

DAFTAR ISI

1. *Public Private Community Partnership* dalam Pembangunan Terminal Transit Paso Kota Ambon
MIKE J. ROLOBESSY _____ **1-15**
2. Peran Komunikasi dan Penggunaan Media Massa pada Kelompok Peternak Sapi di kabupaten Maluku Tenggara
VRANSISCA KISSYA _____ **16-30**
3. Rezin Politik dan Problem Pembangunan di Indonesia
NURAINY LATUCONSINA _____ **31-41**
4. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kemampuan Aparatur Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dalam Pengelolaan Pendapatan Asli Daerah Kabupaten Maluku Tengah
ISRA MUKSIN _____ **42-50**
5. Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) SMP Negeri 3 Salahutu Kabupaten Maluku Tengah
YUDI DE FRETES _____ **51-60**
6. “Perilaku Masyarakat Terhadap Budaya Hidup Bersih” (Studi Kasus Pada Masyarakat Negeri Batu Merah Kampung RT 03 / RW 03Kecamatan Sirimau Kota Ambon).
BAHRUDIN HASAN _____ **61-70**
7. Program Jamkesmas di Puskesmas Tomalehu Kecamatan Amalatu Kabupaten Seram Bagian Barat (SBB)
ILYAS IBRAHIM _____ **71-80**
8. Penegakan Prinsip-Prinsip Pemerintahan yang Baik dalam Pelayanan Publik yang Berkualitas Di Kantor Kecamatan Sirimau Kota Ambon
HEIN EDUARD SIMATAUW _____ **81-90**
9. Efektifitas Pelaksanaan Program Percepatan Pembangunan Daerah Tertinggal Dan Khusus (P2dtk) Di Kecamatan Leihitu Kabupaten Maluku Tengah
SITI GAIF NINGKEULA _____ **91-106**
10. Analisa Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Kecamatan Pulau Pulau Kur Kota Tual
LUSIA RENTANUBUN _____ **107-139**
11. Peran Institusi Lokal dalam Mencegah Konflik Sosial antar Komunitas Islam dan Kristen di Desa Waihatu Kecamatan Kairatu Kabupaten Seram Bagian Barat
ISHAKA LALIHUN _____ **140-166**

Analisa Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Pulau-Pulau Kur Kota Tual

Oleh:
LUSIA RENTANUBUN

Abstrak

Permasalahan pokok dalam penelitian ini adalah "Analisis Kinerja Pegawai pada Kantor Camat Kecamatan Pulau-Pulau Kur Kota Tual". Permasalahan tersebut dengan menggunakan pendekatan Deskriptif Kualitatif, dan selanjutnya penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan mengidentifikasi sejauh mana kinerja pegawai pada Kantor Camat kecamatan Pulau-Pulau Kur Kota Tual

Hasil penelitian menunjukkan bahwa indikator yang digunakan dalam penelitian ini adalah: Kemampuan dan Ketrampilan pegawai dalam melaksanakan tugas, Adanya disiplin kerja, Adanya inisiatif pegawai dalam melaksanakan tugas dan Adanya kemampuan berkomunikasi dalam melaksanakan tugas.

Kata Kunci: Kinerja, Kemampuan, Ketrampilan, Disiplin Kerja, Inisiatif

A. PENDAHULUAN

Proses penyelenggaraan otonomi daerah hendaknya dilaksanakan dengan prinsip demokrasi, peran serta masyarakat pemerataan serta keadilan bagi seluruh aspek kehidupan masyarakat. Undang – Undang Nomor. 22 tahun 1999 yang kemudian di gantikan dengan Undang - Undang Nomor. 32 Tahun 2004 tentang pemerintahan daerah telah menempatkan daerah kabupaten dan kota sebagai daerah otonom. Sejalan dengan itu, maka kabupaten atau kota sebagai daerah otonom diberikan kewenangan untuk membentuk dan melaksanakan kebijakan kebijakan sesuai prakarsa dan aspirasi masyarakat.

Suatu organisasi dalam mencapai suatu tujuan sangat ditentukan oleh kinerja pegawainya. Bagi aparatur pemerintah kinerja mencakup unsur-unsur ketaatan, kesetiaan, kesungguhan dalam menjalankan tugas dan kesanggupan berkorban dalam arti mengorbankan kepentingan pribadi dan golongannya untuk kepentingan negara dan masyarakatnya.

Pegawai negeri merupakan unsur aparatur negara, abdi negara dan abdi masyarakat yang penuh dengan kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, negara dan pemerintah, menyelenggarakan tugas pemerintah dan pembangunan yang dimaksud kesetiaan ketaatan yaitu tekad dan kesanggupan untuk melaksanakan dan mengamalkan sesuatu yang dita dengan penuh kasadaran dan tanggung jawab.

Sumber daya manusia didefinisikan sebagai keseluruhan orang - orang dalam organisasi yang memberikan kontribusi terhadap jalannya organisasi. Sebagai sumber daya utama organisasi, perhatian penuh terhadap sumber daya manusia harus diberikan terutama dalam kondisi lingkungan yang serba tidak pasti. Selain itu perlu diperhatikan pula bahwa penempatan pegawai yang tepat tidak selalu menyebabkan keberhasilan. Kondisi lingkungan yang cenderung berubah dan perencanaan karir dalam organisasi mengharuskan organisasi terus menerus melakukan penyesuaian.

Oleh karena itu, peningkatan kinerja sumber daya manusia (SDM) merupakan hal yang sangat penting di dalam usaha memperbaiki pelayanan kepada masyarakat, sehingga perlu diupayakan secara terus menerus dan berkesinambungan dalam menghadapi tuntutan masyarakat. Untuk menentukan hal ini perlu dicari taktor-faktor yang mempengaruhi kinerja tersebut.

Sebagai aparatur Pemerintahan maka kita selalu dituntut untuk bekerja dan melayani masyarakat semaksimal mungkin dan mempergunakan waktu seefisien mungkin agar pekerjaan yang diberikandapat dikerjakan sesuai dengan apa yang diharapkan sehingga kebutuhan masyarakat dapat segera terpenuhi.

Kinerja adalah: gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan tugas dalam suatu organisasi, dalam upaya mewujudkan sasaran, tujuan, misi, dan visi organisasi tersebut.

Menurut Mangkunegara (2001:78), "kinerja adalah: hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dapat dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya".

Kinerja adalah "penampilan hasil karya personel baik kuantitas maupun kualitas dalam suatu organisasi. Kinerja dapat merupakan penampilan individu maupun kerja kelompok personel. Penampilan hasil karya tidak terbatas kepada personel yang memangku jabatan fungsional maupun struktural, tetapi juga kepada keseluruhan jajaran personel di dalam organisasi" (Widodo, 2001:97).

Sesuai pemberdayaan otonomi daerah sampai dewasa ini masih terdapat banyak permasalahan yang dihadapi oleh daerah. Permasalahan-permasalahan tersebut antara lain kualitas dan ketrampilan kerja aparatur yang belum mampu

meningkatkan kinerja pelayanannya kepada masyarakat, ketersediaan sumber pendapatan daerah yang belum mampu dikelola secara maksimal, pemberdayaan masyarakat yang belum merata, adil sesuai tuntutan otonomi serta masih banyak terdapat konflik pemerintah yang sampai dewasa ini selalu dihadapi oleh daerah otonom. Selain masalah-masalah umum tersebut masih lagi terdapat masalah kekurangan yakni sering terjadinya prinsip kedaerahan yang tinggi, semakin meningkatnya korupsi dan kolusi serta masih banyak lagi masalah-masalah khusus yang selalu dihadapi oleh pemerintah daerah.

Masalah-masalah tersebut sebenarnya dapat dicari alternatif pemecahan melalui prakarsa pemerintah daerah dengan mengedepankan kepentingan masyarakat, serta pemberdayaan masyarakat dan kesiapan kualitas sumber daya manusia termasuk para pegawai yang benar-benar terampil dan profesional sehingga dapat meningkatkan kinerja dan waktu ke waktu. Hal yang demikian sesuai dengan apa yang ditegaskan oleh Sarundajang, (2002:56) bahwa pemerintah sebagai salah satu komponen yang berwenang menentukan dan menjabarkan tujuan pembangunan serta menyelenggarakan roda pemerintah. Dituntut agar mampu mengemban misi menjalankan fungsi dan melaksanakan aktifitas yang menjadi tanggung jawabnya, dengan etisiensi dan efektifitas yang semaksimal mungkin disertai dengan orientasi pelayanan kepada masyarakat. Oleh karena itu operator pemerintah sebagai penyelenggara negara senantiasa diuntut dapat melaksanakan tugas dan fungsi dengan baik.

Penegasan tersebut sebenarnya sesuai dengan semangat otonomi daerah yang menentukan pada kesiapan sumber daya manusia dan pelayanan paripurna kepada masyarakat. Kualitas pelayanan kepada masyarakat bisa dapat diukur dengan kinerja yang dipakai oleh pemerintah. Berarti faktor kinerja merupakan salah satu faktor yang diharapkan mampu menjawab tantangan pembangunan daerah otonom dewasa ini. Kota Tual sebagai salah satu daerah otonom yang baru, sudah barang tentu selalu dihadapi dengan berbagai permasalahan yang telah diuraikan sebelumnya. Sebagai daerah otonom yang baru perlu adanya koordinasi yang efektif dengan pola kemitraa kemasyarakatan yang harmonis, sehingga berbagai kebijakan dan strategi yang dibuat dapat berhasil dan berdaya guna sebagaimana yang diharapkan.

Sebagai daerah otonom sudah barang tentu orientasi utama ditujukan kepada kesiapan aparatur pemerintahan dan penataan birokrasi pemerintahan yang baik sehingga mampu menjawab rentang kendali yang selama ini dihadapi. Sebagai salah satu daerah otonom kepulauan mempunyai banyak konsekuensi dalam menjalankan roda pembangunandaerah serta pelayanan kepada masyarakat. Dalam rangka mengatasi rentang kendali pemerintahan dan iebih meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, maka telah dimekarkan beberapa kecamatan yang baru dilingkungan pemerintahan Kota Tuai.

Kecamatan Pulau-Pulau Kur telah dimekarkan menjadi dua kecamatan sedangkan pulau - pulau Tayando Tam juga menjadi satu kecamatan. Kebijakan dan strategi pemekaran tersebut bertujuan untuk memperpendek rentang kendali dan sekaligus lebih mendekatkan polapeayanan kepada masyarakat. Kecamatan Pulau-pulau Kur sebagai kecamatan induk pada waktu sebelum pemekaran Kota Tual maupun setelah pemekaran Kota Tuai sampai sekarang cukup mengalami kemajuan.

Kemajuan tersebut dapat dilihat dari berbagai hasil pembangunanfisik yang sudah dinikmati oleh masyarakat. Walaupun demikian perlu diakui bahwa hasil pembangunan fisik yang"dicapai belum seimbang dengan kepuasan masyarakat terhadap kinerja pelayanan kepada masyarakat selama ini. Masih banyak keluhan yang terjadi dan masyarakat terhadap kinerja peayanan para pegawai di Kantor Kecamatan Pulau-Pulau Kur merupakan bukti bahwa para pegawai selama ini belum mampu meningkatkan kinerjanya. Hal ini dapat dilihat dengan jelas dari :

1. Kualitas pekerjaan yang selama ini belum memberikan gambaranbahwa para pegawai benar-benar tidak terampil dalam memberikan pelayanan terhadap masyarakat.
2. Banyaknya pekerjaan yang tidak dapat diselesaikan tepat pada waktunya
3. Kebanyakan pegawai tidak tekun dalam meaksanakan tugas atau terjadinya tingkat absensi pegawai yang rendah.
4. Para pegawai kurang mempunyai inisiatif dalam melaksanakan berbagai tugas,kalau ada pimpinan (Camat) tiba di kantor baru bekerja, Tetapi kalau tidak ada pimpinan (Camat) maka para pegawai

kurang bekerja atau tidak ada dikantor, sebagai pusat pelayanan kepada masyarakat.

Metode yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah metode penelitian Kualitatif Deskriptif. Metode kualitatif deskriptif yang dimaksud adalah peneliti memulai dengan proses pengumpulan dan menyajikan data lewat kuisioner dan responden memilih alternatif jawaban yang sesuai dengan apa yang dirasakan oleh responden, dan kemudian data tersebut dimasukkan ke dalam tabel frekuensi secara kualitatif dan selanjutnya diuraikan atau diberikan keterangan terkait dengan kinerja pegawai.

Kinerja menurut Sulistyorini (2001:33) adalah tingkat keberhasilan seseorang atau kelompok orang dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, kemampuan untuk mencapai tujuan dan standar yang ditetapkan. Sejalan dengan itu yang dimaksudkan dengan kinerja dalam penelitian ini dalah kemampuan dan ketrampilan para pegawai dalam melaksanakan berbagai tugas dan tanggung jawab yang diikuti oleh disiplin kerja yang tinggi, inisiatif dalam melaksanakan tugas serta harus adanya kemampuan berkomunikasi dalam melaksanakan tugas.

Kerangka Teori

Pengertian Kinerja

Istilah kinerja atau prestasi kerja berasal dan kata job performance yaitu prestasi kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Kinerja diartikan juga sebagai tingkat atau derajat pelaksanaan tugas seseorang atas dasar kompetensi yang dimilikinya. Istilah kinerja tidak dapat dipisahkan dengan bekerja karena kinerja merupakan hasil dari proses bekerja. Dalam konteks tersebut maka kinerja adalah hasil kerja dalam mencapai suatu tujuan atau persyaratan pekerjaan yang telah ditetapkan. Kinerja dapat dimaknai sebagai ekspresi potensi seseorang berupa perilaku atau cara seseorang dalam melaksanakan tugas, sehingga menghasilkan suatu produk (hasilkerja) yang merupakan wujud darisemua tugas serta tanggung jawab pekerjaan yang diberikan kepadanya.

Kinerja merupakan suatu fungsi dari motivasi dan kemampuan untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan. Sepatutnya memiliki derajat kesediaan dan tingkat kemampuan tertentu. Kesediaan dan keterampilan seseorang tidaklah cukup efektif untuk mengerjakan sesuatu tanpa pemahaman yang jelas tentang apa yang akan dikerjakan dan bagaimana mengerjakannya. Kinerja merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh pegawai sesuai dengan perannya dalam instansi. Kinerja karyawan merupakan suatu hal yang sangat penting dalam upaya instansi untuk mencapai tujuan. Instansi umumnya mendasarkan perencanaan tujuan yang hendak dicapai di masa depan dengan perilaku yang diharapkan dari keseluruhan personel dalam mewujudkan tujuan tersebut. Tujuan utama penilaian kinerja pegawai adalah untuk memotivasi karyawan dalam mencapai sasaran operasi dan dalam memenuhi standar perilaku yang telah ditetapkan sebelumnya. Berikut ini adalah beberapa pengertian kinerja menurut para ahli:

Menurut Bernadin dan Russel yang dikutip Gomes Lardoso Faustino (2000:135): "Kinerja adalah outcome yang dihasilkan dari fungsi suatu pekerjaan tertentu atau kegiatan selama satu periode tertentu."

Smith W. Augt yang dikutip oleh Sedarmayanti (2001 : 50), mengungkapkan bahwa kinerja adalah : "Output drive from process, human or otherwise (Kinerja merupakan hasil atau keluaran dan suatu proses)." Sedangkan menurut Marihot Tua Efendy (2002 :194) mengatakan bahwa : "Kinerja adalah unjuk kerja yang merupakan hasil kerja dihasilkan oleh pegawai atau perilaku nyata yang ditampilkan sesuai dengan perannya dalam organisasi."

Kinerja merupakan hasil dan keluaran yang dihasilkan oleh seorang pegawai sesuai dengan perannya dalam organisasi dalam suatu periode tertentu. Kinerja pegawai yang baik adalah salah satu faktor yang sangat penting dalam upaya instansi untuk meningkatkan produktivitas. Kinerja merupakan indikator dalam menentukan bagaimana usaha untuk mencapai tingkat produktivitas yang tinggi dalam suatu organisasi atau instansi.

Kinerja menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2000: 67) "Kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh

seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”.

Kemudian menurut Ambar Teguh Sulistiyani (2003: 223) “Kinerja seseorang merupakan kombinasi dari kemampuan, usaha dan kesempatan yang dapat dinilai dan hasil kerjanya”. Maluyu SP.Hasibuan (2001 :34) mengemukakan “kinerja (prestasi kerja) adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu”.

Kinerja merupakan suatu kondisi yang harus diketahui dan dikonfirmasi kepada pihak tertentu untuk mengetahui tingkat pencapaian hasil suatu instansi dihubungkan dengan visi yang diemban suatu organisasi atau perusahaan serta mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan operasional. Mink (1993 :76) mengemukakan pendapatnya bahwa individu yang memiliki kinerja yang tinggi memiliki beberapa karakteristik, yaitu diantaranya:

1. Berorientasi Pada Prestasi,
2. Memiliki Percaya Diri,
3. Berpengendalian Diri,
4. Kompetensi

Pengertian kinerja menurut Hasibuan diatas bahwa untuk mencapai sebuah kinerja, seorang aparatur harus memiliki kecakapan, pengalaman, kesungguhan dan waktu agar dapat barjalan seperti yang diharapkan. Pendapat lain tentang kinerja, seperti yang dikemukakan oleh Widodo (2006:78) mengatakan bahwa kinerja adalah melakukan suatu kegiatan dan menyempurnakannya sesuai dengan tanggung jawabnya dengan hasil seperti yang diharapkan. Dari definisi diatas maka dalam melakukan dan menyempurnakan suatu kegiatan harus didasari dengan rasa tanggung jawab agar tercapai hasil seperti yangdiharapkan.

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, pengertian kinerja adalah sesuatu yang dicapai, prestasi yang diperlihatkan, atau kemampuan kerja (Depdikbud, 503 & 1060). Sedangkan menurut Zainuri (2002), kinerja adalah pelaksanaan tugas dan kewajiban. Istilah kinerja sering dikaitkan dengan tugas atau tanggung jawab sumberdaya dalam suatu organisasi. Kata kinerja ini digunakan

untuk menyebutkan tingkat efektivitas pelaksanaan tugas sumberdaya manusia yang ada, misalnya kinerja pegawai.

Deskripsi dari kinerja menyangkut tiga komponen penting, yaitu: tujuan, ukuran dan penilaian. Penentuan tujuan dari setiap unit organisasi merupakan strategi untuk meningkatkan kinerja. Tujuan ini akan memberi arah dan memengaruhi bagaimana seharusnya perilaku kerja yang diharapkan organisasi terhadap setiap personel. Walaupun demikian, penentuan tujuan saja tidaklah cukup, sebab itu dibutuhkan ukuran, apakah seseorang telah mencapai kinerja yang diharapkan. Untuk kuantitatif dan kualitatif standar kinerja untuk setiap tugas dan jabatan memegang peranan penting.

Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

Menurut Robert L. Mathis dan John H. Jackson (2001 : 82) faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja individu tenaga kerja, yaitu:

1. Kemampuan mereka,
2. Motivasi,
3. Dukungan yang diterima,
4. Keberadaan pekerjaan yang mereka lakukan, dan
5. Hubungan mereka dengan organisasi.

Berdasarkan pengertian di atas, penulis menarik kesimpulan bahwa kinerja merupakan kualitas dan kuantitas darisuatu hasil kerja (output) individu maupun kelompok dalam suatu aktivitas tertentu yang diakibatkan oleh kemampuan alami atau kemampuan yang diperoleh dan proses belajar serta keinginan untuk berprestasi.

Menurut Mangkunegara (2000:56) menyatakan bahwa faktor yang memengaruhi kinerja antara lain:

a. Faktor kemampuan

Secara psikologis kemampuan (ability) pegawai terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan realita (pendidikan). Oleh karena itu pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya.

b. Faktor motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap (attitude) seorang pegawai dalam menghadapi situasi (situation) kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri

pegawai terarah untuk mencapai tujuan kerja. Sikap mental merupakan kondisi mental yang mendorong seseorang untuk berusaha mencapai potensi kerja secara maksimal.

David C. Mc Clelland (1997:123) seperti dikutip Mangkunegara (2001: 68), berpendapat bahwa "Ada hubungan yang positif antara motif berprestasi dengan pencapaian kerja". Motif berprestasi dengan pencapaian kerja. Motif berprestasi adalah suatu dorongan dalam diri seseorang untuk melakukan suatu kegiatan atau tugas dengan sebaik-baiknya agar mampu mencapai prestasi kerja (kinerja) dengan predikat terpuji.

Selanjutnya Mc. Clelland (1997:126), mengemukakan 6 karakteristik dan seseorang yang memiliki motif yang tinggi yaitu:

- 1) Memiliki tanggung jawab yang tinggi
- 2) Berani mengambil risiko
- 3) Memiliki tujuan yang realistis
- 4) Memiliki rencana kerja yang menyeluruh dan berjuang untuk merealisasi tujuan.
- 5) Memanfaatkan umpan balik yang kongkrit dalam seluruh kegiatan kerja yang dilakukan
- 6) Mencari kesempatan untuk merealisasikan rencana yang telah diprogramkan.

Menurut Gibson (1987:85) ada 3 faktor yang berpengaruh terhadap kinerja:

1. Faktor individu: kemampuan, ketrampilan, latar belakang keluarga, pengalaman kerja, tingkat sosial dan demografi seseorang.
2. Faktor psikologis: persepsi, peran, sikap, kepribadian, motivasi dan kepuasan kerja
3. Faktor organisasi :struktur organisasi, desain pekerjaan, kepemimpinan, sistem penghargaan (reward system)

Berikut faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja sebagaimana yang dikemukakan oleh Keith Davis dalam buku Anwar Prabu Mangkunegara (2000:13) :

1. Faktor Kemampuan Ability

Secara psikologis, kemampuan ability terdiri dari kemampuan potensi IQ dan kemampuan reality knowledge+skill. Artinya pimpinan dan pegawai yang memiliki IQ superior, vety superior, gifted dan genius dengan pendidikan yang memadai untuk jabatan dan terampil dalam menjalankan pekerjaan sehari-hari maka akan mudah menjalankan kinerja maksimal.

2. Faktor motivasi Motivation

Motivasi diartikan sebagai suatu sikap attitude piminan dan karyawan terhadap situasi kerja situation dilingkungan organisasinya. Mereka yang bersikap positif fro terhadap situasi kerjanya akan menunjukkan motivasi kerja tinggi dan sebaliknya jika mereka berpikir negatif kontra terhadap situasi kerjanya akan menunjukkan pada motivasi kerja yang rendah. Situasi yang dimaksud meliputi hubungan kerja, fasilitas kerja, ikiim kerja, kebijakan pimpinan, pola kepemimpinan kenja dan kondisi kerja.

Berdasarkan pengertian diatas bahwa suatu kinerja dipengaruhi oleh beberapa faktor pendukung dan penghambat berjalannya suatu pencapaian kinerja yang maksimal faktor tersebut meliputi faktor yang berasal dan intern maupun ekstern. Menilai suatu kinerja apakah sudah berjalan dengan yang direncanakan perlu diadakan suatu faktor internal, yaitu faktor yang dihubungkan dengan sifat-sifat seseorang salah satunya disiplin kerja.

Menurut A. Dale Timple (Mangkunegara, 2005:14), faktor faktor yang mempengaruhi kinerja terdiri dan :

1. Faktor Internal

Faktor internal, yaitu faktor yang dihubungkan dengan sifat-sifat seseorang salah satunya disiplin kerja.

2. Faktor Eksternal

Faktor eksternal, yaitu faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang yang berasal dan lingkungan, contohnya kepemimpinan.

Faktor-faktor kinerja bukanlah timbul begitu saja. Pada (Nitisernito, 1996:154) dalam Yasminah 2002 disebutkan bahwa banyak faktor yang mempengaruhi tinggi rendahnya kerjakaryawan. Faktor-faktor tersebut antara lain:

1. Pendidikan

2. Pelatihan Intensif
3. Kepemimpinan
4. Absensi
5. Komunikasi
6. Motivasi
7. Lingkungan dan disiplin kerja

Para pimpinan perusahaan atau kantor sangat menyadari bahwa ada perbedaan kinerja antara seorang pegawai dengan pegawai lainnya yang berada di bawah pengawasannya. Walaupun para pegawai bekerja pada bagian yang sama, namun produktivitas mereka bisa tidak sama.

Keith Davis (1985:P.484) faktor yang mempengaruhi "pencapaian kinerja adalah faktor kemampuan (ability) dan faktor motivasi (motivation)". Sedangkan Robbins (1996:P.224), bahwa "kinerja karyawan itu dipengaruhi oleh tiga faktor, yaitu: kemampuan (ability), motivasi (motivation), dan kesempatan (opportunity).

Penilaian kerja pegawai didasarkan atas penilaian dan kemampuan dari karyawan yang bersangkutan dengan menilai faktor-faktor kemampuan, disiplin, dan kreatifitas. Kinerja merupakan cerminan dari motivasi karyawan yang dinilai. Jadi tinggi rendahnya kinerja pegawai tergantung dan cerminan peraku dan kemampuan (motivasi) pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya.

Dari beberapa pendapat di atas, dapat dikatakan bahwa motivasi dan kemampuan adalah unsur-unsur yang membentuk kinerja seseorang dalam menjalankan pekerjaannya atau tugasnya. Untuk kepentingan pendekatan dalam hal ini, selanjutnya teori dasar yang digunakan sebagai landasan untuk mengkaji analisis kinerja pegawai dalam hubungannya dengan tupoksi adalah teori kinerja pegawai (performance) yang diformulasikan oleh Keith Davis di atas, yaitu $Human\ Performance = Ability + Motivation$. Teori tersebut akan diaplikasikan dengan menggunakan berbagai sumber rujukan yang telah dimodifikasi sesuai dengan permasalahan yang akan dikaji. Dengan demikian faktor-faktor motivasi dan kemampuan berpengaruh terhadap kinerja pegawai.

Pengertian Pegawai

Menurut Bastian, (2001:329) Pegawai adalah orang yang melakukan pekerjaan dengan mendapatkan imbalan jasa berupa gaji dan tunjangan dari peminintah. Unsur manusia sebagai pegawai maka tujuan badan (wadah yang telah ditentukan) kemungkinan besar akan tercapai sebagaimana yang diharapkan. Pegawai inilah yang mengerjakan segala pekerjaan atau kegiatan-kegiatan penyelenggaraan pemerintahan. Berdasarkan penjelasan di atas, maka pengertian kinerja pegawai adalah hasil kerja perseorangan dalam suatu organisasi.

Menurut A.W. Widjaja, (2000:37) berpendapat bahwa, "Pegawai adalah merupakan tenaga kerja manusia jasmaniah maupun rohaniah (mental dan pikiran) yang senantiasa dibutuhkan dan oleh karena itu menjadi salah satu modal pokok dalam usaha kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu (organisasi)."

Selanjutnya A.W. Widjaja (2000:42) mengatakan bahwa, "Pegawai adalah orang-orang yang dikerjakan dalam suatu badan tertentu, baik di lembaga-lembaga pemerintah maupun dalam badan badan usaha."

Dari definisi di atas dapat diketahui bahwa pegawai merupakan modal pokok dalam suatu organisasi, baik itu organisasi pemerintah maupun organisasi swasta. Dikatakan bahwa pegawai merupakan modal pokok dalam suatu organisasi karena berhasil tidaknya suatu organisasi dalam mencapai tujuannya tergantung pada pegawai yang memimpin dalam melaksanakan tugas-tugas yang ada dalam organisasi tersebut. Pegawai yang telah memberikan tenaga maupun pikirannya dalam melaksanakan tugas ataupun pekerjaan, baik itu organisasi pemerintah maupun organisasi swasta akan mendapat imbalan sebagai balas jasa atas pekerjaan yang telah dikerjakan.

Hal ini sesuai dengan pendapat Musanef (2000:56) yang mengatakan bahwa, "Pegawai adalah orang-orang yang melakukan pekerjaan dengan mendapat imbalan jasa berupa gaji dan tunjangan dan pemerintah atau badan swasta."

Selanjutnya Musanef memberikan definisi pegawai sebagai pekerja atau worker adalah, "Mereka yang secara langsung digerakkan oleh seorang manajer untuk bertindak sebagai pelaksana yang akan menyelenggarakan pekerjaan

sehingga menghasilkan karya-karya yang diharapkan dalam usaha pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan.”

Dari definisi di atas dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa pegawai sebagai tenaga kerja atau yang menyelenggarakan pekerjaan perlu digerakkan sehingga mereka mempunyai keterampilan dan kemampuan dalam bekerja yang pada akhirnya akan dapat menghasilkan karya-karya yang bermanfaat untuk tercapainya tujuan organisasi. Manusia yang terlibat dalam organisasi ini disebut juga pegawai. Untuk lebih jelasnya akan dikemukakan pendapat beberapa ahli mengenai definisi pegawai.

A.W. Widjaja berpendapat bahwa, “Pegawai adalah merupakan tenaga kerja manusia jasmaniah maupun rohaniyah (mental dan pikiran) yang senantiasa dibutuhkan dan oleh karena itu menjadi salah satu modal pokok dalam usaha kerja sama untuk mencapai tujuan, pegawai sebagai pelaksana pekerjaan maka alat alat dalam organisasi tersebut akan merupakan benda mati dan waktu yang dipergunakan akan terbuang dengan percuma sehingga pekerjaan tidak efektif.

Dari beberapa definisi pegawai yang telah dikemukakan para ahli tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa istilah pegawai mengandung pengertian sebagai berikut:

1. Menjadi anggota suatu usaha kerja sama (organisasi) dengan maksud memperoleh balas jasa atau imbalan kompensasi atau jasa yang telah diberikan.
2. Pegawai di dalam sistem kerja sama yang sifatnya pamrih.
3. Berkedudukan sebagai penerima kerja dan berhadapan dengan pemberi kerja (majikan).
4. Kedudukan sebagai penerima kerja itu diperoleh setelah melakukan proses penerimaan.
5. Akan mendapat saat pemberhentian (pemutusan hubungan kerja antara pemberi kerja dengan penerima kerja).

Oleh karena yang menjadi objek penelitian penulis pada Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Langgur adalah pegawai negeri, maka ada dua pengertian pegawai negeri menurut Undang-Undang Pokok Kepegawaian No.43

Tahun 1999 Tentang Perubahan UU No.8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian yaitu:

1. Pegawai negeri adalah unsur aparatur negara, abdi negara, dan abdi masyarakat yang dengan kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, negara dan pemerintah menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan.
2. Pegawai negeri adalah mereka yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam sesuatu jabatan negeri atau diserahi tugas negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan sesuatu peraturan perundang-undangan dan digaji menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pegawai negeri terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan anggota Tentara Nasional Indonesia dan Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia. Karena dalam penulisan skripsi ini hanya dibatasi pada Pegawai Negeri Sipil, maka selanjutnya hanya dijelaskan mengenai perincian Pegawai Negeri Sipil.

2.4. Jenis Pegawai Negeri Sipil

Pasal 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, yang menjelaskan Pegawai Negeri terdiri dari :

1. Pegawai Negeri Sipil
2. Anggota Tentara Nasional Indonesia
3. Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia

Pegawai Negeri Sipil terdiri dari :

1. Pegawai negeri sipil pusat
2. Pegawai negeri sipil daerah
3. Pegawai negeri sipil lain yang ditetapkan dengan peraturan pemerintah.

1. Pegawai Negeri Sipil Pusat

- a. Yang bekerja sama pada departemen, lembaga pemerintah non departemen, kesekretariatan, lembaga tertinggi/tinggi negara, instansi vertikal di daerah-daerah dan kepaniteraan pengadilan.

- b. Yang bekerja pada perusahaan jawatan misalnya perusahaan jawatan kereta api, pegadaian dan lain-lain.
 - c. Yang diperbantukan atau dipekerjakan pada Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota.
 - d. Yang berdasarkan suatu peraturan perundang-undangan dan diperbantukan atau dipekerjakan pada badan lain seperti perusahaan umum, yayasan dan lainnya.
 - e. Yang menyelenggarakan tugas negara lainnya, misalnya hakim pada pengadilan negeri/pengadilan tinggi dan lain- lain.
2. Pegawai Negeri Sipil Daerah

Pegawai Negeri Sipil daerah diangkat dan bekerja pada Pemerintahan Daerah Otonom baik pada Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota.

3. Pegawai Negeri sipil lain yang ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah
- Masih dimungkinkan adanya pegawai negeri sipil lainnya yang akan ditetapkan dengan peraturan pemerintah, misalnya kepala-kepala kelurahan dan pegawai negeri di kantor sesuai dengan UU NO.43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang No.8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawalan.

Dari uraian-uraian tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa yang menyelenggarakan tugas-tugas negara atau pemerintahan adalah pegawai negeri, karena kedudukan pegawai negeri adalah sebagai abdi negara dan abdi masyarakat, juga pegawai negeri merupakan tulang punggung pemerintah dalam proses penyelenggaraan pemerintahan maupun dalam melaksanakan pembangunan nasional.

Tugas dan Fungsi Pegawai Negeri Sipil

Pegawai negeri adalah unsur aparatur negara, abdi negara dan abdi masyarakat yang penuh dengan kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila, UUD 1945, Negara dan Pemerintah menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan. Sehubungan dengan kedudukan Pegawai Negeri maka baginya dibebankan kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan dan sudah tentu di samping kewajiban baginya juga diberikan apa-apa saja yang menjadi hak yang didapat oleh seorang pegawai negeri. Pada Pasal 4 Undang-Undang No.43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang No.8 Tahun 1974

Tentang Pokok Pokok Kepegawaian setiap pegawai negeri wajib setia dan taat kepada Pancasila, UUD 1945, Negara dan Pemerintahan. Pada umumnya yang dimaksud dengan kesetiaan dan ketaatan adalah suatu tekad dan kesanggupan dan seorang pegawai negeri untuk melaksanakan dan mengamankan sesuatu yang ditaati dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab. Pegawai Negeri Sipil sebagai aparatur negara, abdi masyarakat wajib setia dan taat kepada Pancasila, sebagai falsafah dan ideologi negara, kepada UUD 1945, kepada Negara dan Pemerintahan.

Biasanya kesetiaan dan ketaatan akan timbul dan pengetahuan dan pemahaman yang mendalam, oleh sebab itulah seorang Pegawai Negeri Sipil wajib mempelajari dan memahami secara mendalam tentang Pancasila, UUD 1945, Hukum Negara dan Politik Pemerintahan. Dalam Pasal 5 Undang-Undang No.8 Tahun 1974 (pasal ini tidak diubah oleh UU No.43 Tahun 1999) Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian disebutkan setiap pegawai negeri wajib mentaati segala peraturan perundangan yang berlaku dan melaksanakan kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian kesadaran dan tanggung jawab.

Pegawai Negeri Sipil adalah pelaksana peraturan perundang-undangan, sebab itu maka seorang Pegawai Negeri Sipil wajib berusaha agar setiap peraturan perundang-undangan ditaati oleh anggota masyarakat.

Sejalan dengan itu pegawai negeri sipil berkewajiban memberikan contoh yang baik dalam mentaati dan melaksanakan segala peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. Di dalam melaksanakan peraturan perundang-undangan, pada umumnya kepada pegawai negeri diberikan tugas kedinasan untuk melaksanakan dengan baik. Pada pokoknya pemberian tugas kedinasan itu adalah merupakan kepercayaan dari atasan yang berwenang dengan harapan bahwa tugas itu nantinya akan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Maka Pegawai Negeri Sipil dituntut penuh pengabdian kesadaran dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas kedinasan. Kedinasan lain sebagai seorang Pegawai Negeri Sipil wajib menyimpan rahasia jabatan dan seorang pegawai negeri dapat mengemukakan rahasia jabatan atas perintah pejabat yang berwajib atas kuasa undang-undang (Pasal 6 Undang-

Undang No.8 Tahun 1974 tidak dicabut oleh UU No.43 Tahun 1999). Yang dimaksud dengan rahasia adalah: rencana, kegiatan yang akan, sedang atau telah dilakukan yang dapat mengakibatkan kerugian yang besar atau dapat menimbulkan bahaya, apabila diberitahukan atau diketahui oleh orang yang tidak berhak. Rahasia jabatan adalah rahasia mengenai atau ada hubungannya dengan jabatan. Rahasia jabatan dapat berupa dokumen tertulis seperti surat, notulen rapat, peta dan dapat juga berupa keputusan dari seorang atasan.

Dilihat dari sudut pentingnya, maka rahasia jabatan ditentukan tingkat klasifikasinya seperti: - Sangat rahasia - Rahasia - Konfidensi/Terbatas dan jika ditinjau dari sifatnya maka akan dijumpai rahasia jabatan yang sifat kerahasiannya terbatas pada waktu tertentu dan ada pula rahasia jabatan yang sifat kerahasiannya terus menerus.

Apakah suatu rencana kegiatan atau tindakan bersifat rahasia jabatan, dan dirahasiakan ke dalam klasifikasi yang mana harus ditentukan dengan tegas oleh pimpinan instansi yang bersangkutan.

Biasanya seorang pegawai negeri karena jabatan atau karena pekerjaannya dapat mengetahui jabatan. Bocornya suatu rahasia jabatan dapat menimbulkan kerugian atau bahaya terhadap negara. Pada umumnya kebocoran rahasia jabatan disebabkan oleh dua hal yaitu: sengaja dibocorkan kepada orang lain atau karena kelalaian atau kurang hati-hatinya pejabat yang bersangkutan, keduanya memberikan akibat yang sama buruknya terhadap negara. Inilah yang memotivasi kenapa seorang pegawai diwajibkan menyimpan rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya. Seorang pegawai negerinya dapat mengemukakan rahasia jabatan kepada dan atas pejabat yang berwajib atas kuasa undang-undang, demikian juga terhadap bekas pegawai negeri, misalnya atas perintah petugas penyidik dalam rangka penyidikan dan penuntutan tindak pidana korupsi. Disamping kewajiban-kewajiban seperti tersebut di atas, dalam UU No.43 Tahun 1999 juga disebutkan hak-hak pegawai negeri yaitu: Menurut Pasal 7 Undang-Undang No.43 Tahun 1999 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, setiap pegawai negeri berhak memperoleh gaji yang layak sesuai dengan beban pekerjaan dan tanggung jawab. Pada dasarnya setiap pegawai negeri beserta keluarganya

harus hidup layak dan gajinya, sehingga dengan demikian ia dapat memusatkan perhatian dan kegiatannya melaksanakan tugas yang dipercayakan kepadanya. Gaji adalah sebagai balas jasa atau penghargaan atau hasil karya seseorang dalam menunaikan tugas sesuai dengan bidang pekerjaannya masing-masing.

Dewasa ini sistem penggajian terhadap pegawai negeri sipil diatur dalam Peraturan Pemerintah No.15 Tahun 1985 Tentang Pengaturan Gaji Pegawai Negeri Sipil. Sistem penggajian yang dapat mendorong kegairahan bekerja untuk mencapai prestasi kerja yang optimal adalah sistem skala ganda, yaitu pemberian gaji kepada seorang pegawai negeri bukan saja didasarkan pada pangkat, tapi juga didasarkan pada besarnya tanggung jawab yang dipikul dan prestasi kerja yang dicapai. Disamping itu dalam menentukan besarnya gaji tergantung dan pada faktor kemampuan keuangan negara. Sebab walau sudah diperkirakan standard hidup pegawai negeri tidak dapat dilaksanakan kalau kemampuan keuangan negara tidak memadai. Hal lain yang patut diperhatikan adalah keadaantempat dimana pegawai negeri itu diperlukan.

Dalam rangka penegakan disiplin dikalangan pegawai negerimasalah gaji dipandang sebagai faktor yang paling berpengaruh. Karena jika gaji yang diterima oleh seorang pegawai negeridirasakan tidak mampu memenuhi kebutuhan/kesejahteraan keluarganya ini akan mendorong pegawai tersebut untuk mencari sampingan, yang lama kelamaan menjadi satu kebiasaan, sehingga memberi dampak negatif.

Dalam UU No.43 Tahun 1999 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian dikatakan setiap pegawai negeri berhak atas cuti. Cuti adalah tidak masuk kerja yang diberikan dalam jangka waktu tertentu, dalam rangka untuk menjamin kesegaran jasmani dan rohani serta untuk kepentingan pegawai negeri perlu diatur pemberian cuti. Ketentuan tentang cuti ada diatur dalam Peraturan Pemerintah No.24 Tahun 1976 Tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil.

Cuti yang diatur di dalam Peraturan Pemerintah ini kecuali cuti diluar tanggungan negara adalah hak Pegawai Negeri Sipil, oleh sebab itu pelaksanaan cuti hanya dapat ditunda dalam jangka waktu tertentu apabila kepentingan dinas mendesak. Setiap pimpinan haruslah mengatur pemberian cuti sedemikian rupa sehingga dapat terjamin kelancaran pelaksanaan pekerjaan. Menurut

perhitungan pemberian cuti dalam waktu yang sama terhadap 5 % dan jumlah kekuatan masih tetap dapat menjamin kelancaran pekerjaan. Pegawai Negeri Sipil yang hendak menggunakan hak cutinya wajib mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti melalui hirarkhi, kecuali untuk cuti sakit.

1. Cuti Tahunan Yang berhak mendapat cuti tahunan adalah pegawai negeri sipil, termasuk calon pegawai negeri sipil yang telah bekerja sekurangnya 1 (satu) tahun secara terus menerus adalah bekerja dengan tidak terputus-putus karena menjalankan cuti diluar tanggungan negara atau karena diberhentikan dan jabatan dengan menerima uang tunggu. Lamanya cuti tahunan adalah 12 (dua belas) hari kerja, dan tidak dapat dipecah-pecah hingga jangka waktu yang kurang dari 3 (tiga) hari kerja. Dalam hal cuti tahunan yang akan dijalankan di tempat yang sulit perhubungannya, maka jangka waktu cuti tahunan tersebut dapat ditambah untuk paling lama 14 (empat belas) hari.

Cuti tahunan yang tidak diambil dalam tahun yang bersangkutan, dapat diambil dalam tahun berikutnya untuk paling lama 18 (delapan belas) hari kerja termasuk cuti tahunan dalam tahun yang sedang berjalan. Namun jika dalam dua tahun berturut-turut tidak diambil maka dapat diambil tahun berikutnya untuk paling lama 24 hari kerja termasuk cuti tahun berjalan. Bagi Pegawai Negeri Sipil yang menjadi guru pada sekolah atau dosen pada Perguruan Tinggi yang dapat liburan menurut Undang-Undang yang berlaku baginya tidak diberikan/tidak berhak atas cuti tahunan.

2. Cuti Sakit Setiap pegawai negeri sipil yang menderita sakit berhak atas cuti sakit. Bagi pegawai negeri sipil yang sakit selama 1 (satu) atau 2 (dua) hari harus memberitahukan kepada atasannya baik secara tertulis maupun dengan pesan. Dan bagi yang sakit lebih 2 (dua) hari sampai 14 (empat belas) hari harus mengajukan permintaan cuti sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter, baik dokter pemerintah maupun dokter swasta. Cuti sakit tersebut dapat diberikan untuk paling lama 1 (satu) tahun dan dapat ditambah untuk paling lama 6 (enam) bulan, dengan dilampiri surat keterangan dokter pemerintah atau dokter swasta yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan. Dan

jika hasil test kesehatan menunjukkan tidak ada harapan lagi untuk bekerja kepadanya diberhentikan dengan hormat dan jabatannya dengan mendapat uang tunggu. Demikian juga seorang Pegawai Negeri Sipil wanita mengalami gugur kandungan berhak atas cuti untuk paling lama 1 % bulan.

3. Cuti Bersalin Untuk persalinan pertama, kedua, ketiga Pegawai Negeri Sipil wanita berhak atas cuti bersalin, sedang untuk keempat dan seterusnya baginya diberikan cuti di luar tanggungan negara. Lamanya cuti bersalin adalah satu bulan sebelum dan sesudah bersalin dua bulan.

Bagi Pegawai Negeri Sipil wanita yang telah selesai menjalankan cuti di luar tanggungan negara untuk persalinan, dengan surat keputusan pejabat yang berwenang memberikan cuti diaktifkan kembali dalam jabatan semula.

4. Cuti Karena Alasan Penting Yang dimaksud dengan cuti karena alasan penting adalah cuti karena:

- a. Ibu, bapak, istri/suami, anak, mertua, menantu sakit keras atau meninggal dunia.

- b. Salah seorang anggota keluarga dalam huruf a meninggal dunia dan menurut ketentuan hukum yang berlaku diwajibkan menguruskan hak dan anggota keluarga yang meninggal.

- c. Melangsungkan perkawinan yang pertama. Cuti karena alasan penting diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil untuk paling lama dua bulan, selama menjalankan cuti karena alasan penting, baginya tetap diberikan penghasilan penuh.

5. Cuti Besar Kepada Pegawai Negeri Sipil yang telah bekerja sekurang-kurangnya enam tahun terus menerus berhak atas cuti besar yang lamanya tiga bulan. Dan bagi yang menjalani cuti besar tidak berhak atas cuti tahunan dalam tahun yang bersangkutan. Cuti besar biasanya digunakan untuk memenuhi kewajiban agama misalnya menunaikan ibadah haji. Jika kepentingan dinas mendesak pemberian cuti besar dapat ditangguhkan, selama menjalani cuti besar Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan menerima penghasilan penuh.

6. Cuti di luar Tanggungan Negara Seorang Pegawai Negeri Sipil yang telah bekerja sekurang-kurangnya lima tahun secara terus menerus karena alasan pribadi

yang mendesak dapat diberi cuti di luar tanggungan negara untuk paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang paling lama satu tahun apabila alasan untuk memperpanjang diterima. Selama menjalankan cuti ini pegawai tersebut dibebaskan dan jabatannya, dan jabatannya yang kosong itu dapat diisi oleh pejabat lain. Namun jika setelah selesai menjalankan cuti pegawai yang bersangkutan melaporkan diri maka:

- a. Apabila ada lowongan ditempatkankembali.
- b. Apabila tidak ada lowongan maka pimpinan instansi melaporkan ke BAKN untuk kemungkinan ditempatkan pada instansi lain.
- c. Apabila ketentuan pada huruf b tak memungkinkan maka yang bersangkutan dibebaskan dan jabatannya dengan mendapatkan haknya. Tapi bagi seorang Pegawai Negeri Sipil yang melaporkan diri kepada induk organisasi setelah habis menjalankan cuti di luar tanggungan Negara diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai negeri sipil.

Menurut Pasal 9 Undang-Undang No.8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian setiap pegawai negeri yang ditimpa oleh suatu kecelakaan dalam dan karena menjalankan tugas kewajibannya, berhak memperoleh perawatan. Dalam menjalankan kewajiban selalu ada kemungkinan bahwa akan menghadapi resiko. Apabila pegawai negeri mengalami kecelakaan dalam dan karena menjalankan menjalankan tugas kewajibannya, maka ia berhak memperoleh perawatan dengan segala biaya perawatan itu ditanggung oleh negara. Bagi pegawai negeri yang menderita cacat jasmani atau rohani dalam dan karena menjalankan tugas kewajibannya yang mengakibatkan tidak dapat bekerja lagi dalam jabatan apapun juga memperoleh tanggungan. Pegawai negeri yang ditimpa suatu kecelakaan dalam dan karena menjalankan kewajibannya, berdasarkan surat keterangan dokter, maka disamping pensiun yang berhak diterimanya, kepadanya diberikan tunjangan yang memungkinkan dapat hidup dengan layak. Besarnya tunjangan cacat yang diberikan secara prosentase disesuaikan dengan jenis cacat yang dideritanya.

Demikian juga bila pegawai negeri tewas, keluarganya berhak memperoleh uang duka yang diterima sekaligus. Pemberian uang duka tidaklah mengurangi pensiun dan hak lainnya. Yang dimaksud dengan tewas adalah:

1. Meninggal dunia dalam dan karena menjalankan tugas kewajibannya.
2. Meninggal dunia dalam keadaan lain yang ada hubungannya dengan dinasny.
3. Meninggal dunia yang langsung diakibatkan oleh luka atau cacat jasmani/rohan yang ddapat karena menjalankan tugas kewajibannya.
4. Meninggal dunia karena perbuatan anasir yang tidak bertanggung jawab ataupun sebagai akibat tindakan terhadap anasir itu. Hak seorang pegawai negeri sipil yang lain adalah hak atas pensiun sesuai dengan Pasal 10 Undang-Undang No.8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian "Setiap Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat-syarat yang diberikan berhak atas pensiun."

Pensiun adalah jaminan hari tua dan sebagai balas jasa terhadap pegawai negeri yang telah bertahun-tahun mengabdikan dirinya kepada negara. Pada pokoknya adalah menjadi kewajiban dan setiap orang untuk berusaha menjamin hari tuanya, dan untuk itu setiap pegawai negeri wajib menjadi peserta dan suatu badan asuransi sosial yang dibentuk oleh pemerintah karena pensiun bukan saja sebagai jaminan haritua, tapi juga adalah sebagai balas jasa, maka pemerintah memberikan sumbangannya kepada pegawai negeri.

Kedudukan Pegawai Negeri Sipil

Kelancaran penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan nasional sangat tergantung pada kesempurnaan aparatur negara khususnya pegawai negeri. Karena itu, dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional yakni mewujudkan masyarakat madani yang taat hukum, berperadaban modern, demokratis, makmur, adil dan bermoral tinggi, diperlukan pegawai negeri yang merupakan unsur aparatur negara yang bertugas sebagai abdi masyarakat yang harus menyelenggarakan pelayanan secara adil dan merata kepada masyarakat dengan dilandasi kesetiaan, dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945. Disamping itu dalam pelaksanaan desentralisasi kewenangan pemerintahan kepada daerah, pegawai negeri berkewajiban untuk tetap menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dan harus melaksanakan tugasnya secara profesional dan bertanggung jawab dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan, serta bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Berdasarkan Pasal 3 ayat 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian dijelaskan pegawai negeri berkedudukan sebagai unsur aparatur negara yang bertugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintahan dan pembangunan.

B. PEMBAHASAN

Sebagaimana telah dikemukakan dalam bab pendahuluan bahwa penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis bagaimana kinerja pegawai pada Kantor Camat Kecamatan Pulau - Pulau Kur. Pada bab ini akan disajikan data - data yang diperoleh dari pegawai pada kantor camat kecamatan Pulau - Pulau Kur sehingga dapat diketahui bagaimana kinerja pegawai Kantor Kecamatan Pulau - Pulau Kur.

Kinerja merupakan unsur terpenting dalam pencapaian tujuan organisasi. Oleh karena itu perlu adanya peningkatan sumber daya manusia (SDM) yang

kemudian didukung oleh fasilitas penunjang sehingga proses kegiatan organisasi dapat berlangsung dengan baik.

Faktor penentu keberhasilan suatu organisasi adalah kinerja pegawai yang mana sebagai unsur utama dalam menjalankan tugasnya sebagai abdi masyarakat dan abdi negara, maka sudah seharusnya dan sepantasnya pegawai harus mempunyai kemampuan, ketrampilan, inisiatif, disiplin dan membangun komunikasi yang efektif dalam menjalankan tugasnya sehingga proses kegiatan dalam suatu organisasi dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

Sehubungan dengan itu, maka dalam penelitian ini perhatian penulisan adalah sejauhmana kinerja pegawai pada Kantor Camat Kecamatan Pulau-pulau Kur Kota Tual. Banyak faktor yang mempengaruhi kinerja para pegawai dalam melaksanakan tugas, oleh karena itu dalam penulisan ini difokuskan pada 4 faktor yang menurut pengamatan penulis sangat berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Kecamatan Pulau-Pulau Kur Kota Tual.

Faktor-faktor tersebut antara lain dapat dilihat pada beberapa indikator di bawah ini:

- a. Kemampuan dan ketrampilan pegawai dalam melaksanakan tugas
- b. Disiplin Kerja
- c. Inisiatif Pegawai Dalam Melaksanakan Tugas
- d. Kemampuan Berkomunikasi Dalam Menjalankan Tugas

1. Kemampuan dan ketrampilan pegawai dalam melaksanakan tugas

Tugas utama pegawai adalah memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat sebagai unsur utama untuk mendapatkan pelayanan itu sendiri, oleh sebab itu kinerja pegawai harus ditingkatkan dan dilaksanakan dengan penuh rasa tanggungjawab sebagai abdi masyarakat dan abdi negara.

Kemampuan dan ketrampilan pegawai adalah faktor utama dalam menjalankan dan melaksanakan setiap tugasnya, sehingga dengan demikian maka setiap tugas yang dilaksanakannya dapat berjalan efektif dan efisien dalam mencapai tujuan organisasinya.

Harapan masyarakat terhadap kinerja pegawai dalam melaksanakan tugasnya merupakan faktor utama dalam hal pelayanan yang maksimal yang didukung dengan kemampuan dan ketrampilan pegawai itu sendiri.

Agar dapat memberikan gambaran tentang kemampuan dan ketrampilan pegawai dalam melaksanakan tugas maka dapat dilihat dari hasil distribusi jawaban responden yang berhubungan dengan dimensi kemampuan dalam pelaksanaan tugas di bawah ini:

Tabel .1
Jawaban Responden Tentang Kemampuan dan Ketrampilan

No	Pertanyaan	Responden		Ket
		F	%	
1	Bagaimana pandangan Bapak/Ibu/Saudara/i tentang kemampuan dan ketrampilan pegawai dalam melaksanakan tugas selama ini...?			N = 17
	a. Setuju	5	29,4	
	b. Kurang Setuju	9	53	
	c. Tidak Setuju	3	17,6	
Jumlah		17	100	

Sumber data: Hasil Penelitian 2014

Tabel di atas dapatlah kita melihat bahwa jawaban dari responden bervariasi sehingga dapat dirincikan sebagai berikut: Sebanyak 5 responden (29,4%) memberikan jawaban setuju sehubungan dengan kemampuan dan ketrampilan pegawai dalam pelaksanaan tugas. Sedangkan 9 responden (53%) memberikan jawaban kurang setuju sehubungan dengan kemampuan dan ketrampilan pegawai dalam pelaksanaan tugas dan 3 responden (17,6%) menyatakan tidak setuju.

Dari penjelasan tersebut maka penulis mengadakan wawancara dengan beberapa informan tentang kemampuan dan ketrampilan pegawai dalam melaksanakan tugas, maka diungkapkan oleh :

Bapak M.R,S.Sos bahwa: "Kemampuan dan ketrampilan pegawai negeri sipil pada kantor Camat Pulau-pulau Kur memang tidak didukung dengan kerja yang baik" (wawancara 20 Agustus 2014).

Hal ini ketika penulis mencoba mengkonfirmasi dengan salah satu masyarakat yakni Bapak. H.R menyatakan bahwa: "kemampuan dan ketrampilan pegawai dalam melaksanakan tugas masih cukup memprihatinkan/sangat minim sehingga kemampuan dan ketrampilan untuk melayani masyarakat belum maksimal sesuai dengan apa yang diharapkan oleh masyarakat" (wawancara 20

Agustus 2014). Menurut Bapak.H.A.R. menyatakan bahwa kemampuan dan ketrampilan pegawai masih dibawah standar,banyak yang tidak layak untuk ditempatkan pada Kantor Camat Pulau-pulau Kur karena mereka belum memahami tentang tugas dan tanggung jawabnya dalam hal administrasi. (wawancara 21 agustus 2014).

Dari beberapa masyarakat yang penulis temui ternyata memiliki pendapat yang beragam terhadap kemampuan dan ketrampilan pegawai yang ada pada kantor Camat Pulau-pulau Kur tersebut.

Bapak S.S menyatakan bahwa kurangnya kemampuan dan ketrampilan pegawai sehingga mengakibatkan pelayanan yang tidak memadai terutama mengenai pengurusan KTP,Kartu keluarga, dan Akte Kelahiran, itu yang paling mendasar (wawancara 22 agustus 2014). Ibu J.N. menyatakan bahwa kemampuan dan ketrampilan pegawai sudah mencapai tujuan yang diharapkan tetapi dalam hal-hal yang dilihat adalah perlu disiapkan fasilitas baik secara fisik maupun nonfisik(wawancara 22 Agustus 2014).

Dari berbagai penjelasan yang telah dikemukakan diatas dapat disimpulkan bahwa para pegawai harus selalu berusaha untuk lebih meningkatkan kemampuan dan ketrampilan melalui pendidikan dan pelatihan sehingga pelayanan terhadap masyarakat lebih efektif dan efisien.

2. Disiplin Kerja

Menurut Suradinata (1996: 150) disiplin pada dasarnya mencakup pelajaran patuh, taat, kesetiaan hormat kepada ketentuan / peraturan / norma yang berlaku. Dalam hubungannya dengan disiplin kerja, disiplin merupakan unsur pengikat, unsur integrasi dan merupakan unsur yang dapat menggairahkan kerja bahkan dapat pula sebaliknya.

Dengan berpedoman pada pengertian tersebut maka disiplin merupakan faktor pengikat kerja, yaitu merupakan kekuatan yang dapat memaksa tenaga kerja atau pegawai untuk mematuhi peraturan serta prosedur kerja yang telah disepakati dan telah ditentukan oleh lembaga yang berwenang atau pejabat yang berwenang dengan berpegang pada peraturan tersebut. Dengan berpegang pada peraturan dimaksud diharapkan tujuan organisasi dapat tercapai.

Agar dapat memberikan gambaran tentang disiplin kerja pegawai dalam melaksanakan tugas maka dapat dilihat dari tabel frekuensi di bawah ini:

Tabel.2
Jawaban Responden Tentang Disiplin Kerja

No	Pertanyaan	Responden		Ket
		F	%	
1	Bagaimana pandangan Bapak/Ibu/ Saudara mengenai disiplin kerja pegawai selama ini...?			N = 17
	a. Setuju	4	23,5	
	b. Kurang Setuju	6	35,3	
	c. Tidak Setuju	7	41,2	
Jumlah		17	100	

Sumber data: Hasil Penelitian 2014

Tabel di atas menggambarkan bahwa jawaban responden dapat dijelaskan sebagai berikut :

Sebanyak 4 responden (23,5%) memberikan jawaban setuju bahwa pegawai pada kantor Kecamatan Pulau -Pulau Kur disiplin dalam menjalankan tugas. Sedangkan 6 responden (35,3%) menjawab kurang setuju bahwa pegawai Kecamatan Pulau - Pulau Kur disiplin dalam menjalankan tugas dan 7 responden (41,2%) menjawab tidak setuju.

Dari hasil tersebut kemudian penulis mengadakan wawancara dengan berbagai informan, tentang disiplin kerja pegawai dalam menjalankan tugas, maka diungkapkan oleh :

Bapak A.R menyatakan bahwa "pegawai dikantor camat kurang disiplin waktu dalam menjalankan tugas sehingga kualitas pelayanan terhadap masyarakat tidak tepat pada waktunya"(Wawancara 22 Agustus 2014). Menurut bapak R.M. menyatakan bahwa "pegawai sering terlambat masuk kantor, bila mana ada pimpinan para pegawai hadir tepat pada waktunya jika pimpinan tidak ditempat para pegawai selalu tidak menaati peraturan disiplin kerja"(23 agustus 2014). Bapak H.R menyatakan bahwa "pegawai belum disiplin atau hadir tidak tepat pada waktunya, kadang pegawai masuk kantor jam 9.30 bahkan kadang sampai jam 10, jadi demikian menurut saya pegawai tidak disiplin dalam menjalankan tugas"(wawancara 23 agustus 2014).

Dari berbagai penjelasan yang di kemukakan oleh responden diatas maka dapat disimpulkan bahwa para pegawainya pada kantor camat tidak disiplin dalam menjalankan tugas, oleh sebab itu para pegawai harus lebih disiplin lagi dalam menjalankan tugas sehingga tidak menghambat proses pelayanan terhadap masyarakat.

3. Inisiatif Pegawai Dalam Melaksanakan Tugas

Inisiatif adalah berupa wujud pengambilan keputusan yang dimiliki pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan. Seorang pimpinan harus memberikan dorongan dan kesempatan kepada bawahannya untuk berinisiatif, dengan memberikan kebebasan agar bawahannya aktif memikirkan dan menyelesaikan sendiri tugas-tugasnya. Maksudnya agar bawahan menjadi aktif berusaha tidak tergantung pada atasannya.

Agar dapat memberikan gambaran tentang inisiatif pegawai dalam menjalankan berbagai tugas yang diberikan maka dapat dilihat dan tabel frekuensi di bawah ini:

Tabel 3

Jawaban Responden Tentang Inisiatif Pegawai

No	Pertanyaan	Responden		Ket
		F	%	
1	Dalam proses pelaksanaan tugas apakah selalu berinisiatif untuk menyelesaikan berbagai tugas yang sementara dikerjakan? Ataukah selalu menunggu perintah atasan?			N = 17
	a. Setuju	6	35,3	
	b. Kurang Setuju	7	41,2	
	c. Tidak Setuju	4	23,5	
Jumlah		17	100	

Sumber data: Hasil Penelitian 2014

Tabel frekuensi di atas maka dapat dijelaskan bahwa inisiatif pegawai dalam pelaksanaan tugas dapat dirincikan sebagai berikut: Sebanyak 6 responden (35,3%) menyatakan setuju bahwa para pegawai kurang selalu berinisiatif dalam upaya menyelesaikan berbagai tugas yang diberikan oleh

atasan. Sedangkan 7 responden (41,2%) menyatakan kurang setuju bahwa pegawai berinisiatif dalam menyelesaikan berbagai tugas yang diberikan dan 4 responden (23,5%) tidak setuju.

Dari hasil responden tersebut diatas maka penulis melakukan wawancara dengan berbagai informan tentang inisiatif pegawai dalam menyelesaikan berbagai tugas yang diberikan.

Diungkapkan oleh ibu H.T "bahwa tugas yang diberikan memang sudah dilaksanakan dan berinisiatif untuk diselesaikan tetapi tidak didukung oleh fasilitas yang memadai sehingga dengan demikian maka tugas-tugas yang dilaksanakan tidak terselesaikan tepat pada waktunya (wawancara 24 agustus 2014). Selain itu SR "Mengatakan bahwa pegawai memang berinisiatif untuk menyelesaikan tugas tetapi kurang adanya dukungan dari pimpinan sehingga tugas-tugas yang diberikan lamban untuk dapat diselesaikan"(wawancara 24 agustus 2014).

"Tugas dan tanggung jawab pegawai serta inisiatif untuk menyelesaikannya memang sudah dilakukan dan diusahakan oleh pegawai namun disebabkan oleh faktor pendukung yang kurang memadai seperti lampu listrik yang mati hidup dan juga faktor-faktor lainnya". Diungkapkan oleh Bapak B.M (wawancara 24 agustus 2014).

Ada beberapa responden yang juga mempunyai pendapat yang sama dengan yang dikemukakan oleh bapak B.M diatas.

Dari berbagai penjelasan yang dikemukakan oleh responden diatas maka dapat disimpulkan bahwa para pegawai memang berinisiatif untuk menyelesaikan tugas namun masih ada faktor penghambat dan faktor lainnya sehingga dengan demikian maka tidak semua tugas dapat terselesaikan dengan baik dan tepat pada waktunya.

4. Kemampuan Berkomunikasi Dalam Menjalankan Tugas

Komunikasi menyangkut kelancaran berinteraksi dalam organisasi baik secara vertikal maupun horizontal. Seorang pimpinan dalam mengambil keputusan terlebih dahulu memberikan kesempatan kepada bawahannya mengemukakan saran dan pendapatnya. Pimpinan mengajak para bawahannya

untuk ikut berpartisipasi dalam memecahkan masalah yang dihadapi, keputusan terakhir tetap berada ditangan pimpinan. Akan menimbulkan kerjasama yang lebih baik dan hubungan hubungan yang semakin harmonis.

Agar dapat memberikan gambaran tentang kemampuan berkomunikasi pegawai dalam menjalankan berbagai tugas yang diberikan maka dapat dilihat dan tabel frekuensi di bawah ini:

Tabel 4.3
Jawaban Responden Tentang Inisiatif Pegawai

No	Pertanyaan	Responden		Ket
		F	%	
1	Dalam proses pelaksanaan tugas apakah selalu berinisiatif untuk menyelesaikan berbagai tugas yang sementara dikerjakan? Ataukah selalu menunggu perintah atasan?			N = 17
	a. Setuju	5	29,4	
	b. Kurang Setuju	2	59	
	c. Tidak Setuju	10	11,6	
Jumlah		17	100	

Sumber data: Hasil Penelitian 2014

Tabel frekuensi di atas menunjukkan bahwa jawaban yang diberikan sangat bervariasi dalam hubungannya dengan inisiatif pegawai dalam pelaksana:

Sebanyak 5 responden (29,4%) menyatakan setuju bahwa ada inisiatif pegawai dalam pelaksanaan tugas tanpa adanya perintah dari atasan. Sementara 10 responden (59%) menyatakan kurang setuju bahwa ada inisiatif pegawai dalam pelaksanaan tugas dan 2 responden (11,6%) menyatakan tidak setuju.

Dari hasil responden tersebut diatas maka penulis melakukan wawancara dengan berbagai informan tentang kemampuan berkomunikasi pegawai dalam menyelesaikan berbagai tugas yang diberikan.

"Selaku pimpinan dikecamatan menilai bahwa bawahan dalam melaksanakan tugas selalu ada komunikasi yang baik dengan kami, lebih lanjut dikatakan bahwa dalam melaksanakan tugas selalu membangun komunikasi baik ke tingkat atas maupun sesama pimpinan unit lain serta para pegawai lainnya". Diungkapkan oleh Bapak M.R,S.Sos (wawancara 25 agustus 2014).

Menurut bapak R.R. "Bahwa setiap melaksanakan tugas yang dikedepankan adalah komunikasi baik dengan atasan maupun antara teman ataupun masyarakat lainnya lebih lanjut menurutnya karena komunikasi adalah merupakan salah satu jalan untuk menuju suatu tujuan" (Wawancara 25 Agustus 2014)

"Kemampuan komunikasi antara pimpinan dengan bawahan sangat baik namun sering tidak dipahami oleh pegawai bawahan dan kemudian itu sangat mempengaruhi proses informasi sehingga dengan demikian maka sudah tentu suatu tugas tidak dapat terselesaikan dengan baik dan tidak tepat pada waktunya". Diungkapkan oleh bapak T.N. (Wawancara 26 Agustus 2014)

Dari penjelasan-penjelasan responden diatas maka dapat disimpulkan bahwa kemampuan untuk membangun komunikasi selalu dilakukan baik antara pimpinan dengan bawahan maupun bawahan dengan bawahan dalam menanggapi setiap informasi yang disampaikan namun terkadang tidak dipahami dan kemudian didukung dengan tidak adanya informasi balik untuk terbangun antara dua arah maka kemudian menghambat proses dalam menyelesaikan tugas.

Dari hasil beberapa indikator di atas yang berkaitan dengan kinerja pegawai pada kantor camat kecamatan Pulau-Pulau Kur maka dapatlah disimpulkan bahwa: Kinerja pegawai pada kantor camat Pulau-Pulau Kur belum maksimal dalam memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat, untuk itu perlu adanya ketegasan dari pimpinan agar para pegawai lebih disiplin dalam menjalankan tugas dan para pegawai juga harus diberikan bimbingan melalui pendidikan dan pelatihan sehingga pelayanan terhadap masyarakat dapat berjalan dengan baik dan tepat pada waktunya.

C. PENUTUP

1. Kesimpulan

Bertolak dari uraian - uraian hasil wawancara yang telah dikemukakan pada diatas, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa kinerja pegawai dapat berjalan dengan baik dilihat dari sisi kemampuan dan ketrampilan pegawai, kedisiplinan

pegawai, inisiatif dalam melaksanakan tugas, dan kemampuan dalam berkomunikasi. Yang kemudian dapat disimpulkan sebagai berikut:

- a. Pegawai pada Kantor Camat Pulau Kur dalam hubungannya dengan kemampuan dan ketrampilan dalam melaksanakan tugas menunjukkan bahwa kemampuan yang dimiliki pegawai dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat belum maksimal dan belum memberikan kepuasan kepada masyarakat Kur pada umumnya.
- b. Pegawai pada kantor camat Pulau Kur dalam hubungannya dengan disiplin kerja menunjukkan bahwa kedisiplinan yang diterapkan pada Kantor Camat Kepulauan Kur belum maksimal. Sebab pegawai akan hadir atau akan rajin bila kepala camat hadir hal ini sangat berpengaruh pada pelayanan yang diberikan kepada masyarakat.
- c. Pegawai pada Kantor Camat Puau Kur dalam hubungannya dengan inisiatif dalam melaksanakan tugas menunjukkan bahwa belum maksimal sebab masih banyak tugas pegawai yang masih tertunda bahkan tidak terselesaikan sehingga pelayanan yang diberikan pun tidak maksimal.
- d. Pegawai pada Kantor Camat Pulau Kur dalam hubungan dengan kemampuan berkomunikasi dalam menjaikan tugas pun belum maksimal sehingga mempengaruhi proses kerja dari pegawai, bukan hanya itu kepuasan pelayanan yang dirasakan pun kurang maksimal oleh masyarakat Pulau Kur.

2. SARAN

Bersumber dari kesimpulan yang telah dikemukakan diatas maka disarankan beberapa hal sebagai berikut:

- a. Kemampuan dan ketrampilan pegawai dalam melaksanakan tugas harus ditingkatkan melalui pendidikan dan pelatihan serta pembinaan yang kontinu dari pimpinan sehingga kinerja pegawai dalam hal pelayanan lebih efektif dan efisien.
- b. Disiplin kerja, harus lebih ditingkatkan agar setiap tugas yang dilaksanakan tepat pada waktunya, dan pimpinan juga harus memberikan ketegasan kepada para pegawainya agar disiplin kerja tepat pada waktunya.

- c. Inisiatif pegawai dalam melaksanakan tugas, sikap ini merupakan salah satu sikap responsif yang harus dibina setiap saat dari pimpinan kepada bawahan serta dipelihara sehingga kemudian peningkatan kinerja dapat terjaga dengan baik, dan setiap tugas yang dilakukan oleh pegawai harus berinisiatif untuk diselesaikannya.
- d. Kemampuan berkomunikasi dalam menjalankan tugas perlu dibangun hubungan yang baik antara atasan dan parapegawai serta membangun komunikasi antara pihak kantor kecamatan dengan masyarakat agar terciptanya komunikasi yang baik hingga terciptanya sistem kerja yang maksimal.

DAFTAR PUSTAKA

- Dharma Surya, 2005. Manajemen Kinerja, Pustaka Pelajar, Yogyakarta
- Hasibuan, 1999. Organisasi dan Motivasi Dasar Peningkatan Produktifitas, Bina Aksara Bandung
- Kreitner R, 2003. Prilaku Organisasi, Penerbit Salemba Jakarta
- LAN, 2001. Sistem Administrasi Negara Kesatuan RI, Jakarta
- Moerir, 1998, Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia, Jakarta Bina Aksara.
- Nainggolan H, 1997. Pembinaan PNS, Jakarta Rajawali
- Nuhadi, 2004. Kurikulum 2004 Pemyataan dan Jawa ban, Grasindo, Jakarta.
- Robbins, 2000. Perilaku Organisasi, Gramedia Indonesia, Jakarta
- Simamora, 2009. Perilaku Organisasi, Gramedia Jakarta.
- Sarundajang, 2002. Arus Balik Kekuasaan Pusat dan Daerah, Jakarta, Pusat Sinar Harapan.
- Srimuiyono, 1999. Manajemen Sumber Daya Manusia, Jakarta PT. Bumi Aksara.
- Surya Dharma, 2000. Manajemen Kinerja, Falsafah Teori dan Penerapannya. Jakarta: Pustaka Pelajar.
- Winardi. 1992. Manajemen Perilaku Organisasi. Bandung: Citra Aditya Bakti.
- Hj. Sedarmayanti. 2001 Manajemen Sumber Daya Manusia, Reflika Aditama, Bandung
- H. Vithzat Rivai. 2003. Manajemen Sumber Daya Manusia, PT Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Mathis Robert. L, Jackson Jhon.H. 2002. Manajemen Sumber Daya Manusia, Salemba Empat, Jakarta.
- Mangkunegara Anwar Prabu. 2009. Evaluasi Kinerja SDM, Refika Aditama, Bandung.