

KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI KANTOR LURAH KOTA BARU KECAMATAN PONTIANAK SELATAN

Oleh:
JULIO WINALDI
NIM. E43012007

Program Studi Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Tanjungpura Pontianak Tahun 2017
E-mail : juliowinaldi94@gmail.com

Abstrak

Penulisan skripsi ini dimaksudkan untuk mengetahui kinerja pegawai pada Bidang Seksi Pemerintahan di Kantor Lurah Kota Baru yang di lihat dari kualitas, kuantitas, dan ketepatan waktu sebagai kata kunci dari kinerja. Judul ini diangkat berdasarkan permasalahan kinerja pegawai pada tingkat kedisiplinan yang di nilai masih kurang baik, kelambanan dalam menyelesaikan pekerjaan, terlambat saat masuk jam kerja, dan pulang lebih cepat dari jadwal yang telah ditetapkan. Saat ini dapat kita ketahui banyak masalah yang menyangkut kinerja pegawai di instansi – instansi pemerintahan tak terkecuali Kelurahan. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif agar data yang diperoleh lebih lengkap, lebih mendalam, dapat dipercaya, dan bermakna sehingga tujuan penelitian dapat dicapai. Model penelitian yang digunakan adalah model deskriptif. Hasil dalam penelitian ini adalah tercapainya kinerja Pegawai Negeri Sipil menjadi lebih baik. Hal ini diharapkan dapat menjadi motivasi bagi Pegawai Negeri Sipil dalam meningkatkan kinerja. Kesimpulan dalam penelitian ini adalah masih belum optimalnya kinerja pegawai pada Seksi Pemerintahan di Kantor Lurah Kota Baru. Hal ini dibuktikan dengan data yang diperoleh peneliti melalui wawancara dengan pegawai Kantor Lurah Kota Baru dan masyarakat Kelurahan Kota Baru tentang kinerja pegawai pada Seksi Pemerintahan di Kantor Lurah Kota Baru.

Kata-kata Kunci: Kinerja pegawai dilihat dari kualitas, kuantitas, dan ketepatan waktu.

Abstract

The purpose of this study is to investigate the work performance of civil servants in government division of Kota Baru village office of Pontianak in term of quality, quality quantity and time management. The topic discussed is based on the finding issue in several government offices such as delays, inaccuracy, carelessness, low productivity level, and lack of ability to meet deadlines specifically in village office of Pontianak. In order to investigate the civil servants work performance of Kota Baru Village Office of Pontianak, a descriptive method with qualitative design was used to explore civil servants and society members of Kota Baru Village Office of Pontianak perception. The qualitative data was collected through semi-structured interview. The findings indicate that the work performance of sivil servants in government division of Kota Baru village office of Pontianak is not optimal in term of quality, quantity and time management.

Keywords : Work performance quality, quantity, and time management.

A. PENDAHULUAN

Latar Belakang Penelitian

Sejalan dengan perkembangan zaman dan peningkatan jumlah penduduk menuntut adanya penyelenggaraan pemerintahan akan terwujud apabila sumber daya manusia yang ada didalamnya semakin handal dan berkualitas. Sumber daya manusia dalam pemerintahan yakni pegawai harus memenuhi syarat dan ketentuan yang berlaku. Sesuai dengan Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) disebutkan bahwa yang dimaksud dengan Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diangkat sebagai pegawai tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) dan memiliki nomor induk pegawai secara nasional dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang diangkat sebagai pegawai dengan perjanjian kerja oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) sesuai dengan kebutuhan Instansi Pemerintah dan ketentuan Undang-Undang Aparatur Sipil Negara (ASN).

Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) telah menggantikan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 atas perubahan dari Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.

Seorang pegawai memiliki peran besar bagi kesuksesan suatu instansi, dimana didalam instansi pegawai mempunyai peran sebagai penggerak dan pelaksana dari kegiatan-kegiatan yang dilakukan disuatu instansi yang kemudian disesuaikan dengan pekerjaan yang ditangani masing-masing pegawai yang ada di instansi tersebut sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepada pegawai tersebut. Sehingga hasil kerja yang diberikan seperti yang diharapkan.

Pegawai negeri sebagai aparatur negara yang mempunyai kedudukan dan tugas sebagai orang yang melaksanakan administrasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dituntut secara mutlak memiliki semangat kerja dan pengabdian yang sangat tinggi, kemampuan serta mutu dalam pelaksanaan tugasnya, sehingga dalam pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat tercipta secara berdaya guna dan berhasil guna.

Kelurahan merupakan salah satu instansi pemerintahan yang berhubungan langsung dengan masyarakat dan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan, dan pembinaan kemasyarakatan diwilayah kerjanya yang harus diselenggarakan secara berdaya guna. Untuk mewujudkan penyelenggaraan

pemerintahan yang berdaya guna dan hasil guna perlu adanya pegawai yang baik.

Mengingat semakin kompleksnya tugas dan masalah yang dihadapi pegawai berkaitan dengan kinerja tentu saja akan menjadi masalah dalam efektifitas, kualitas, dan kuantitas kinerja pegawai. Hal ini terjadi hampir diseluruh instansi pemerintahan daerah termasuk pemerintahan Kota Pontianak, khususnya di Kantor Lurah Kota Baru Kecamatan Pontianak Selatan terlihat dalam fenomena-fenomena yang terjadi yaitu adanya kelambanan dalam menyelesaikan pekerjaan oleh pegawai di Kantor Lurah Kota Baru Kecamatan Pontianak Selatan sebagaimana informasi yang diperoleh di Kasi Pemerintahan yaitu lambannya pembuatan Kartu Keluarga, dan pengajuan Kartu Tanda Penduduk. Hal ini juga di ungkapkan oleh beberapa masyarakat yang saya temui di Kantor Lurah Kota Baru, mereka mengatakan bahwa proses pembuatan Kartu Keluarga dan Pengajuan Kartu Tanda Penduduk sangat lamban dan memakan waktu yang sangat lama.

Hal itu dapat dilihat dari kinerja pegawai yang seharusnya pembuatan Kartu Keluarga dan Pengajuan Kartu Tanda Penduduk bisa selesai dalam waktu 1 hari tetapi sampai 1 minggu. Padahal pembuatan Kartu Keluarga dan pengajuan Kartu Tanda Penduduk merupakan salah satu tugas pokok yang harus dilaksanakan

dan wajib dibuat oleh pihak kelurahan. Karena pembuatan Kartu Keluarga dan pengajuan Kartu Tanda Penduduk merupakan suatu bentuk pertanggung jawaban dari pihak kelurahan mengenai yang ada didaerah dalam lingkup kelurahan khususnya Kelurahan Kota Baru Kecamatan Pontianak Selatan dan merupakan penilaian dari kualitas, kuantitas, dan bagaimana ketepatan waktu pegawai dalam mengerjakan pekerjaannya sehingga kinerja mereka bisa dinilai baik atau tidak.

Berdasarkan pengamatan awal yang dilakukan peneliti selama tiga kali turun dilapangan, penulis melihat masih adanya beberapa kekurangan pada kinerja pegawai di Kantor Lurah Kota Baru Kecamatan Pontianak Selatan sebagaimana tersebut diatas, diperoleh gambaran awal bahwa kinerja pegawai di Kantor Lurah Kota Baru Kecamatan Pontianak Selatan tidak berjalan dengan efektif kalau dilihat dari sudut pandang tiga indikator kinerja yaitu dari kuantitas, kualitas, dan ketepatan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan.

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan tersebut maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian tentang Kinerja Pegawai Kantor Lurah Kota Baru Kecamatan Pontianak Selatan dengan melihat dari kualitas, kuantitas, dan ketepatan waktu pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya.

Dalam penyelesaian dan pembuatan surat menyurat perhari yang bisa di selesaikan pegawai pada Seksi Pemerintahan selama tahun 2016 di lihat dari bulan januari hingga juli Tahun 2016 sebagai berikut :

Tabel 1.1
Data Rekapitulasi Surat Keluar Seksi Pemerintahan Bulan Januari – Juli 2016

No	Bulan	Tanggal	Total Surat
1	Januari	1 sampai 31	15
2	Februari	1 sampai 29	14
3	Maret	1 sampai 31	15
4	April	1 sampai 30	13
5	Mei	1 sampai 31	13
6	Juni	1 sampai 30	12
7	Juli	1 sampai 31	8

Sumber : Agenda Surat Keluar Kantor Lurah Kota Baru.

Dari data di atas tampak penurunan dari hasil kerja pegawai dalam segi pembuatan surat menyurat dari data di atas dari bulan Januari hingga bulan Maret total jumlah surat yang di buat berjumlah 14 sampai 15 surat sehingga kalau di perkirakan total surat yang di kerjakan masing – masing pegawai pada Seksi Pemerintahan dengan jumlah pegawai hanya 2 orang masing – masing pegawai dapat mengerjakan surat dalam satu bulan sekitar 7 sampai 8 surat tiap pegawai nya, sedangkan untuk bulan April hingga bulan Juli ada penurunan dari hasil surat menyurat yang dapat di selesaikan pegawai pada Seksi Pemerintahan di Kantor Lurah Kota Baru dari total yang ada jumlah surat menyurat yang bisa di selesaikan dari bulan April hingga Juli 13 hingga 8 per

bulannya sehingga kalau di perkirakan total surat yang bisa di kerjakan pegawai di Seksi Pemerintahan dengan jumlah 2 orang masing – masing pegawai dapat mengerjakan surat dalam satu bulan sekitar 4 hingga 7 surat tiap pegawai nya.

Hal tersebut terjadi di karenakan dalam satu hari pada Seksi Pemerintahan di Kelurahan Kota Baru kadang – kadang tidak ada membuat surat menyurat, karena pembuatan surat – surat tersebut tergantung keperluan masyarakat dan bidang Seksi Pemerintahan sesuai perintah atasan kalau di beri perintah oleh atasan membuat surat keluar sesuai dengan keperluannya surat tersebut baru dibuat. Kalau tidak pegawai yang ada hanya datang dan duduk diam, dan kemudian pulang, karena pekerjaan yang ada timbul tenggelam kadang – kadang ada, kadang – kadang tidak ada, jadi surat menyurat yang dapat di selesaikan pegawai perharinya tidak menentu.

Untuk hambatan lainnya yang peneliti dapatkan dari penjelasan salah satu masyarakat dimana beliau menjelaskan dalam pembuatan surat seperti SKCK untuk anaknya melanjutkan studi, dalam pembuatan surat tersebut memang diarahkan langsung pada bidang Seksi Pemerintahan yang mana langsung ditangani oleh pegawai yang ada pada bidang Seksi Pemerintahan , tapi pada saat menemui pegawai khususnya Kepala Seksi

Pemerintahan yang bersangkutan ibu Maya mengatakan susah nya komunikasi antara beliau dengan pegawai tersebut.

Seperti yang dijelaskan Ibu Sekkel karena pengaruh usia yang sudah tua jangankan masyarakat dengan sesama pegawai pun kadang – kadang dalam berkomunikasi sering tidak nyambung, kemudian dalam pembuatan surat tersebut ibu Maya juga mengatakan cukup memakan waktu yang lama, dimana beliau harus menunggu dari pagi sekitar jam 8 hingga siang sekitar jam 12 surat tersebut baru selesai sehingga beliau merasa sedikit kurang puas dengan kerja pegawai dibidang Seksi Pemerintahan, tapi beliau mengatakan kalau dari hasil surat beliau cukup puas dan hasil yang diberikan juga sudah baik.

Pembatasan Penelitian

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dipaparkan diatas, dan ruang lingkup permasalahan di Kantor Lurah Kota Baru Kecamatan Pontianak Selatan begitu luas, untuk menghindari agar jangan sampai timbul salah pengertian penulis membatasi masalah penelitian pada “Aspek kualitas, kuantitas, dan ketepatan waktu kerja pegawai pada Seksi Pemerintahan di Kantor Lurah Kota Baru Kecamatan Pontianak Selatan!”

Rumusan Permasalahan

Secara umum dapat dikatakan bahwa timbulnya permasalahan adalah karena

terjadinya kesenjangan antara harapan dan kenyataan. Dengan mengacu pada uraian terlebih dahulu tentang Kinerja Pegawai di Kantor Lurah Kota Baru Kecamatan Pontianak Selatan. Peneliti mengambil penelitian untuk mengetahui dan menganalisis masalah yang ada.

Berdasarkan hal tersebut, secara sederhana penulis menetapkan masalahnya adalah “Bagaimana kualitas, kuantitas, dan ketepatan waktu kerja pegawai kepada seksi pemerintahan di Kantor Lurah Kota Baru Kecamatan Pontianak Selatan?”

Tujuan Penelitian

Sebagaimana latar belakang yang sudah disajikan, maka tujuan dari penulisan penelitian ini adalah “Untuk menganalisis dan mendeskripsikan kualitas, kuantitas, dan ketepatan waktu kerja pegawai pada seksi pemerintahan di Kantor Lurah Kota Baru Kecamatan Pontianak Selatan”.

B. KAJIAN TEORI

Menurut kamus besar bahasa Indonesia, kinerja memiliki tiga pengertian yaitu: (1) Sesuatu yang dicapai; (2) Prestasi yang diperlihatkan; (3) Kemampuan kerja. Pengertian lain dari kinerja dikemukakan oleh Mangkunegara (2004: 67) yaitu hasil kerja yang berkualitas dan kuantitasnya yang dicapai

oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Ambar Teguh Sulistiyaning mengemukakan bahwa kinerja seseorang merupakan kombinasi dari kemampuan, usaha, dan kesempatan yang dapat dinilai dari hasil kerjanya.

Pengertian yang diungkapkan oleh para ahli di atas bahwa kinerja merupakan suatu hasil kerja yang dicapai seseorang (aparatur) dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Kinerja aparatur demi mewujudkan suatu hasil kerja yang berkualitas, kuantitas, dan hubungan yang baik antar aparatur sehingga dapat memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.

Pasolong (2007: 175) menyatakan konsep kinerja pada dasarnya dapat dilihat dari dua segi, yaitu kinerja pegawai dan kinerja organisasi. Kinerja pegawai adalah hasil kerja perorangan dalam suatu organisasi. Sedangkan kinerja organisasi adalah totalitas hasil kerja yang dicapai suatu organisasi. Kinerja pegawai dan kinerja organisasi memiliki keterkaitan yang sangat erat, terciptanya tujuan organisasi tidak dapat dilepaskan dari sumber daya yang dimiliki oleh organisasi yang digerakkan atau dijalankan pegawai yang berperan aktif sebagai pelaku dalam upaya mencapai tujuan organisasi tersebut.

Widodo (2005: 78) mengatakan kinerja adalah melakukan suatu kegiatan

dan menyempurnakannya sesuai dengan tanggung jawabnya dengan hasil seperti yang diharapkan. Kemudian Berman (dalam Keban 2008: 87) yang mengatakan bahwa kinerja adalah pemanfaatan sumber daya secara efisien dan secara efektif untuk mencapai hasil. Tercapainya tujuan organisasi tidak bisa dilepaskan dari sumber daya yang dimiliki oleh organisasi yang digerakkan atau dijalankan oleh sekelompok orang yang berperan aktif sebagai pelaku dalam upaya mencapai tujuan organisasi tersebut.

Mangkunegara (2011: 67), menyatakan istilah kinerja berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang).

Menurut Simamora (Mangkunegara, 2007: 14) kinerja (*performance*) dipengaruhi oleh tiga faktor:

a. Faktor individu yang terdiri dari:

- 1) Kemampuan dan keahlian
- 2) Latar belakang
- 3) Demografi

b. Faktor fisiologi yang terdiri dari:

- 1) Persepsi
- 2) Attitude
- 3) Personaliti
- 4) Pembelajaran
- 5) Motivasi

c. Faktor fisiologi yang terdiri dari:

- 1) Sumber daya
- 2) Kepemimpinan

- 3) Penghargaan
- 4) Struktur
- 5) Job desing

Yuniasih dan Suwatno (2009: 161), kinerja merupakan hasil prestasi nyata yang ditampilkan seseorang yang bersangkutan menjalankan tugas dan perannya dalam organisasi.

Menurut Mangkunegara (2005: 9), kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Gambar 2.1:
Kerangka pikir penelitian

Landasan Hukum / Perundang-Undangan

Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) disebutkan Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diangkat sebagai pegawai tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) dan memiliki nomor induk pegawai secara nasional dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang diangkat sebagai pegawai dengan perjanjian kerja oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) sesuai dengan kebutuhan Instansi Pemerintah dan ketentuan Undang-Undang Aparatur Sipil Negara (ASN).

Fenomena

Adanya kelambanan pegawai dalam melaksanakan pekerjaan. Salah satu bukti adalah pembuatan Kartu Keluarga, dan pengajuan Kartu Tanda Penduduk. Dan juga masih adanya pegawai yang kurang paham dalam menggunakan komputer dan mesin tik.

Teori Standar Kinerja

Indikator kinerja untuk mengukur kinerja seseorang dalam melaksanakan pekerjaan menurut Dharma (Martinus: 2000). Dimensi tolak ukur kinerja menurut Simanjuntak (2011: 119), di lihat dari:

- Kualitas
- Kuantitas
- Ketetapan Waktu

Output:

Tercapainya kinerja Pegawai Negeri Sipil menjadi lebih baik.

Sumber: Penulis, 2017

C. METODE PENELITIAN

Penelitian menggunakan analisis kualitatif dan lebih menggunakan metode deskriptif analisis dimana penelitian yang dimaksud memberikan gambaran atau melukiskan suatu gejala sosial tertentu, yang mana sebelumnya sudah ada informasi mengenai gejala sosial tersebut, namun belum memadai sesuai dengan fenomena atau data yang didapatkan pada saat melakukan penelitian yang berkaitan dengan permasalahan atau unit yang diteliti.

Dalam penelitian ini untuk menentukan subjek penelitian, menggunakan dua teknik yaitu teknik *purposive sampling* dan *teknik insidental*. Teknik *purposive sampling* adalah teknik untuk menentukan sampel penelitian dengan beberapa pertimbangan tertentu yang bertujuan agar data yang diperoleh nantinya bisa lebih representatif sedangkan *teknik insidental* adalah teknik penentuan sampel berdasarkan kebetulan yaitu siapa saja yang secara kebetulan bertemu dengan peneliti yang dianggap cocok sebagai narasumber.

Teknik *purposive sampling* dikhususkan untuk pegawai yang ada di Kantor Lurah Kota Baru Kecamatan Pontianak Selatan terdiri dari Sekretaris Lurah, Kasi Pemerintahan, dan staff pada

seksi pemerintahan, dimana peneliti menentukan subjek penelitian dengan pertimbangan tertentu, sehingga tidak memberikan kesempatan yang sama kepada semua anggota populasi untuk dijadikan sampel. Hal yang menjadi pertimbangan penelitian yakni orang-orang yang dianggap mengetahui banyak hal yang sedang diteliti. Sedangkan untuk *teknik insidental* digunakan peneliti untuk masyarakat yang berurusan langsung dibidang seksi pemerintahan.

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

Dalam hal permasalahan kinerja pegawai negeri sipil penulis fokus terhadap tiga poin yang membahas tentang kinerja pegawai negeri sipil. Antara lain sebagai berikut:

Kualitas

Berdasarkan pemantauan yang dilakukan peneliti sejak bulan Agustus hingga observasi terakhir menunjukkan pelaksanaan kegiatan kerja Seksi Pemerintahan yang dilakukan di Kelurahan Kota Baru. Di mana para aparatur di bidang seksi Pemerintahan Kelurahan Kota Baru berusaha melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan TUPOKSI yang ada berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor : 55 Tahun 2008 tentang susunan organisasi, tugas

pokok, fungsi dan tata kerja kelurahan pasal 25 ayat (6) menyatakan bahwa uraian tugas, rincian tugas, dan tata kerja pada masing – masing satuan organisasi di susun oleh sekretaris kelurahan dan ditetapkan dengan peraturan walikota. Di mana tugas pokok di bidang Seksi Pemerintahan membina masyarakat secara administrasi, organisasi, keamanan, dan ketertiban umum, pengamanan peraturan daerah dan penegakan yang berhubungan dengan masyarakat.

Selanjutnya dari tingkat akademis di ungkapkan Ibu Jamilah S.Sos selaku Lurah, kualifikasi dari pendidikan rata – rata staff di Kelurahan Kota Baru yaitu tamatan SLTA sehingga dalam pelaksanaan kegiatan kerja pegawai nya hanya bermodal kan pengalaman dan kemampuan seadanya sesuai apa yang mereka bisa lakukan sehingga hasil kerja yang di hasilkan belum bisa maksimal seperti dalam pembuatan laporan bulanan data penduduk hanya berbentuk laporan biasa dengan keterangan jumlah penduduk yang ada, kemudian untuk pembuatan surat menyurat seperti surat pengantar SKCK, KTP, surat tanah, pindah, semua di kerjakan menggunakan subkopi yang ada atau lembaran yang sudah di foto kopi kemudian tinggal pegawai hanya mengisi identitas sesuai dengan identitas penduduk yang berurusan, apabila dari fotokopian dari surat tersebut atau subkopi tersebut

habis dan hilang maka para pegawai di Seksi Pemerintahan tidak bisa membuat surat – menyurat tersebut sesuai dengan bentuk surat yang seharusnya.

Seperti hal nya dari hasil dokumentasi yang peneliti peroleh di lapangan yakni dari segi pembuatan monografi tahunan yang data nya tidak lengkap, kemudian LAKIP tahun 2015 sampai 2016 juga belum ada dan untuk LAKIP yang tahun sebelumnya tidak jelas keberadaannya, kemudian untuk struktur – struktur organisasi pada Seksi Pemerintahan juga tidak ada yang seharusnya seperti monografi dal LAKIP harus di buat setiap tahun nya karena sebagai laporan tahunana dari Kelurahan Kota Baru bagaimana dengan perkembangan Kelurahan tersebut dan bagaimana kinerja pegawai yang ada di Kelurahan tersebut apakah ada penurunan atau tidak.

Hal tersebut juga di perjelas beberapa masyarakat, di ungkapkan Sandi salah satu mahasiswa yang pada saat itu juga memerlukan monografi untuk tugas akhirnya, Sandi mengatakan sulit untuk mendapatkan monografi Kelurahan Kota Baru tahun 2015 sampai 2016, dengan penjelasan yang di dapatkan Sandi dari pegawai bahwa monografi yang ada data nya tidak lengkap.

Dari pemaparan beberapa narasumber peneliti melihat beberapa

hambatan yang membuat kualitas yang diberikan oleh pegawai pada Seksi Pemerintahan belum optimal, yakni dari segi akademik masih terdapat pegawai tingkat pendidikannya hanya tamatan SLTA di tambah tidak adanya di berikan pelatihan tambahan pada pegawai pada bidang Seksi Pemerintahan bagaimana seharusnya dalam penyelesaian pekerjaan yang ada, sehingga pegawai hanya bekerja dengan mengandalkan kemampuan seadanya dari pengalaman dan meneruskan pekerjaan dari pegawai – pegawai yang terdahulu, sehingga apa yang mereka kerjakan tidak ada peningkatan dan dalam mereka berkata bekerja juga tidak mendapatkan saran – saran baru atau masukan dalam bagaimana mereka bekerja sehingga pekerjaan yang di hasilkan belum optimal.

Dari pendanaan keterbatasan dana yang ada membuat sebagian pekerjaan tidak bisa di kerjakan sesuai dengan target yang ada, seperti pekerjaan yang seharusnya dapat di selesaikan dalam jangka waktu satu tahun tidak dapat di selesaikan pegawai pada bidang Seksi Pemerintahan begitu juga dengan pekerjaan yang seharusnya dapat di selesaikan dalam jangka satu bulan seperti pendataan penduduk juga salah satu kendalanya kurangnya pendanaan.

Penjelasan dari Sekkel Kelurahan Kota Baru beliau menambahkan pada saat

datang di salah satu RT/RW belum tentu juga pegawai yang datang mendapatkan data – data mengenai jumlah penduduk yang ada di RT/RW tersebut. Karena biasanya kepala RT/RW tidak ada memegang data jumlah penduduk terbaru, sehingga harus berulang kali pegawai pada bidang Seksi Pemerintahan datang ke desa – desa tersebut, karena pada saat datang pertama pegawai Kelurahan hanya memberitahukan kepada kepala RT/RW untuk mendata penduduknya, baru kemudian pegawai datang lagi di hari berikutnya untuk mengambil data jumlah penduduk RT/RW tersebut.

Kuantitas

Dari hasil observasi selama penelitian kurang lebih 10 hari menunjukkan masih kurangnya sarana prasarana sebagai penunjang kerja para pegawai di Kantor Lurah Kota Baru khususnya pada bidang Seksi Pemerintahan, hal tersebut juga di benarkan oleh Sekkel di Kantor Lurah Kota Baru, yang mana peneliti menanyakan sebuah pertanyaan yaitu apakah sarana dan prasarana sebagai penunjang kerja para pegawai di Kantor Lurah Kota Baru masih minim. Lalu Sekkel Kantor Lurah Kota Baru mengatakan untuk sarana prasarana yang ada di Kantor Lurah Kota Baru memang minim seperti komputer yang ada hanya 3 unit itu pun yang bisa di gunakan hanya 2

unit dan komputer yang ada di gunakan untuk semua pegawai yang ada di Kantor Lurah Kota Baru bukan hanya di gunakan oleh pegawai di bidang Seksi Pemerintahan, begitu juga untuk mesin tik yang hanya berjumlah 2 unit dan yang masih bisa di gunakan hanya 1 unit untuk seluruh pegawai yang ada di Kantor Lurah Kota Baru bukan hanya untuk pegawai pada Seksi Pemerintahan.

Surat menyurat yang biasa di kerjakan di bidang Seksi Pemerintahan menyangkut surat pengantar SKCK, pengantar KTP, surat tanah, surat pindah, dan surat – surat lainnya yang menyangkut pemerintahan dan penduduk, tapi dalam pelaksanaannya menurut Kepala Seksi Pemerintahan dalam pembuatan surat menyurat tersebut tergantung banyak atau tidaknya masyarakat yang ingin membuatnya di Kantor Lurah Kota Baru, apabila ada masyarakat yang ingin membuat akan langsung di buat.

Hal tersebut terjadi di karenakan dalam satu hari pada Seksi Pemerintahan di Kantor Lurah Kota Baru kadang – kadang tidak ada membuat surat keluar karena pembuatan surat – surat tersebut tergantung keperluan masyarakat dan bidang Seksi Pemerintahan, sehingga dari hal tersebut menurut Kepala Seksi Pemerintahan ada pegawai yang bersantai pada saat jam kerja, karena pekerjaan yang

ada timbul tenggelam kadang – kadang, kadang – kadang tidak ada.

Dalam penyelesaian dan pembuatan surat menyurat perhari yang bisa di selesaikan pegawai pada Seksi Pemerintahan selama tahun 2016 di lihat dari bulan januari hingga juli Tahun 2016 sebagai berikut :

Tabel 4.8
Data Rekapitulasi Surat Keluar Seksi Pemerintahan
Bulan Januari – Juli 2016

No	Bulan	Tanggal	Total Surat
1	Januari	1 sampai 31	15
2	Februari	1 sampai 29	14
3	Maret	1 sampai 31	15
4	April	1 sampai 30	13
5	Mei	1 sampai 31	13
6	Juni	1 sampai 30	12
7	Juli	1 sampai 31	8

Sumber : *Agenda Surat Keluar Kantor Lurah Kota Baru.*

Dari data di atas tampak penurunan dari hasil kerja pegawai dalam segi pembuatan surat menyurat dari data di atas dari bulan Januari hingga bulan Maret total jumlah surat yang di buat berjumlah 14 sampai 15 surat sehingga kalau di perkirakan total surat yang di kerjakan masing – masing pegawai pada Seksi Pemerintahan dengan jumlah pegawai hanya 2 orang masing – masing pegawai dapat mengerjakan surat dalam satu bulan sekitar 7 sampai 8 surat tiap pegawai nya, sedangkan untuk bulan April hingga bulan Juli ada penurunan dari hasil surat menyurat yang dapat di selesaikan pegawai pada Seksi Pemerintahan di Kantor Lurah Kota Baru dari total yang ada jumlah surat menyurat yang bisa di selesaikan dari

bulan April hingga Juli 13 hingga 8 per bulannya sehingga kalau di perkirakan total surat yang bisa di kerjakan pegawai di Seksi Pemerintahan dengan jumlah 2 orang masing – masing pegawai dapat mengerjakan surat dalam satu bulan sekitar 4 hingga 7 surat tiap pegawai nya.

Hal tersebut terjadi di karenakan dalam satu hari pada Seksi Pemerintahan di Kelurahan Kota Baru kadang – kadang tidak ada membuat surat menyurat, karena pembuatan surat – surat tersebut tergantung keperluan masyarakat dan bidang Seksi Pemerintahan sesuai perintah atasan kalau di beri perintah oleh atasan membuat surat keluar sesuai dengan keperluannya surat tersebut baru dibuat. Kalau tidak pegawai yang ada hanya datang dan duduk diam, dan kemudian pulang, karena pekerjaan yang ada timbul tenggelam kadang – kadang ada, kadang – kadang tidak ada, jadi surat menyurat yang dapat di selesaikan pegawai perharinya tidak menentu.

Untuk hambatan lainnya yang peneliti dapatkan dari penjelasan salah satu masyarakat dimana beliau menjelaskan dalam pembuatan surat seperti SKCK untuk anaknya melanjutkan studi, dalam pembuatan surat tersebut memang diarahkan langsung pada bidang Seksi Pemerintahan yang mana langsung ditangani oleh pegawai yang ada pada bidang Seksi Pemerintahan , tapi pada saat

menemui pegawai khususnya Kepala Seksi Pemerintahan yang bersangkutan ibu Maya mengatakan susah nya komunikasi antara beliau dengan pegawai tersebut.

Seperti yang dijelaskan Ibu Sekkel karena pengaruh usia yang sudah tua jangankan masyarakat dengan sesama pegawai pun kadang – kadang dalam berkomunikasi sering tidak nyambung, kemudian dalam pembuatan surat tersebut ibu Maya juga mengatakan cukup memakan waktu yang lama, dimana beliau harus menunggu dari pagi sekitar jam 8 hingga siang sekitar jam 12 surat tersebut baru selesai sehingga beliau merasa sedikit kurang puas dengan kerja pegawai di bidang Seksi Pemerintahan, tapi beliau mengatakan kalau dari hasil surat beliau cukup puas dan hasil yang diberikan juga sudah baik.

Kemudian selama peneliti melakukan penelitian di lapangan kurang lebih 7 hari, peneliti melihat respon pegawai terhadap masyarakat yang datang berurusan di bidang Seksi Pemerintahan sangat baik dan cara menyapa masyarakat kemudian menanyakan apa keperluan dari masyarakat tersebut datang ke Kantor Lurah Kota Baru dengan menggunakan bahasa sehari – hari yakni bahasa melayu karena kadang – kadang pegawai menggunakan bahasa Indonesia ada beberapa masyarakat yang tidak mengerti

atau kurang paham menggunakan dan mendengar bahasa Indonesia.

Hal tersebut juga dibenarkan salah satu masyarakat yang pada saat itu berurusan di bidang Seksi Pemerintahan yakni bapak Rahman salah satu Ketua RT yang ada di Kelurahan Kota Baru beliau mengatakan pada saat berurusan dengan pegawai yang ada di bidang Seksi Pemerintahan dalam menangani masalah bantuan sosial masyarakat sangat ramah dan tidak mempersulit dalam penyelesaian urusan, pada saat penyerahan surat menyurat untuk pengambilan bantuan sosial masyarakat tersebut, mereka langsung mengecek dan kemudian diserahkan kembali kepada beliau karena sebelum pengambilan harus di cek terlebih dahulu surat – menyuratnya tingkat Kelurahan dan semua hal tersebut ditangani langsung pada bidang Seksi Pemerintahan.

Untuk pelaksanaannya pegawai bermodalkan pengalaman dan keahliannya tidak ada pengetahuan tambahan seperti pelatihan khusus yang didapatkan oleh setiap pegawai, paling mereka hanya belajar dari buku – buku yang ada menyangkut dengan pekerjaan yang mereka kerjakan itu pun bagi pegawai yang memang punya hobi dalam membaca dan mencari pengetahuan baru, kalau ada pegawai yang tidak mempunyai hobi

tersebut paling hanya bisa bertanya kepada pegawai lain yang lebih paham dan tahu dari bagaimana mengerjakan pekerjaan yang ada. Hal tersebut lah yang membuat beberapa pekerjaan yang dikerjakan tidak sesuai dengan apa yang diinginkan.

Dari segi penyelesaian pekerjaan yang ada menurut Kepala Seksi Pemerintahan Kantor Lurah Kota Baru dimana beliau mengatakan dalam pekerjaan yang ada memang dikerjakan sesuai dengan perintah dari atasan apabila atasan bilang segera, pekerjaan tersebut segera dikerjakan, bahkan ada pegawai yang datang hanya datang ke kantor kemudian duduk diam hingga jam pulang, sehingga pekerjaan yang ada dalam satu hari tidak bisa di tentukan seberapa banyak yang dapat diselesaikan dalam sehari, karena kadang – kadang dalam satu hari ada kerjaan kadang – kadang sebaliknya dalam satu hari pegawai pada bidang Seksi Pemerintahan hanya datang duduk diam dan bersantai.

Hal tersebut juga dibuktikan dari dokumentasi yang diperoleh dari lapangan seperti peneliti hanya mendapatkan monografi kosong tanpa data dan terdapat beberapa pegawai duduk berkumpul di depan loket untuk ngobrol bersama.

Ketepatan Waktu

Dalam kesehariannya kegiatan hari kerja Kantor Lurah Kota Baru aktif mulai dari hari senin hingga hari jumat untuk jam

masuk dan pulang kantor dijelaskan Sekkel Kantor Lurah Kota Baru dimulai pukul 07.00 Wib dan diakhiri pukul 15.00 Wib setiap hari kerja, waktu tersebut diberlakukan untuk semua pegawai yang ada di Kantor Lurah Kota Baru tanpa terkecuali, dimana setiap pegawai datang, diwajibkan mengisi absensi untuk masuk dan absensi pulang sesuai waktu yang telah ditentukan.

Untuk kegiatan kerja pegawai di bidang Seksi Pemerintahan sesuai dengan penjelasan Kepala Seksi Pemerintahan semua pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan perintah atasan. Tapi dari hasil observasi yang peneliti dapatkan dilapangan selama penelitian kurang lebih 7 hari, peneliti mencoba mengikuti kegiatan kantor selama 3 hari dari masuk kerja dan pulang kerja sesuai dengan waktu yang ditentukan peneliti masih melihat ada beberapa pegawai pada Seksi Pemerintahan yang datang terlambat, bahkan bukan pegawai pada bidang itu saja, tapi pegawai – pegawai lain pun yang ada di Kantor Lurah Kota Baru ada beberapa yang sering datang terlambat.

Kemudian hal tersebut dijelaskan oleh Sekkel Kantor Lurah Kota Baru, beliau mengatakan seringkali pegawai datang terlambat dikarenakan dari tiap – tiap pegawai mempunyai urusan masing – masing. Urusan masing – masing pegawai tersebut ada yang mengantar anak pergi ke

sekolah terlebih dahulu baru kemudian ke kantor.

Ada juga alasan lain seperti ada anaknya sakit atau acara keluarga yang membuat mereka harus terlambat masuk kantor bahkan tidak masuk kantor sama sekali, beliau juga menjelaskan walaupun ada kegiatan tambahan yang dilakukan oleh setiap pegawai, pegawai harus memberikan pemberitahuan dulu kepada pegawai yang ada di kantor kalau yang bersangkutan terlambat atau tidak bisa datang sama sekali ke kantor.

Untuk pengisian daftar hadir peneliti sedikit melihat kejangggalan dengan daftar hadir yang ada, di mana daftar hadir yang ada selalu terisi dan dalam pengisiannya selalu tepat sesuai dengan jam masuk kantor dan pulang masuk kantor tapi dari observasi peneliti dilapangan terdapat beberapa pegawai yang tidak hadir tepat pada waktunya dan pulang pada jam nya serta ada juga pegawai yang tidak datang tetapi absen pegawai tersebut terisi.

Kemudian Kepala Seksi Pemerintahan menjelaskan menyangkut daftar hadir tersebut beliau menjelaskan absen tersebut tetap di isikan oleh pegawai yang lain apabila pegawai yang bersangkutan terlambat atau yang tidak masuk kantor dengan keterangan yang sesuai yang diberikan oleh pegawai tersebut. Maka dari itu pegawai yang berhalangan hadir atau terlambat harus

memberitahukan kepada pegawai yang lain bahwa yang bersangkutan terlambat masuk atau tidak bisa masuk kantor.

Menurut penjelasan beliau tersebut dilakukan karena setiap pegawai yang memberi kabar dengan alasan yang masuk akal masih bisa diberi toleransi oleh Kepala Seksi Pemerintahan dan Sekkel Kantor Lurah Kota Baru, dengan keterangan apabila pegawai terlambat masuk masih dianggap masuk kantor walaupun datang terlambat sedangkan untuk pegawai yang tidak datang diberi keterangan izin didalam absensi hadir pegawai setiap harinya sesuai dengan alasan yang diberikan.

Untuk jumlah pegawai berdasarkan data yang ada pegawai yang ada di Kantor Lurah Kota Baru untuk keseluruhannya berjumlah 12 orang Pegawai Negeri Sipil dan 1 orang honorer, dan pegawai yang di tempatkan di Seksi Pemerintahan berjumlah 2 orang terdiri dari 1 Kepala Seksi Pemerintahan dan 1 staff. Untuk kepala Seksi Pemerintahan saat ini statusnya hanya diperbantukan karena tepat tanggal 25 Agustus 2016 beliau dinyatakan pensiun sehingga penjelasan Sekkel untuk Kepala Seksi Pemerintahan sebenarnya kosong belum ada penggantinya hingga saat ini. Sehingga dalam pekerjaan yang harus diselesaikan masih tertunda karena belum ada koordinator dari berjalannya pekerjaan

tersebut karena jelas setiap bidang seharusnya harus ada Kepala bidang yang mengkoordinir setiap pekerjaan yang ada agar pekerjaan tersebut bisa berjalan dengan lancar dan sesuai dengan prosedur yang ada.

Hal tersebut pula yang juga menjadi penghambat dalam pelaksanaan pekerjaan yang ada pada Seksi Pemerintahan, kata ibu Rahmiriza selaku staff pada bidang Seksi Pemerintahan mungkin karena faktor usia yang sudah lanjut kadang – kadang komunikasi yang terjadi antara Kepala Seksi dengan staff di Seksi Pemerintahan biasanya tidak nyambung, sehingga dalam penyelesaian pekerjaan yang ada kadang – kadang timbul kebingungan dalam penyelesaiannya karena tidak ada kesinkronan antara pendapat satu dengan pendapat lainnya.

Sedangkan untuk staff yang ada hanya satu orang pegawai yang ditempatkan di Seksi Pemerintahan menurut Kepala Seksi Pemerintahan jumlah pegawai yang ada saat ini dikatakan cukup tidak juga tapi dikatakan lebih ruangan untuk menampung pegawai di bidang Seksi Pemerintahan tidak menunjang sehingga menurut beliau jumlah pegawai yang ada di Seksi pemerintahan tidak seimbang dengan pekerjaan yang lumayan banyak yang harus di tangani pada Seksi Pemerintahan, hal tersebut juga peneliti lihat dari

observasi lapangan yang mana setiap staff yang ada di Seksi Pemerintahan harus mengerjakan pekerjaan double.

Kemudian dalam pelaksanaan pekerjaan Kepala Seksi Pemerintahan menjelaskan tidak ada standar waktu khusus dalam penyelesaian dari setiap pekerjaan yang ada, karena pekerjaan yang ada sifatnya timbul tenggelam kadang – kadang ada, kadang – kadang tidak ada, sehingga dalam penyelesaiannya kalau pekerjaan tersebut sifatnya yang segera diselesaikan tapi kalau santai yang santai juga mengerjakannya tapi tetap dikerjakan, karena pekerjaan yang ada sesuai dengan perintah dari atasan, sehingga dari hal tersebut timbul lah beberapa kebiasaan pegawai yang hanya datang duduk dan kemudian pulang, karena pekerjaan yang kadang – kadang ada dan kadang – kadang tidak ada sehingga pegawai hanya datang untuk mengisi absensi yang ada.

Untuk hambatan yang sering dihadapi di bidang Seksi Pemerintahan menurut penjelasan dari Kepala Seksi Pemerintahan yaitu pada saat ada pekerjaan yang mendesak yang mengharuskan pekerjaan diselesaikan dengan segera, kemudian pegawai tidak ada ditempat atau tidak masuk, mau tak mau pekerjaan yang ada harus di handle satu orang yakni Kepala Seksi Pemerintahan, sehingga pekerjaan yang

seharusnya 2 jam selesai harus memakan waktu penyelesaian lebih dari 2 jam.

Hambatan lain juga yang menjadi penghambat karena kurangnya pegawai di Seksi Pemerintahan karena menurut Kepala Seksi Pemerintahan ada hari – hari tertentu kadang – kadang ada pekerjaan yang banyak yang harus segera mungkin untuk diselesaikan, karena sifatnya segera sehingga kadang – kadang pegawai pada Seksi Pemerintahan harus lembur sampai pekerjaan tersebut terselesaikan tepat pada waktunya.

Hal tersebut yang kadang – kadang membuat masyarakat merasa kesal dan bosan saat berurusan pada bidang Seksi Pemerintahan, menurut penjelasan salah satu masyarakat pada saat pembuatan surat menyurat harus memakan waktu yang cukup lama, dan pada saat ingin bertemu dengan pegawai yang bersangkutan pegawai tersebut tidak berada ditempat sehingga masyarakat yang ingin berurusan harus menunggu cukup lama hingga pegawai tersebut datang bahkan ada masyarakat yang pulang karena pegawai tersebut tidak dapat datang ke kantor.

Berdasarkan hasil pengumpulan data yang di dapatkan peneliti dari hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi serta pemaparannya di atas, selanjutnya yang akan di lakukan oleh peneliti terhadap kinerja pegawai di Kantor Lurah Kota Baru khususnya pada bidang Seksi

Pemerintahan ini berdasarkan apa yang di dapat di lapangan, menganalisis dengan menggunakan teori yang ada pada bab kajian teori sebelumnya.

Jika di lihat dari perumusan standar kinerja melalui tahap – tahap seperti yang di ungkapkan oleh Dharma (dalam Martinus 2000 : 30) dan, untuk mengukur kinerja seseorang dalam melaksanakan pekerjaan di lihat dari kualitas, kuantitas, dan ketepatan waktu di mana hal tersebut menjadi salah satu cara untuk mengetahui tinggi rendahnya kinerja pegawai pada Seksi Pemerintahan di Kantor Lurah Kota Baru dan hal tersebut dapat di lihat dari sejauh mana pegawai pada Seksi Pemerintahan di Kantor Lurah Kota Baru dapat menyelesaikan pekerjaan dengan kualitas kerja yang baik.

Selanjutnya mengetahui sejauh mana kepuasan masyarakat terhadap hasil kerja yang di berikan pegawai pada bidang Seksi Pemerintahan dari hasil pembuatan surat menyurat yang membuat masyarakat puas atau tidak dengan kualitas yang di berikan oleh pegawai.

Kemudian harus juga di ketahui sejauh mana jumlah atau banyaknya pekerjaan yang di hasilkan pegawai pada Seksi Pemerintahan di Kantor Lurah Kota Baru terhadap pelaksanaan kegiatan yang ada di bidang Seksi Pemerintahan di Kantor Lurah Kota Baru.

Di mana pegawai harus bisa menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan pekerjaan yang ada seperti halnya pembuatan monografi dan LAKIP sebagai laporan tahunan yang wajib di selesaikan. Kemudian pegawai juga di lihat dari bagaimana dengan ketepatan waktu pegawai pada saat masuk kantor dan ketepatan waktu pulang kantor.

Kemudian semua di lihat apakah setiap pegawai yang ada di bidang Seksi Pemerintahan di Kantor Lurah Kota Baru bisa bertanggung jawab dan menjalankan pekerjaannya dengan baik, sesuai dengan Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang – Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok – Pokok Kepegawaian, di mana Pegawai Negeri adalah pegawai yang telah memenuhi syarat yang di tentukan, di angkat oleh pejabat yang berwenang dan di serahi tugas dalam suatu jabatan negeri dan harus bisa menjalankan tugas dengan sebaik – baiknya, atau di serahi tugas negara lainnya, dan gaji berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku supaya dapat menghasilkan kinerja yang baik.

Dari data – data yang di dapat peneliti selama di lapangan pegawai pada bidang Seksi Pemerintahan Kantor Lurah Kota Baru dalam menjalankan tugasnya dan menunjukkan kualitas, kuantitas, dan

ketepatan waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya masih masuk kategori belum optimal. Masih banyaknya kekurangan dan hambatan dalam pelaksanaan kegiatan kerja di bidang Seksi Pemerintahan, bukti nyata tersebut di dukung oleh komentar positif dan ada juga komentar yang negatif dari masyarakat, dan penjelasan dari pegawai Kantor Lurah Kota Baru. Dari hasil wawancara tersebut kualitas, kuantitas, dan ketepatan waktu pegawai dapat di golongan belum baik, di tambah dengan observasi dan dokumentasi masih banyak hambatan – hambatan.

Dalam pelaksanaan pekerjaan seperti halnya masih terdapat pegawai yang sering datang terlambat sehingga pekerjaan yang bisa di selesaikan cepat harus di tunda karena pegawai yang bersangkutan terlambat masuk kantor, kemudian kurangnya sarana dan prasarana penunjang berjalannya kegiatan kerja di Seksi Pemerintahan di tambah dengan kurang pahamnya pegawai di Seksi Pemerintahan dalam menggunakan alat bantu seperti komputer dan mesin tik.

Dari segi akademik para pegawai juga masih kurang pemahaman dalam menyelesaikan suatu pekerjaan, sehingga menurut Sekkel apabila di perintahkan untuk menyelesaikan pekerjaan kadang – kadang tidak sesuai dengan apa yang di perintahkan, kemudian dari segi pendanaan juga masih minim karena dalam setiap

pekerjaan tanpa pendanaan tidak dapat berjalan dengan semestinya.

Sehingga kinerja pegawai di bidang Seksi Pemerintahan di lihat dari observasi, dokumentasi, dan wawancara dengan beberapa keterangan dari narasumber dapat di katakan belum optimal atau belum sesuai dengan harapan.

E. KESIMPULAN

Berdasarkan pembahasan pada bab sebelumnya yang mendiskusikan kinerja pegawai di bidang Seksi Pemerintahan Kantor Lurah Kota Baru sebagai obyek sasaran penelitian secara realistis dan apa adanya maka peneliti menarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Kinerja pegawai pada Seksi Pemerintahan Kantor Lurah Kota Baru di lihat dari kualitas yang di berikan pegawai Seksi Pemerintahan Kantor Lurah Kota Baru di kategorikan belum optimal. Hal ini dilihat dari segi akademik masih terdapat pegawai tingkat pendidikannya hanya tamatan SLTA ditambah tidak adanya diberikan pelatihan tambahan pada pegawai Seksi Pemerintahan.
2. Kuantitas yang di berikan pegawai Seksi Pemerintahan Kantor Lurah Kota

Baru belum bisa memenuhi standar yang ada. Hal ini dilihat dari pegawai Seksi Pemerintahan yang kadang-kadang tidak ada membuat surat menyurat karena pembuatan surat-surat tersebut tergantung keperluan masyarakat.

3. Ketepatan waktu pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan masih kurang baik. Hal ini dilihat dari tidak adanya standar waktu khusus dalam penyelesaian dari setiap pekerjaan yang ada.

Sehingga peneliti menarik kesimpulan dari informasi yang di peroleh dari hasil penelitian yakni dari masyarakat dan diperjelas oleh pegawai di Kantor Lurah Kota Baru bahwa kinerja pegawai di Seksi Pemerintahan Kantor Lurah Kota Baru masih dalam kategori belum optimal.

F. SARAN

Selama penelitian tentang kinerja pegawai di bidang Seksi Pemerintahan Kantor Lurah Kota Baru, peneliti mengamati hal yang berhubungan dengan kinerja pegawai sehingga kualitas, kuantitas, dan ketepatan waktu kerja pegawai belum maksimal. Pegawai di bidang Seksi Pemerintahan Kantor Lurah Kota Baru berusaha memberikan kinerja yang baik, namun beberapa masyarakat

ada yang mengeluh mengenai kerja pegawai yang mereka nilai lamban dalam ketepatan waktu dan masih kurangnya kualitas dan kuantitas dari hasil kerja yang di hasilkan oleh pegawai, maka dari itu peneliti menyarankan peningkatan dari ketiga indikator yaitu :

Kualitas, di mana kualitas merupakan salah satu cara untuk mengetahui tinggi rendahnya kinerja pegawai dan semuanya dapat dilihat dari sejauh mana pegawai dapat menyelesaikan pekerjaan dengan kualitas yang baik, maka peneliti menyarankan untuk meningkatkan kualitas kerja pegawai pada Seksi Pemerintahan, di lihat dari beberapa hambatan yang di lihat di lapangan selama penelitian dan penjelasan dari beberapa narasumber yang menyangkut masih belum optimalnya, maka disarankan untuk Kantor Lurah Kota Baru dalam meningkatkan Sumber Daya Manusia khususnya akademik, seperti adanya pelatihan tambahan yang di berikan kepada pegawai khususnya pegawai di Seksi Pemerintahan.

Kuantitas, dimana kuantitas untuk melihat jumlah atau banyaknya pekerjaan yang dapat di hasilkan pegawai terhadap pelaksanaan kerja, maka peneliti menyarankan untuk meningkatkan kuantitas perlu adanya penambahan sarana dan prasarana seperti komputer dan mesin tik serta penambahan kapasitas tegangan

listrik sebagai penunjang kerja pegawai, serta perubahan ruang Seksi Pemerintahan menjadi lebih baik sesuai dengan kapasitas dan jumlah pegawai yang ada.

Ketepatan waktu, di mana ketepatan waktu untuk melihat bagaimana pegawai pada Seksi Pemerintahan Kantor Lurah Kota Baru dalam mengerjakan pekerjaannya dengan waktu yang telah ditetapkan, maka dari itu berdasarkan hambatan – hambatan yang peneliti lihat dan peroleh dari beberapa narasumber untuk peningkatan ketepatan waktu peneliti menyarankan penambahan pegawai pada Seksi Pemerintahan karena dengan jumlah pegawai sekarang yang hanya 2 orang tidak seimbang dengan pekerjaan yang harus dikerjakan dan diselesaikan di bidang Seksi Pemerintahan.

G. REFERENSI

Mangkunegara A.A.Anwar Prabu. 2005. *Perilaku dan Budaya Organisasi*. Bandung: PT. Refika Aditama.

Anwar Prabu. 2007. *Evaluasi Kinerja SDM*. Bandung: PT. Refika Aditama.

Anwar Prabu. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.

Pasolong, Harbani. 2007. *Teori Administrasi Publik*. Bandung: Alfabeta.

Moleong, Lexy J. 2010. *Metedologi Penelitian Kualitatif*. Bandung Remaja Rosdakarya.

Simanjuntak, Payaman J. 2011. *Manajemen dan Evaluasi Kinerja*. Jakarta. Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.

Sugiono. 2007. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.

Sugiono. 2010. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta.

Sembiring, Manasa. 2012. *Budaya dan Kinerja Organisasi*. Bandung: Fokus Media.

Yuniasih, Tjutju, Suwatno. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Alfabeta.

Peraturan Pemerintah

Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) telah menggantikan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 atas perubahan dari Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.

Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor : 55 Tahun 2008 tentang “Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja”.

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN UNGGAH / PUBLIKASI
KARYA ILMIAH UNTUK JURNAL ELEKTRONIK MAHASISWA

Sebagai sivitas akademika Universitas Tanjungpura, yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama Lengkap : Julio Winaldi
NIM / Periode lulus : E43012007 / III
Tanggal Lulus : 27 Maret 2017
Fakultas/ Jurusan : ISIP / Ilmu Pemerintahan (IAN)
Program Studi : Ilmu Pemerintahan
E-mail address/ HP : 089693334802

demi pengembangan ilmu pengetahuan dan pemenuhan syarat administratif kelulusan mahasiswa (S1), menyetujui untuk memberikan kepada Pengelola Jurnal Mahasiswa Governance *) pada Program Studi Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu sosial dan Ilmu Politik Universitas Tanjungpura, Hak Bebas Royalti Non-eksklusif (*Non-exclusive Royalty-Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul**):

Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Kantor Lurah Kota Baru Kecamatan Pontianak Selatan

beserta perangkat yang diperlukan (bila ada). Dengan Hak Bebas Royalti Non-eksklusif ini, Pengelola Jurnal berhak menyimpan, mengalih-media/ format-kan, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (database), mendistribusikannya, dan menampilkan/ mempublikasikannya di Internet atau media lain):

☐ Secara *fulltex*

☒ *content* artikel sesuai dengan standar penulis jurnal yang berlaku.

untuk kepentingan akademis tanpa tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/ pencipta dan atau penerbit yang bersangkutan.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Pengelola Jurnal, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini.

Demikian pernyataan ini yang saya buat dengan sebenarnya.

Mengetahui/ disetujui
Pengelola Jurnal

Rulida Juniarisih S.P., M.Si
NIP. 198706272006042020

Dibuat di : Pontianak
Pada tanggal : 20 April 2017

NIM. E43012007

Catatan :

*tuliskan nama jurnal sesuai prodi masing-masing
(Publika/Governance/Aspirasi/Sociodev/Sosiologique)

Setelah mendapat persetujuan dari pengelola Jurnal, berkas ini harus di scan dalam format PDF dan dilampirkan pada step4 upload supplementary sesuai proses unggah penyerahan berkas (submission author)