau 57.1% menjawab setuju dengan skor 48, dan sebanyak 6 orang atau 21.4% menjawab kurang setuju dengan skor 12. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa Kualitas kerja yang dilakukan pegawai kantor camat randangan sesuai dengan cara kerja yang telah ditetapkan. Dengan skor total 84 dan skor rata-rata 3.0 termasuk kategori **BAIK**.

Tabel-14 : Penilaian Responden terhadap Kualitas kerja yang dilakukan pegawai sesuai dengan harapan masyarakat yang dilayani

Tanggapan Responden	Bobot (i)	Frekuensi(f)	Persentase(%)	$i \times f$
Sangat Setuju	4	9	32.1	36
Setuju	3	16	57.1	48
Kurang Setuju	2	3	10.7	6

Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah	28		100,00	90
Skor Rata-Rata = 90/28 = 3.2				

Sumber Data : Hasil Olah Kuesioner 2019

Dengan melihat tabel-14, dapat diketahui mengenai pernyataan Kualitas kerja yang dilakukan pegawai sesuai dengan harapan masyarakat yang dilayani, berdasarkan jawaban responden sebanyak 9 orang atau 32.1% menjawab sangat setuju dengan skor 36, sebanyak 16 atau 57.1% menjawab setuju dengan skor 48, dan sebanyak 3 orang atau 10.7% menjawab kurang setuju dengan skor 6. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa Kualitas kerja yang dilakukan pegawai pegawai kantor camat randangan sesuai dengan harapan masyarakat yang dilayani. Dengan skor total 90 dan skor rata-rata 3.2 termasuk kategori **BAIK**.

Tabel-15 : Penilaian Responden terhadap Pegawai kecamatan mengerjakan pelayanan sesuai dengan waktu yang telah di tetapkan

Tanggapan Responden	Bobot (i)	Frekuensi(f)	Persentase(%)	<i>i x f</i>
Sangat Setuju	4	16	57.1	64
Setuju	3	12	42.9	36
Kurang Setuju	2	0	0	0
Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah	28		100,00	100
Skor Rata-Rata = 100/28 = 3.57				

Sumber Data : Hasil Olah Kuesioner 2019

Dengan melihat tabel-15, dapat diketahui mengenai pernyataan Pegawai kecamatan mengerjakan pelayanan sesuai dengan waktu yang telah di tetapkan, berdasarkan jawaban responden sebanyak 16 orang atau 57.1% menjawab sangat setuju dengan skor 64, dan sebanyak 12 atau 42.9% menjawab setuju dengan skor 36. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa Pegawai kecamatan mengerjakan pelayanan sesuai dengan waktu yang telah di tetapkan. Dengan skor total 100 dan

skor rata-rata 3.57 termasuk kategori **SANGAT BAIK**.

Tabel-16 : Penilaian Responden terhadap Pegawai kecamatan lebih menekankan pada mutu pekerjaan

Tanggapan Responden	Bobot (i)	Frekuensi(f)	Persentase(%)	$i \times f$
Sangat Setuju	4	11	39.3	44
Setuju	3	17	60.7	51
Kurang Setuju	2	0	0	0
Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah	28		100,00	95
Skor Rata-Rata = 95/28 = 3.39				

Sumber Data : Hasil Olah Kuesioner 2019

Dengan melihat tabel-16, dapat diketahui mengenai pernyataan Pegawai kecamatan lebih menekankan pada mutu pekerjaan, berdasarkan jawaban responden sebanyak 11 orang atau 39.3% menjawab sangat setuju dengan skor 44, dan sebanyak 17 atau 60.7% menjawab setuju dengan skor 51. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa Pegawai kecamatan lebih menekankan pada mutu pekerjaan. Dengan skor total 95 dan skor rata-rata 3.39 termasuk kategori **SANGAT BAIK**.

Tabel-17 : Penilaian Responden terhadap Pegawai Kecamatan memiliki daya tanggap yang baik dalam menterjemahkan atau menafsirkan permintaan

Tanggapan Responden	Bobot (i)	Frekuensi(f)	Persentase(%)	$i \times f$
Sangat Setuju	4	16	57.1	64
Setuju	3	12	42.9	36
Kurang Setuju	2	0	0	0
Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah	28		100,00	100
Skor Rata-Rata = 100/28 = 3.57				

Sumber Data : Hasil Olah Kuesioner 2019

Dengan melihat tabel-17, dapat diketahui mengenai pernyataan Pegawai Kecamatan memiliki daya tanggap yang baik dalam menterjemahkan atau menafsirkan permintaan atau keluhan dari masyarakat yang datang, berdasarkan

jawaban responden sebanyak 16 orang atau 57.1% menjawab sangat setuju dengan skor 64, dan sebanyak 12 atau 42.9% menjawab setuju dengan skor 36. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa Pegawai Kecamatan memiliki daya tanggap yang baik dalam menterjemahkan atau menafsirkan permintaan atau keluhan dari masyarakat yang datang. Dengan skor total 100 dan skor rata-rata 3.57 termasuk kategori **SANGAT BAIK**.

4.2.3. Dimensi Pengetahuan Kerja (*Job Knowledge*)

Menurut hasil penelitian yang dilakukan, bahwa tanggapan yang diperlukan untuk responden menunjukkan hasil telah menunjukkan pengetahuan tabel berikut:

Tabel-18 : Penilaian Responden terhadap Pekerjaan yang ditangani sesuai dengan pengetahuan yang dimiliki pegawai

Tanggapan Responden	Bobot (<i>i</i>)	Frekuensi(<i>f</i>)	Persentase(%)	<i>i x f</i>
Sangat Setuju	4	11	39.3	44
Setuju	3	14	50.0	42
Kurang Setuju	2	3	10.7	6
Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		28	100,00	92
Skor Rata-Rata = 92/28 = 3.28				

Sumber Data : Hasil Olah Kuesioner 2019

Dengan melihat tabel-18, dapat diketahui mengenai pernyataan Pekerjaan yang ditangani sesuai dengan pengetahuan yang dimiliki pegawai, berdasarkan jawaban responden sebanyak 11 orang atau 39.3% menjawab sangat setuju dengan skor 44, dan sebanyak 14 atau 50.0% menjawab setuju dengan skor 42. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa Pekerjaan yang ditangani sesuai dengan pengetahuan yang dimiliki pegawai. Dengan skor total 92 dan skor rata-rata 3.28 termasuk kategori **SANGAT BAIK**.

Tabel-19 : Penilaian Responden terhadap Pegawai Kecamatan memiliki sikap yang

cekatan dalam bekerja				
Tanggapan Responden	Bobot (i)	Frekuensi(f)	Percentase(%)	$i \times f$
Sangat Setuju	4	9	32.1	36
Setuju	3	15	53.6	45
Kurang Setuju	2	4	14.3	8
Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		28	100,00	89
Skor Rata-Rata = 89/28 = 3.17				

Sumber Data : Hasil Olah Kuesioner 2019

Dengan melihat tabel-19, dapat diketahui mengenai pernyataan Pegawai Kecamatan memiliki sikap yang cekatan dalam bekerja, berdasarkan jawaban responden sebanyak 9 orang atau 32.1% menjawab sangat setuju dengan skor 36, sebanyak 15 orang atau 53.6% menjawab baik dengan skor 45 dan sebanyak 4 atau 14.3% menjawab setuju dengan skor 8. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa Pegawai Kecamatan memiliki sikap yang cekatan dalam bekerja. Dengan skor total 89 dan skor rata-rata 3.17 termasuk kategori **BAIK**.

Tabel-20 : Penilaian Responden terhadap Pegawai Kecamatan memiliki daya tanggap yang baik

Tanggapan Responden	Bobot (i)	Frekuensi(f)	Percentase(%)	$i \times f$
Sangat Setuju	4	13	46.4	52
Setuju	3	15	53.6	45
Kurang Setuju	2	0	0	0
Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		28	100,00	97
Skor Rata-Rata = 97/28 = 3.46				

Sumber Data : Hasil Olah Kuesioner 2019

Dengan melihat tabel-20, dapat diketahui mengenai pernyataan Pegawai Kecamatan memiliki daya tanggap yang baik, berdasarkan jawaban responden sebanyak 13 orang atau 46.4% menjawab sangat setuju dengan skor 52, dan sebanyak 15 orang atau 53.6% menjawab setuju dengan skor 45. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa Pegawai kantor camat randangan memiliki

daya tanggap yang baik. Dengan skor total 97 dan skor rata-rata 3.46 termasuk kategori **SANGAT BAIK**.

Tabel-21 : Penilaian Responden terhadap Pegawai Kecamatan memiliki ketrampilan dalam menggunakan perangkat kerja khususnya komputer

Tanggapan Responden	Bobot (i)	Frekuensi(f)	Persentase(%)	$i \times f$
Sangat Setuju	4	18	64.3	72
Setuju	3	10	35.7	30
Kurang Setuju	2	0	0	0
Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		28	100,00	102
Skor Rata-Rata = 102/28 = 3.64				

Sumber Data : Hasil Olah Kuesioner 2019

Dengan melihat tabel-21, dapat diketahui mengenai pernyataan Pegawai Kecamatan memiliki ketrampilan dalam menggunakan perangkat kerja khususnya komputer, berdasarkan jawaban responden sebanyak 18 orang atau 64.3% menjawab sangat setuju dengan skor 72, dan sebanyak 10 orang atau 35.7% menjawab setuju dengan skor 30. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa Pegawai kantor camat randangan memiliki ketrampilan dalam menggunakan perangkat kerja khususnya komputer. Dengan skor total 102 dan skor rata-rata 3.64 termasuk kategori **SANGAT BAIK**.

Tabel-22 : Penilaian Responden terhadap Pegawai Kecamatan memiliki ketrampilan lainnya seperti kemampuan dalam pengarsipan

Tanggapan Responden	Bobot (i)	Frekuensi(f)	Persentase(%)	$i \times f$
Sangat Setuju	4	6	21.4	24
Setuju	3	14	50.0	42
Kurang Setuju	2	8	28.6	16
Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		28	100,00	82
Skor Rata-Rata = 82/28 = 2.93				

Sumber Data : Hasil Olah Kuesioner 2019

Dengan melihat tabel-22, dapat diketahui mengenai pernyataan Pegawai Kecamatan memiliki ketrampilan lainnya seperti kemampuan dalam pengarsipan,

berdasarkan jawaban responden sebanyak 6 orang atau 21.4% menjawab sangat setuju dengan skor 24, sebanyak 140 orang atau 50.0% menjawab setuju dengan skor 42, dan sebanyak 8 orang atau 28.6 dengan skor 16 menjawab kurang setuju. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa Pegawai kantor camat randangan Pegawai Kecamatan memiliki ketrampilan lainnya seperti kemampuan dalam pengarsipan. Dengan skor total 82 dan skor rata-rata 2.93 termasuk kategori **BAIK**.

4.2.4. Dimensi Kerjasama Tim (*Team Work*)

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, diketahui tanggapan responden atas indikator kerjasama tim disajikan pada tabel berikut :

Tabel-23 : Penilaian Responden terhadap Pegawai Kecamatan memiliki komunikasi yang baik

Tanggapan Responden	Bobot (<i>i</i>)	Frekuensi(<i>f</i>)	Persentase(%)	<i>i</i> x <i>f</i>
Sangat Setuju	4	19	67.9	76
Setuju	3	9	32.1	27
Kurang Setuju	2	0	0	0
Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		28	100,00	103
Skor Rata-Rata = 103/28 = 3.68				

Sumber Data : Hasil Olah Kuesioner 2019

Dengan melihat tabel-23, dapat diketahui mengenai pernyataan Pegawai Kecamatan memiliki komunikasi yang baik, berdasarkan jawaban responden sebanyak 19 orang atau 67.9% menjawab sangat setuju dengan skor 76, dan sebanyak 9 atau 32.1% menjawab setuju dengan skor 27. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa Pegawai Kantor Camat Randangan memiliki komunikasi yang baik. Dengan skor total 103 dan skor rata-rata 3.68 termasuk kategori **SANGAT BAIK**.

Tabel-24 : Penilaian Responden terhadap Pegawai Kecamatan memiliki cara pandang yang luas dalam menangani pekerjaan

Tanggapan Responden	Bobot (i)	Frekuensi(f)	Percentase(%)	$i \times f$
Sangat Setuju	4	9	32.1	36
Setuju	3	19	67.9	57
Kurang Setuju	2	0	0	0
Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		28	100,00	93
Skor Rata-Rata = 93/28 = 3.32				

Sumber Data : Hasil Olah Kuesioner 2019

Dengan melihat tabel-24, dapat diketahui mengenai pernyataan Pegawai Kecamatan memiliki cara pandang yang luas dalam menangani pekerjaan, berdasarkan jawaban responden sebanyak 9 orang atau 32.1% menjawab sangat setuju dengan skor 36, dan sebanyak 19 atau 67.9% menjawab setuju dengan skor 57. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa Pegawai Kantor Camat Randangan memiliki cara pandang yang luas dalam menangani pekerjaan. Dengan skor total 93 dan skor rata-rata 3.32 termasuk kategori **SANGAT BAIK**.

Tabel-25 : Penilaian Responden terhadap Pegawai kecermatan memiliki kecermatan dan ketelitian dalam melakukan pekerjaan

Tanggapan Responden	Bobot (i)	Frekuensi(f)	Percentase(%)	$i \times f$
Sangat Setuju	4	11	39.3	44
Setuju	3	17	60.7	51
Kurang Setuju	2	0	0	0
Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		28	100,00	95
Skor Rata-Rata = 95/28 = 3.39				

Sumber Data : Hasil Olah Kuesioner 2019

Dengan melihat tabel-25, dapat diketahui mengenai pernyataan Pegawai memiliki kecermatan dan ketelitian dalam melakukan pekerjaan, berdasarkan jawaban responden sebanyak 11 orang atau 39.3% menjawab sangat setuju dengan skor 44, dan sebanyak 17 atau 60.7% menjawab setuju dengan skor 51. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa Pegawai Kantor Camat Randangan

memiliki kecermatan dan ketelitian dalam melakukan pekerjaan. Dengan skor total 95 dan skor rata-rata 3.39 termasuk kategori **SANGAT BAIK**.

Tabel-26 : Penilaian Responden terhadap Pegawai Kecamatan memiliki hubungan yang harmonis antar pegawai

Tanggapan Responden	Bobot (i)	Frekuensi(f)	Persentase(%)	<i>i x f</i>
Sangat Setuju	4	21	75.0	84
Setuju	3	7	25.0	21
Kurang Setuju	2	0	0	0
Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		28	100,00	105
Skor Rata-Rata = 105/28 = 3.75				

Sumber Data : Hasil Olah Kuesioner 2019

Dengan melihat tabel-26, dapat diketahui mengenai pernyataan Pegawai Kecamatan memiliki hubungan yang harmonis antar pegawai, berdasarkan jawaban responden sebanyak 21 orang atau 75.0% menjawab sangat setuju dengan skor 84, dan sebanyak 7 atau 25.0% menjawab setuju dengan skor 21. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa Pegawai Kantor Camat Randangan memiliki hubungan yang harmonis antar pegawai. Dengan skor total 105 dan Rata-rata skor 3,75 untuk kategori sangat baik.

Tabel-27 : Penilaian Responden terhadap Pegawai Kecamatan dapat bekerjasama dan bertanggungjawab dalam menyelesaikan pekerjaan

Tanggapan Responden	Bobot (i)	Frekuensi(f)	Persentase(%)	<i>i x f</i>
Sangat Setuju	4	12	42.9	48
Setuju	3	16	57.1	48
Kurang Setuju	2	0	0	0
Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		28	100,00	96
Skor Rata-Rata = 105/28 = 3.43				

Sumber Data : Hasil Olah Kuesioner 2019

Dengan melihat tabel-27, dapat diketahui mengenai pernyataan Pegawai Kecamatan dapat bekerjasama dan bertanggungjawab dalam menyelesaikan pekerjaan, berdasarkan jawaban responden sebanyak 12 orang atau 42.9%

menjawab sangat setuju dengan skor 48, dan sebanyak 16 atau 57.1% menjawab setuju dengan skor 48. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa Pegawai Kantor Camat Randangan memiliki hubungan yang harmonis antar pegawai. Dengan skor total 96 dan skor rata-rata 3.43 termasuk kategori **SANGAT BAIK**.

4.2.5. Dimensi Kreatifitas (*Creativity*)

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, diketahui tanggapan responden atas indikator kreatifitas disajikan pada tabel berikut :

Tabel-28 : Penilaian Responden terhadap Pegawai Kecamatan memiliki kreativitas dalam mengembangkan perkerjaan

Tanggapan Responden	Bobot (i)	Frekuensi(f)	Persentase(%)	<i>i x f</i>
Sangat Setuju	4	7	25.0	28
Setuju	3	21	75.0	63
Kurang Setuju	2	0	0	0
Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		28	100,00	91
Skor Rata-Rata = 91/28 = 3.25				

Sumber Data : Hasil Olah Kuesioner 2019

Dengan melihat tabel-28, dapat diketahui mengenai pernyataan Pegawai Kecamatan memiliki kreativitas dalam mengembangkan perkerjaan, berdasarkan jawaban responden sebanyak 7 orang atau 25.0% menjawab sangat setuju dengan skor 28, dan sebanyak 21 atau 75.0% menjawab setuju dengan skor 21. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa Pegawai Kantor Camat Randangan memiliki kreativitas dalam mengembangkan perkerjaan. Dengan skor total 91 dan skor rata-rata 3.25 termasuk kategori **BAIK**.

Tabel-29 : Penilaian Responden terhadap Pegawai Kecamatan memiliki ide dan gagasan dalam meningkatkan kinerja

Tanggapan Responden	Bobot (i)	Frekuensi(f)	Persentase(%)	<i>i x f</i>
Sangat Setuju	4	6	21.4	24
Setuju	3	18	64.3	54
Kurang Setuju	2	4	14.3	8

Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		28	100,00	86
Skor Rata-Rata = 86/28 = 3.07				

Sumber Data : Hasil Olah Kuesioner 2019

Dengan melihat tabel-29, dapat diketahui mengenai pernyataan Pegawai Kecamatan memiliki ide dan gagasan dalam meningkatkan kinerja, berdasarkan jawaban responden sebanyak 6 orang atau 21.4% menjawab sangat setuju dengan skor 24, sebanyak 18 atau 63.3% menjawab setuju dengan skor 54, dan sebanyak 4 orang atau 14.3% menjawab kurang setuju dengan skor 8. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa Pegawai Kantor Camat Randangan memiliki ide dan gagasan dalam meningkatkan kinerja. Dengan skor total 86 dan skor rata-rata 3.07 termasuk kategori **BAIK**.

Tabel-30 : Penilaian Responden terhadap Pegawai Kecamatan dapat membuat metode-metode baru dalam menyelesaikan pekerjaannya

Tanggapan Responden	Bobot (i)	Frekuensi(f)	Persentase(%)	<i>i x f</i>
Sangat Setuju	4	3	10.7	12
Setuju	3	16	57.1	48
Kurang Setuju	2	9	32.1	18
Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		28	100,00	78
Skor Rata-Rata = 78/28 = 2.78				

Sumber Data : Hasil Olah Kuesioner 2019

Dengan melihat tabel-30, dapat diketahui mengenai pernyataan Pegawai Kecamatan dapat membuat metode-metode baru dalam menyelesaikan pekerjaannya, berdasarkan jawaban responden sebanyak 3 orang atau 10.7% menjawab sangat setuju dengan skor 12, sebanyak 16 atau 57.1% menjawab setuju dengan skor 48, dan sebanyak 9 orang atau 32.1% menjawab kurang setuju dengan skor 18. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa Pegawai Kantor Camat Randangan dapat membuat metode-metode baru dalam menyelesaikan

pekerjaannya. Dengan skor total 78 dan skor rata-rata 2.78 termasuk kategori **BAIK**.

Tabel-31 : Penilaian Responden terhadap Pegawai Kecamatan mampu menyerap aspirasi masyarakat atas pelayanan yang diberikan

Tanggapan Responden	Bobot (i)	Frekuensi(f)	Persentase(%)	$i \times f$
Sangat Setuju	4	4	14.3	16
Setuju	3	17	60.7	51
Kurang Setuju	2	7	25.0	14
Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah	28		100,00	81
Skor Rata-Rata = 81/28 = 2.89				

Sumber Data : Hasil Olah Kuesioner 2019

Dengan melihat tabel-31, dapat diketahui mengenai pernyataan Pegawai Kecamatan mampu menyerap aspirasi masyarakat atas pelayanan yang diberikan, berdasarkan jawaban responden sebanyak 4 orang atau 14.3% menjawab sangat setuju dengan skor 16, sebanyak 17 atau 60.7% menjawab setuju dengan skor 51, dan sebanyak 7 orang atau 25.0% menjawab kurang setuju dengan skor 14. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa Pegawai Kantor Camat Randangan mampu menyerap aspirasi masyarakat atas pelayanan yang diberikan. Dengan skor total 81 dan skor rata-rata 2.89 termasuk kategori **BAIK**.

Tabel-32 : Penilaian Responden terhadap Pegawai Kecamatan dapat memberikan arahan yang tepat jika ditemukan persyaratan keadministrasiannya tidak lengkap

Tanggapan Responden	Bobot (i)	Frekuensi(f)	Persentase(%)	$i \times f$
Sangat Setuju	4	5	17.9	20
Setuju	3	15	53.6	45
Kurang Setuju	2	8	28.6	16
Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah	28		100,00	81
Skor Rata-Rata = 81/28 = 2.89				

Sumber Data : Hasil Olah Kuesioner 2019

Dengan melihat tabel-32, dapat diketahui mengenai pernyataan Pegawai Kecamatan dapat memberikan arahan yang tepat jika ditemukan persyaratan

keadministrasiannya tidak lengkap, berdasarkan jawaban responden sebanyak 5 orang atau 17.9% menjawab sangat setuju dengan skor 20, sebanyak 15 atau 53.6% menjawab setuju dengan skor 45, dan sebanyak 8 orang atau 28.6% menjawab kurang setuju dengan skor 16. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa Pegawai Kantor Camat Randangan dapat memberikan arahan yang tepat jika ditemukan persyaratan keadministrasiannya tidak lengkap. Dengan skor total 81 dan skor rata-rata 2.89 termasuk kategori **BAIK**.

Berdasarkan uraian seluruh indikator hasil penelitian yang ditampilkan dalam bentuk tabel frekuensi diatas, maka akumulasi keseluruhan tanggapan responden dari 5 (lima) indikator penelitian disajikan dalam matriks berikut ini :

Tabel-33 : Matriks Akumulasi Jawaban Responden Berdasarkan Indikator Penelitian Evaluasi Kinerja Pegawai Kantor Camat Randangan

No	Indikator Penelitian	Bobot Skala Likert				Skor Total Semua Item	Rata Rata
		1	2	3	4		
1	Kuantitas Pekerjaan (<i>Quantity of Work</i>)	0	11	67	62	471	94.2
2	Kualitas Pekerjaan (<i>Quality of Work</i>)	0	9	73	58	469	93.8
3	Pengetahuan Kerja (<i>Job Knowledge</i>)	0	15	68	57	462	92.4
4	Kerjasama Tim (<i>Team Work</i>)	0	0	68	72	492	98.4
5	Kreatifitas (<i>Creativity</i>)	0	28	87	25	417	83.4
SKOR TOTAL		0	63	363	274	2.311	18.49

Sumber Data : Data di Olah kembali

Berdasarkan matriks akumulasi keseluruhan jawaban responden diatas, maka berdasarkan hasil skoring jawaban responden dari kuesioner yang telah diisi yaitu :

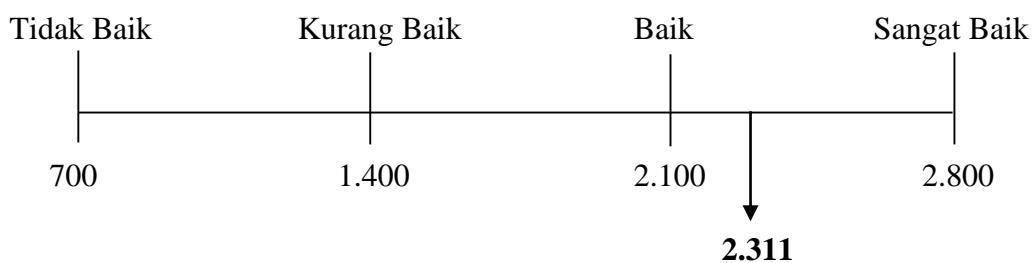
Skor sebesar 274 yang menjawab sangat baik	: $274 \times 4 = 1.096$
Skor sebesar 363 yang menjawab baik	: $363 \times 3 = 1.089$
Skor sebesar 63 yang menjawab kurang baik	: $63 \times 2 = 126$
Tidak ada responden yang menjawab tidak baik	: $0 \times 1 = 0$
Jumlah = 2.311	

Sehingga dapat diketahui bahwa hasil pengukuran dari 25 item pernyataan diperoleh nilai skor aktual sebesar 2311.

Jumlah skor tertinggi = $4 \times 25 \times 28 = 2.800$

Jumlah skor terendah = $1 \times 25 \times 28 = 700$

Berdasarkan data tersebut diketahui evaluasi kinerja pegawai dikantor Camat Randangan Kabupaten Pohuwato secara kontinum (Rangkaian) dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar-1 : Pengukuran Evaluasi Kinerja Pegawai Secara Kontinum

Berdasarkan gambar 1 diatas, diketahui bahwa kinerja pegawai kantor camat randangan menurut tanggapan responden memperoleh jumlah skor sebesar 2.311. Jumlah skor tersebut terletak antara rentang penilaian 700 – 2800 yang berada pada kategori “BAIK”. Dengan kata lain bahwa kinerja pegawai di Kantor Camat Randangan berada dalam kategori baik.

4.3. Pembahasan Hasil Penelitian

Evaluasi Kinerja Pegawai di Kantor Camat Randangan Kabupaten Pohuwato berada dalam kategori baik. Hal tersebut dibuktikan dengan hasil penelitian berdasarkan 5 (lima) indikator penelitian yang terdiri dari Kuantitas Kerja, Kualitas Kerja, Pengetahuan Kerja, Kerjasama Tim, dan Kreativitas yang

pembahasannya sebagai berikut :

Dimensi kuantitas pekerjaan pegawai Kantor Camat Randangan saat ini memperoleh skor total sebesar 471 dengan nilai rata-rata sebesar 94.2. Hal ini menunjukkan bahwa dimensi kuantitas pekerjaan yang terdiri dari pernyataan, Volume kerja yang dilakukan pegawai sesuai dengan target yang diberikan, Volume kerja yang dilakukan pegawai Seiring dengan harapan / tujuan pemimpin / supervisor, karyawan District dapat memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan cepat, karyawan kabupaten cenderung bekerja lebih dari bekerja, dan karyawan di kantor harus diperlukan. menyelesaikan pekerjaan memperoleh tanggapan yang baik dari responden volume atau jumlah pekerjaan yang menjadi beban kerja pegawai telah ditetapkan dalam deskripsi atau pembagian kerja berdasarkan bidang masing-masing khususnya tugas dalam melayani masyarakat yang meminta pelayanan.

Dimensi kualitas pekerjaan pegawai kantor Kecamatan Randangan saat ini memperoleh skor total sebesar 469 dengan nilai rata-rata sebesar 93.8. Hal ini menunjukkan bahwa dimensi kualitas pekerjaan dengan indikasi akurasi, kasegaran, kecepatan kerja dan keterampilan yang diperoleh oleh karyawan didominasi oleh tanggapan yang sangat setuju dan setuju hal ini disebabkan oleh kualitas pekerjaan yang di hasilkan oleh pegawai kantor camat randangan yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat mampu dilakukan dengan baik sehingga memberikan kepuasan kepada masyarakat yang dilayani terutama tanggap dan respek dengan keluhan masyarakat apabila ada kesalahan dalam pelayanan langsung di lakukan perbaikan.

Dimensi pengetahuan kerja pegawai kantor Camat Randangan saat ini memperoleh skor total sebesar 462 dengan nilai rata-rata sebesar 92.4. Hal ini menunjukkan bahwa dimensi pekerjaan pengetahuan dan tingkat indikator pendidikan dan pengalaman kerja didominasi oleh respon dan kasih sayang yang ditunjukkan r^éspons^én moralitas yang tinggi dan etika kerja, terutama karyawan dalam pelayanan. memiliki sikap cekatan dan memiliki keterampilan yang dibuktikan dengan mampu mengoperasikan komputer serta kemampuan dalam pengarsipan arsip-arsip pelayanan masyarakat, serta sering memberikan arahan, bimbingan dan informasi jika ada kekurangan dari kondisi untuk layanan yang diminta.

Dimensi kerjasama tim pada pegawai kantor Camat Randangan saat ini memperoleh skor total sebesar 492 dengan nilai rata-rata sebesar 98.4. Hal ini menunjukkan bahwa dimensi kerjasama tim dengan indikator komunikasi yang baik dan hubungan antar sesama pegawai r^ésponasi didominasi oleh respon dari komunikasi respon antara pemimpin lembut dan karyawan, serta hubungan antara staf kantor kabupaten yang memiliki hubungan yang harmonis antara karyawan dan saling mendukung karyawan untuk tidak membantu dengan sisanya. menunjukkan kerja dengan tim yang hebat. ukuran berkolaborasi ini merupakan indikator yang paling dominan atau paling tinggi dari indikator atau dimensi lainnya.

Dimensi kreatifitas pegawai kantor Camat Randangan saat ini memperoleh skor total sebesar 417 dengan nilai rata-rata sebesar 83.4. Hal ini menunjukkan bahwa dimensi kreatifitas dengan indikator kreatifitas, ide gagasan maupun

membuat metode-metode baru dalam melaksanakan pekerjaan tanggapan yang sedikit kurang dari responden yang display karyawan tidak memberi mereka ide dan gagasan untuk memperkuat kinerja pelayanan publik karena dalam melaksanakan pekerjaan selalu mengikuti instrumen atau pedoman kerja yang telah ditetapkan, menunggu instruksi dari seorang pemimpin, tetapi dapat menyerap aspek keluhan seperti, kritik dan saran dari masyarakat. Dimensi kreatifitas ini merupakan dimensi yang paling rendah dari penilaian responden tetapi masih berada pada ketegori baik.

Berdasarkan uraian tersebut secara keseluruhan dapat disimpulkan bahwa hasil penelitian penulis apabila dikaitkan dengan kajian teori pada tinjauan pustaka pada bab sebelumnya, maka dapat dikatakan hasil penelitian ini berkesesuaian dan relevan teori menurut Marihot (2005 : 52) dimana dikatakan bahwa indikator dalam evaluasi kinerja pegawai antara lain :

1. Kuantitas Pekerjaan (*Quantity of Work*);
2. Kualitas Pekerjaan (*Quality of Work*);
3. Pengetahuan Kerja (*Job Knowledge*);
4. Kerjasama Tim (*Team Work*);
5. Kreatifitas (*Creativity*);

BAB V

P E N U T U P

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan maka dapat dikemukakan kesimpulan sebagai berikut :

1. Dari 5 (lima) dimensi atau indikator dalam penelitian ini, Dimensi kerja sama tim pegawai Kantor Camat Randangan Kabupaten Pohuwato memperoleh nilai rata-rata tertinggi yaitu sebesar 98.4. Hal ini menunjukkan bahwa dimensi kinerja yaitu kerjasama tim yang diuraikan oleh peneliti dalam bentuk pertanyaan kuesioner memiliki jumlah skor tanggapan dari responden yang lebih tinggi bila dibandingkan dengan jumlah skor dari dimensi kinerja lainnya meskipun rata-rata tanggapan masyarakat didominasi dengan jawaban yang setuju atau baik. Dengan kata lain, dimensi kerjasama tim memiliki peringkat yang paling tinggi bila dibandingkan dimensi kinerja lainnya seperti pekerjaan, kualitas pekerjaan, pekerjaan pengetahuan dan kreativitas.
2. Dimensi kreativitas dari pegawai Kantor Camat Randangan Kabupaten Pohuwato memperoleh nilai rata-rata terendah yaitu sebesar 83.4. Hal ini menunjukkan bahwa dimensi kinerja yaitu kreativitas yang diuraikan oleh peneliti dalam bentuk pertanyaan kuesioner memiliki jumlah skor tanggapan dari responden yang paling rendah bila dibandingkan dengan jumlah skor dari dimensi kinerja lainnya yang didominasi dengan dengan jawaban yang setuju dan kurang setuju. Hal ini disebabkan dengan adanya pedoman kerja maupun standar pekerjaan yang telah ditetapkan menyebabkan pegawai kurang

memiliki kreativitas maupun inovasi dalam pelaksanaan pekerjaan. Dengan kata lain, dimensi kreativitas memiliki peringkat yang paling rendah bila dibandingkan dengan dimensi kinerja lainnya.

5.2. Saran-Saran

Menurut ringkasan hasil studi di atas, penulis menyarankan ini: Pimpinan kecamatan harus melakukan upaya-upaya pembinaan jiwa korps dan kode etik kepada pegawai Kantor Camat Randangan guna memperkuat tanggung jawab dan profesionalisme sebagai abdi negara.

- 1) Perlunya pengawasan melekat (waskat) guna menghindari praktik-praktik perilaku menyimpang seperti tindakan indisipliner, gratifikasi dan lain-lain tindakan yang dapat memberikan citra buruk kepada korps Aparatur Sipil Negara.
- 2) Memberikan *reward and punishment* kepada pegawai Kantor Camat Randangan yang dinilai memiliki kinerja atau prestasi kerja yang baik agar semangat kerja dan iklim kerja menjadi lebih dinamis dan kondusif.
- 3) Melaksanakan pendidikan dan pelatihan kepada para pegawai berkaitan penerapan pelayanan publik yang prima, agar dapat meningkatkan kemampuan dan keterampilan pegawai Kantor Camat Randangan.

DAFTAR PUSTAKA

- Danim, Sudarwan. 2000. Menjadi Peneliti Kualitatif.* Bandung: *Pustaka Setia*
- Dessler, Gary, 2007. Manajemen Sumber Daya Manusia.* Jakarta. Indeks.
- Dunn, William N. 2003. Analisis Kebijakan Publik.* Yogyakarta: *Gadjah Mada University Press*
- Fitron, Ikhsan Nur. 2009. Mencurigai Kekuasaan: Pelayanan Prima Bagi Warga.* Jakarta. Global Medika Profetika.
- Gomes, Fausto Cordoso. 2006. Manajemen Sumber Daya Manusia.* Yogyakarta. Andi Offset.
- Handoko, Hani. 2008. Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia.* Yogyakarta. BPFE.
- Harbani, Pasolong. 2007. Teori Administrasi Publik.* Alfabeta.
- Haris, Syamsuddin. 2007. Desentralisasi dan Otonomi Daerah.* Jakarta. Lipi Press.
- Hasibuan, Malayu. 2011. Manajemen Sumber Daya Manusia.* Jakarta. Bumi Aksara.
- Ismanto, Gandung. 2010. Banten Bangkit: Habis Gelap Terbitkah Terang.* Serang. Gong Publishing.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2011. Manajemen Sumber Daya Manusia dan Perusahaan.* Bandung. Remaja Rosdakarya.
- Marihot, Hariandja. 2005. Manajemen Sumber Daya Manusia.* Jakarta. Bumi Aksara.
- Martoyo, Susilo. 2007. Manajemen Sumber Daya Manusia.* Yogyakarta. BPFE.
- Muhidin, Abdurahman. 2007. Analisis Korelasi, Regresi dan Jalur Dalam Penelitian.* Bandung. Pustaka Setia.

- Nazir, Mohammad. 2005. *Metode Penelitian*. Bogor. Ghalia Indonesia.
- Ndraha, Taliziduhu. 2003. *Kybernologi I dan Kybernologi II*. Jakarta. Rineka Cipta.
- Sedarmayanti. 2007. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung. Mandar Maju.
- Sikula, Andrew, E. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung. Erlangga.
- Simanjuntak, J. Payaman. 2005. *Manajemen dan Evaluasi Kinerja*. Jakarta. FE Universitas Indonesia.
- Subarsono, A.G. 2012. *Analisis Kebijakan Publik*. Yogyakarta. Pustaka Pelajar.
- Sugiyono, 2018. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung. Alfabeta.
- Sutarto. 2002. *Dasar – dasar Organisasi*. Jakarta. Gunung Agung. Syafi'e. 1999. *Ilmu Administrasi Negara*. Jakarta. Rineka Cipta.
- Thoha, Miftah. 2001. *Ilmu Administrasi Negara*. Jakarta. Raja Biro Findo Persada.
- Usman, Husaini dan Purnomo Setiady A. 2006. *Metodelogi Penelitian Sosial*. Jakarta. Bumi Aksara.
- Winardi, J. 2003. *Teori Organisasi dan Pengorganisasian*. Jakarta. Raja Grafindo.