

KINERJA PEGAWAI SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS KORPS PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA DI KOTA PONTIANAK

Ernawati, Program Studi Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan
Ilmu Politik, Universitas Tanjungpura, Pontianak, email: ernaortal@yahoo.com

ABSTRAK

Setiap organisasi memiliki tujuan-tujuan yang ingin dicapai, dan salah satu tujuan tersebut ialah meningkatkan kinerja pegawai. Peningkatan kinerja pegawai dimaksudkan agar para pegawai dapat memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat. Dan untuk mengetahui sejauhmana tingkat kinerja pegawai diperlukan suatu pengukuran kinerja. Penelitian ini fokus pada beberapa hal terkait dengan pengukuran kinerja terhadap pegawai yaitu kualitas, kuantitas, ketepatan waktu, serta efektivitas kerja para pegawai dalam bekerja. Metode penelitian yang digunakan untuk membahas fokus tersebut dengan metode kualitatif dan studi kasus penelitian dilakukan di Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI) Kota Pontianak. Pada hasil penelitian ditemukan bahwa hasil pengukuran kinerja terhadap pegawai di Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota Pontianak sudah cukup baik, walaupun masih ada sebagian pegawai yang masih kurang mandiri dalam bekerja. Karena itu, peneliti menyarankan agar dibuat standar kerja yang lebih sederhana agar mampu dipahami dan diimplementasikan oleh semua pegawai, perlu adanya peningkatan pengawasan serta pemberian sanksi yang tegas terhadap pegawai yang kurang disiplin, pimpinan juga diharapkan dapat memberikan penghargaan dan insentif sesuai dengan beban dan prestasi kerja masing-masing pegawai, meningkatkan pemahaman pegawai terhadap tugas dan tanggung jawabnya masing-masing dengan memberikan pengarahan, serta menempatkan pegawai sesuai dengan keahlian dan keterampilannya masing-masing.

Kata kunci: Kualitas Kerja Pegawai, Kuantitas Kerja Pegawai, Ketepatan Waktu Kerja Pegawai, dan Efektivitas Kerja Pegawai

ABSTRACT

Every organization has goals to be achieved, and one of those goals is to improve employee performance. Improved employee performance is intended for employees to provide good service to the community. And to identify the level of performance required an employee performance measurement. This study focused on several issues related to the measurement of employee performance against the quality, quantity, timeliness, effectiveness of employees in work. The method used to discuss the focus of the method is qualitative and case study research conducted at the Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI) Kota Pontianak. On the results of the study found that the performance measurement results to the employee at the Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI) Kota Pontianak is quite good, although there are some employees who are less self-sufficient in the work. Therefore, the researchers suggested that the standard of work is made much simpler to be able to be understood and implemented by all employees, the need for increased oversight and strict sanctions against employees who lack discipline, leaders are also expected can provide rewards and incentives in accordance with the load and job performance of individual employees, increase employee understanding of the duties and responsibilities of each to provide guidance, as well as placing an employee in accordance with the expertise and skills of each.

Keywords: Quality of employees in work, Quantity of employees in work, Timeliness of employees in work, effectiveness of employees in work.

A. PENDAHULUAN

Pada dasarnya, organisasi merupakan suatu kesatuan kompleks yang berusaha untuk mengalokasikan sumberdaya manusia secara penuh demi tercapainya suatu tujuan. Seiring dengan perkembangannya, semua organisasi dituntut untuk dapat bersaing memberikan pelayanan yang maksimal, tidak terkecuali organisasi pemerintah. Demikian halnya dengan aparat pemerintah sebagai

abdi masyarakat dan abdi pemerintah, juga dituntut untuk dapat memberikan pelayanan kepada masyarakat karena hal tersebut sudah merupakan salah satu fungsi yang harus dijalankan oleh pemerintah yang mempunyai tugas menyelenggarakan seluruh proses pelaksanaan pembangunan dalam berbagai sektor kehidupan mulai dari tingkat pusat hingga tingkat daerah.

Manusia merupakan sumberdaya yang sangat penting dalam mencapai kesuksesan suatu organisasi. Karena itulah, penting bagi organisasi untuk selalu meningkatkan serta mengembangkan para pegawainya agar sejalan dengan perkembangan saat ini. Salah satu hal yang perlu ditingkatkan ialah kinerja pegawai, dimana kinerja merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya. Peningkatan kinerja pegawai ini dimaksudkan agar para pegawai dapat memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat. Dan untuk mengetahui sejauhmana tingkat kinerja pegawai diperlukan suatu pengukuran kinerja.

Kinerja pegawai di Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota Pontianak sepertinya masih kurang optimal, dimana ditemukan beberapa identifikasi permasalahan antara lain: (1) adanya sebagian pegawai yang belum memiliki profesionalisme, produktivitas, dan budaya kerja yang tinggi. (2) prestasi pegawai dirasa masih kurang dikarenakan kurangnya motivasi pegawai dalam bekerja. (3) kurangnya perhatian pemerintah terhadap prestasi kerja dari pegawai negeri sipil yang mengakibatkan kurangnya respon dari pegerak swadaya masyarakat untuk bersaing dan lebih mengembangkan diri. (4) penempatan pegawai belum sesuai dengan disiplin ilmu yang dimiliki, sehingga dapat menurunkan kinerja pegawai yang secara tidak langsung akan menurunkan kualitas kerjanya. Penelitian ini fokus pada pengukuran kinerja pegawai di Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota Pontianak. Rumusan permasalahannya ialah: bagaimana pengukuran kinerja pegawai di Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota Pontianak? Tujuan dari penelitian ini: a) ingin mendeskripsikan kualitas kerja pegawai, b) ingin mendeskripsikan kuantitas kerja pegawai, c) ingin mendeskripsikan ketepatan waktu kerja pegawai, serta d) ingin mendeskripsikan efektivitas kerja pegawai di Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota Pontianak.

B. KINERJA PEGAWAI SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS KORPS PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA

Menurut Hasibuan (2003: 94) bahwa kinerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu. Kinerja adalah merupakan gabungan dari tiga faktor penting yaitu kemampuan dan minat seorang pekerja, kemampuan dan penerimaan atas penjelasan delegasi tugas, serta peran dan tingkat motivasi seorang pekerja. Semakin tinggi ketiga faktor diatas, maka akan semakin besarpula kinerja dari pegawai yang bersangkutan.

Rivai (2004: 309) juga mengemukakan bahwa kinerja merupakan suatu fungsi dari motivasi dan kemampuan. Untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan, seseorang 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.

Dari kedua pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa untuk menciptakan kinerja pegawai yang tinggi diperlukan suatu kemampuan, motivasi, kesediaan, serta pemahaman yang jelas dari tiap-tiap pegawai mengenai tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Untuk melihat sejauhmana tingkat kinerja pegawai, dibutuhkan suatu pengukuran kinerja.

Menurut Bernardin dan Russel (1993:112) kriteria dalam pengukuran kinerja adalah sebagai berikut:

1. Kualitas (*quality*) yaitu sejauhmana hasil pelaksanaan kegiatan mendekati tujuan yang diharapkan. Dengan melihat kualitas kerja pegawai, pimpinan dapat melihat sejauhmana hasil kerja pegawai, apakah hasilnya sesuai atau tidak dengan standar yang telah ditetapkan oleh pimpinan sebelumnya.
2. Kuantitas (*quantity*) yaitu jumlah yang dihasilkan. Semakin banyak jumlah pekerjaan yang dapat dihasilkan oleh pegawai, maka semakin tinggi kinerja pegawai tersebut.
3. Ketepatan waktu (*timeliness*) yaitu sejauhmana suatu kegiatan diselesaikan pada waktu yang dikehendaki, dengan memperhatikan koordinasi *output* lain. Apabila pegawai dapat menyelesaikan semua pekerjaannya tepat waktu, maka dapat dikatakan bahwa kinerja pegawai tersebut baik.
4. Efektivitas (*cost effectiveness*) yaitu tingkatan dimana penggunaan sumberdaya organisasi berupa manusia, teknologi, dan keuangan dimaksimalkan untuk mendapatkan hasil yang tertinggi atau pengurangan kerugian dari tiap unit. Apabila pegawai dapat menggunakan berbagai sumberdaya organisasi secara efektif dan efisien, maka dapat dikatakan bahwa kinerja pegawai tersebut baik.
5. Kemandirian (*need for supervision*) yaitu tingkatan dimana seorang karyawan dapat melakukan pekerjaannya tanpa perlu meminta pertolongan atau bimbingan dari atasannya.
6. Komitmen kerja (*interpersonal impact*) yaitu dimana seorang pegawai merasa percaya diri, punya keinginan yang baik, dan bekerjasama dengan rekan kerja.

Dari uraian tentang cara pengukuran indikator kinerja di atas, maka dapat disimpulkan bahwa penerapan indikator kinerja merupakan proses identifikasi dan klasifikasi indikator kinerja melalui sistem pengumpulan dan pengolahan

data/informasi untuk menentukan capaian tingkatan kinerja program organisasi. Keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dapat diketahui dengan menggunakan evaluasi atau penilaian kegiatan organisasi tersebut berdasarkan peraturan, norma, dan etika yang berlaku.

Cara lain yang dapat digunakan untuk melihat sejauhmana kinerja pegawai ialah dengan penilaian kinerja. Penilaian kinerja (*performance appraisal*) pada dasarnya merupakan faktor kunci guna mengembangkan suatu organisasi secara efektif dan efisien, hal ini dikarenakan adanya kebijakan atau program yang lebih baik atas sumberdaya manusia yang ada dalam organisasi. Penilaian kinerja individu sangat bermanfaat bagi dinamika pertumbuhan organisasi secara keseluruhan, melalui penilaian tersebut maka dapat diketahui kondisi sebenarnya tentang bagaimana kinerja pegawai.

Gannon (1979: 298) menyatakan bahwa penilaian kinerja bukan hanya ingin mengetahui apakah pegawai sudah bekerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya, melainkan juga untuk memberikan suatu penghargaan kepada pegawai atas hasil kerja yang telah dicapainya. Selain itu, penilaian kinerja juga bertujuan ingin memberikan latihan serta kesempatan bagi pegawai untuk mengembangkan diri agar kedepannya dapat bermanfaat baik bagi pegawai itu sendiri maupun bagi organisasi.

Evaluasi kinerja atau penilaian prestasi karyawan yang dikemukakan oleh Mengginson (dalam Mangkunegara, 2005: 9) bahwa penilaian prestasi kerja adalah proses yang digunakan pimpinan untuk menentukan apakah seorang pegawai melakukan pekerjaannya sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya. Sedangkan menurut Mangkunegara (2005: 12) evaluasi kinerja merupakan sarana untuk memperbaiki mereka yang tidak melakukan tugasnya dengan baik di dalam organisasi. Banyak organisasi berusaha mencapai sasaran suatu kedudukan yang terbaik dan terpercaya dalam bidangnya. Untuk itu sangat tergantung dari pelaksanaannya, yaitu para pegawainya agar mereka mencapai sasaran yang telah ditetapkan organisasi.

Dari pernyataan-pernyataan di atas mengenai defenisi penilaian kinerja dapat disimpulkan bahwa penilaian kinerja merupakan suatu tindakan yang dilakukan oleh pimpinan terhadap pegawainya untuk mengetahui hasil kerja mereka apakah sesuai dengan dengan tugas dan tanggung jawab yang telah diberikan. Jika terdapat ketidaksesuaian maka perlu dilakukan perbaikan terhadap kinerja pegawai tersebut.

C. METODE PENELITIAN

Metode yang digunakan di dalam penelitian ini ialah dengan metode kualitatif. Penggunaan metode ini bertujuan untuk mendeskripsikan serta

menguraikan secara rinci bagaimana pengukuran kinerja pegawai di Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota Pontianak. Adapun subyek dalam penelitian ini yaitu Kasubbag dan Pelaksana Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI dan beberapa orang pegawai di Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI. Dan yang menjadi informan kunci ialah Kepala Kantor Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota Pontianak.

Alasan memilih informan-informan tersebut dikarenakan mereka adalah orang-orang yang berkaitan erat serta sangat mengetahui permasalahan dalam penelitian ini.

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu dengan analisis kualitatif yang diperoleh dengan melakukan observasi, wawancara, serta mendokumentasikan obyek-obyek yang menjadi bahan penelitian.

D. PENGUKURAN KINERJA PEGAWAI SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS KORPS PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA DI KOTA PONTIANAK

1) Kualitas Kerja Pegawai

Kualitas pekerjaan ini berhubungan dengan mutu yang dihasilkan oleh para pegawai dari suatu pekerjaan dalam organisasi, dimana kualitas pekerjaan ini mencerminkan tingkat kepuasan dalam penyelesaian pekerjaan dan kesesuaian pekerjaan yang diharapkan oleh organisasi. Berdasarkan hasil observasi yang penulis lakukan di Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Negeri Republik Indonesia (KORPRI) Kota Pontianak semua pegawai sudah melaksanakan tugas dan pekerjaan sesuai dengan apa yang diperintahkan atasan. Hal ini senada dengan apa yang diutarakan oleh salah satu pegawai di Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota Pontianak, yang menyatakan bahwa: "saya selalu melaksanakan tugas sesuai dengan apa yang dianjurkan oleh atasan, baik dalam penyusunan jadwal kegiatan, persiapan bahan ajaran, dan pembuatan modul, selalu berkoordinasi dan konsultasi dengan atasan".

Pernyataan tersebut dibenarkan oleh Kepala Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota Pontianak yang menyatakan bahwa: "sejauh ini pegawai yang ada di kantor ini sudah bekerja sesuai dengan yang diperintahkan oleh atasan, dimana atasan dalam memberikan perintah lebih dahulu mengetahui kapasitas dan tugas dari masing-masing pegawai tersebut".

Dari hasil observasi dan kutipan beberapa wawancara di atas, dapat disimpulkan bahwa pegawai telah melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan yang diperintahkan oleh atasan. Karena dengan perintah dari atasan maka para pegawai dapat mengerjakan pekerjaannya sesuai dengan sasaran yang akan dicapai oleh organisasi

bersangkutan dan tidak lepas dari tugas pokok dan fungsi yang diemban oleh masing-masing pegawai.

Tujuan pemberian perintah sesungguhnya ialah untuk merealisasikan tujuan organisasi, tujuan utama pemberian perintah oleh atasan kepada bawahan ialah untuk mengkoordinasikan kegiatan bawahan agar kegiatan masing-masing bawahan yang beraneka macam itu terkoordinasikan kepada suatu arah yaitu untuk tujuan organisasi Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota Pontianak.

2) Kuantitas Kerja Pegawai

Kuantitas pekerjaan ini berhubungan dengan jumlah atau volume tugas yang diselesaikan pada waktu yang ditentukan. Penetapan kuantitas kerja dapat dilakukan melalui pembahasan antara atasan dengan para bawahannya, dimana materi pembahasan mencakup sasaran-sasaran pekerjaan, peranannya dalam hubungan dengan pekerjaan-pekerjaan lain, persyaratan-persyaratan organisasi, dan kebutuhan pegawai.

Menyangkut soal pengaturan antara volume (kuantitas) pekerjaan dengan jangka waktu atau jadwal yang telah ditentukan, menurut Kassubag dan Pelaksana Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI bahwa: “dengan adanya *job analysis* yang kita miliki setiap pekerjaan dengan mudah kita atur waktunya karena setiap pegawai juga dibagikan data laporan beban sehingga pada data tersebut kuantitas pekerjaan dengan waktu penyelesaiannya telah ditentukan, berapa banyak volume pekerjaan yang harus diselesaikan pada jangka waktu tertentu”. Hal ini juga dibenarkan oleh salah satu pegawai di Sekretariat Dewan Pengurus KOPRI Kota Pontianak yang mengatakan bahwa: “dengan *job analysis* yang ada sangat membantu kita dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal yang ditentukan karena disitu sudah tercantum jumlah pekerjaan yang harus diselesaikan berdasarkan jadwal yang ada sehingga dari semuanya itu banyak program kerja yang terlaksana”.

Dari beberapa tanggapan diatas, didukung juga oleh hasil observasi penulis yang dilakukan di lokasi penelitian yang menunjukkan bahwa dengan adanya *job analysis* yang diberikan, jumlah pekerjaan pegawai dapat diselesaikan berdasarkan jadwal yang telah ditetapkan yang mana pekerjaan-pekerjaan tersebut tidak saling berbenturan jadwal karena sudah tercantum dalam beban kerja setiap pegawai, sehingga lebih banyak program kerja yang terlaksana.

3) Ketepatan Waktu Kerja Pegawai

Ketepatan waktu merupakan penyelesaian suatu pekerjaan, dimana tepat waktu artinya pelayanan umum dapat diselesaikan dalam waktu yang telah ditentukan. Pada dasarnya ukuran ketepatan waktu mengukur apakah seorang individu melakukan apa yang dikatakan akan dilakukan. Nilai dimana suatu pekerjaan dapat dilaksanakan sesuai dengan waktu yang telah

ditetapkan, atau pada waktu yang lebih cepat dari waktu yang telah ditentukan, juga termasuk dalam unsur ketepatan waktu.

Untuk dapat mengetahui ketepatan waktu para pegawai dalam menyelesaikan tugasnya di Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota Pontianak dapat dilihat dari hasil wawancara penulis dengan salah seorang pegawai yang mengungkapkan bahwa: “selama ini saya sudah dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu, dan selama ini target pekerjaan selalu 100% tepat waktu”. Menyangkut hal tersebut, Kepala Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota Pontianak menyatakan bahwa: “setiap pegawai disini itu telah memahami tugasnya masing-masing karena setiap pegawai sudah memiliki *job description* masing-masing, dan dengan adanya hal yang seperti itu maka diharapkan para pegawai dengan mudah menyelesaikan setiap pekerjaan mereka tepat pada waktunya sehingga pekerjaan yang lain tidak saling berbenturan akibat penyelesaian tugas yang terlambat”.

Hal tersebut juga dibenarkan oleh salah satu pegawai di Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota Pontianak yang mengatakan bahwa: “memang betul, dengan adanya uraian pekerjaan yang dimiliki oleh para pegawai maka kami betul-betul sudah tahu pasti apa yang harus kami kerjakan dan kapan dibutuhkannya hasil pekerjaan tersebut karena jadwal dan waktunya sudah tercantum disitu namun yah, seperti itulah bu masih ada pegawai lainnya yang kurang memahami betul tugas dan waktu penyelesaian pekerjaannya sehingga kadangkala pekerjaan tersebut dilimpahkan ke Pegawai yang lain untuk dikerjakan”.

Berdasarkan pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa di Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota Pontianak sudah cukup serius dalam mengerjakan pekerjaan mereka dan berusaha untuk menyelesaikannya tepat pada waktunya karena setiap pegawai sudah memiliki *job description* yang didalamnya berisi mengenai kewajiban dan pertanggungjawaban para pegawai terhadap tugas dan fungsi yang harus mereka kerjakan walaupun masih ada beberapa pegawai yang masih kurang memahami tugas dan tanggung jawab yang diembannya.

4) Efektivitas Kerja Pegawai

Efektivitas merupakan tingkatan dimana penggunaan sumberdaya organisasi yang mana di dalamnya menyangkut penggunaan fasilitas kantor yang berupa manusia, teknologi, dan keuangan dimaksimalkan untuk mendapatkan hasil yang tertinggi atau pengurangan kerugian dari tiap unit. Di dalam melaksanakan tugasnya para pegawai diharapkan untuk dapat menggunakan segala sumberdaya yang ada di dalam organisasi yang bersangkutan guna membantu penyelesaian tugas pekerjaan baik dari segi waktu maupun hasil kerja. Penggunaan fasilitas kantor dalam bekerja sangat

membantu proses penyelesaian pekerjaan dengan mudah dan cepat sehingga dapat terselesaikan baik dari segi waktu dan hasil kerja.

Berdasarkan hasil observasi, terlihat bahwa masing-masing pegawai sudah dapat menggunakan fasilitas kerja yang ada, seperti laptop, infocus, dan menggunakan media/slide dalam penyampaian informasi kepada para transmigran. Dengan demikian penggunaan fasilitas kantor sangat membantu pegawai dalam penyelesaian tugas dan pekerjaan.

Berikut kutipan wawancara dengan salah satu pegawai yang menyatakan bahwa: "saya sangat menguasai dan memahami mekanisme penggunaan berbagai fasilitas kantor, termasuk didalamnya instalasi program dan *repair system*". Pernyataan tersebut juga disetujui oleh Kasubbag dan Pelaksana Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI yang menyatakan bahwa: "pegawai dalam bekerja memang sudah menguasai fasilitas kantor dimana dalam penggunaan fasilitas tersebut sangat membantu mereka dalam menyelesaikan pekerjaan mereka namun adapun sebagian kecil pegawai yang masih kurang dalam menggunakan fasilitas atau sarana kantor tersebut dikarenakan tingkat pendidikan yang dimiliki oleh setiap pegawai berbeda-beda".

Jadi dapat disimpulkan bahwa penggunaan fasilitas kantor sangat memberi kemudahan bagi para pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan mereka sehingga dapat memaksimalkan hasil kerja mereka. Karena seorang pegawai tidak dapat melakukan pekerjaan yang dibebankan kepadanya tanpa disertai alat kerja, sehingga fasilitas tersebut perlu diatur secara baik karena betapapun fasilitas ini disediakan dengan jumlah dan kualitasnya dapat memberikan pengaruh kepuasan. Dan dapat ditarik kesimpulan juga bahwa pegawai di Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota Pontianak sudah menguasai penggunaan fasilitas kantor dalam proses melaksanakan pekerjaan mereka.

E. PENUTUP

Dari hasil analisis yang telah dilakukan sebelumnya, maka dapat ditarik kesimpulan untuk tiap-tiap fokus antara lain:

- 1) Kualitas kerja pegawai di Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota Pontianak sudah cukup optimal, dimana pegawai telah melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan yang diperintahkan oleh atasan. Karena dengan perintah dari atasan maka para pegawai dapat mengerjakan pekerjaannya sesuai dengan sasaran yang akan dicapai. Namun, agar kualitas kerja pegawai di Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota Pontianak lebih optimal maka peneliti menyarankan perlu

adanya pembaharuan standar kerja yang bisa diimplementasikan oleh pegawai, sehingga pegawai dapat lebih memahami pekerjaan yang diembannya.

- 2) Kuantitas kerja pegawai juga cukup optimal, hal ini dikarenakan adanya *job analysis* yang diberikan. Jumlah pekerjaan pegawai dapat diselesaikan berdasarkan jadwal yang telah ditetapkan yang mana pekerjaan-pekerjaan tersebut tidak saling berbenturan jadwal karena sudah tercantum dalam beban kerja setiap pegawai, sehingga lebih banyak program kerja yang terlaksana. Oleh karena itu, peneliti menyarankan agar para pegawai lebih meningkatkan lagi hasil kerja yang maksimal.
- 3) Ketepatan Waktu (*timeliness*) pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan dapat dikatakan sudah cukup baik, hal ini didasarkan pada temuan penelitian yang menunjukkan bahwa pegawai di Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota Pontianak sudah tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaan atau tugas mereka.
- 4) Efektivitas (*cost effectiveness*) pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan dapat dikatakan sudah efektif, hal ini ditandai oleh adanya penguasaan pegawai dalam penggunaan fasilitas kantor dalam proses melaksanakan pekerjaan mereka.

F. REFERENSI

- Bernardin and Russel. 1993. *Human Resource Management, An. Experimental Approach, terjemahan*. Jakarta: Pustaka Binaman Presindo.
- Gannon, Martin J. 1979. *Organizational Behavior A Managerial and Organizational Perspective*. Canada: Little, Brown, and Company.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: BumiAksara.
- Mangkunegara, A.A Anwar Prabu. 2005. *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia*. Bandung: Refika Aditama.
- Rivai, Veithzal. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*. Jakarta: PT.RajaGrafindo Persada.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS TANJUNGPURA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
PENGELOLA JURNAL MAHASISWA

Jalan Prof.Dr.H.Hadari Nawawi, Pontianak Kotak Pos 78124
Homepage: <http://jurnalmahasiswa.fisip.untan.ac.id>
Email: jurnalmhs@fisip.untan.ac.id

**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 : ERNAWATI
NIM / Periode lulus : E 21108025
Fakultas/Jurusan : ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK / IAN
E-mail address/HP : ernawati@yahoo.com / 082148282882

demi pengembangan ilmu pengetahuan dan pemenuhan syarat administratif kelulusan mahasiswa (S1), menyetujui untuk memberikan kepada Pengelola Jurnal Mahasiswa.....*) pada Program Studi..... 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 SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS KDRPS
PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA DIKOTA PONTIANAK

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 *fulltext*
- content* artikel sesuai dengan standar penulisan jurnal yang berlaku.

untuk kepentingan akademis 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

Dr. ERDI, M.Si
NIP. 196707272005011001

Dibuat di :
Pada tanggal:

ERNAWATI
(ERNAWATI)
nama terang dan tanda tangan mhs

catatan:

*tulis 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).