

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah akan sangat bergantung pada kesiapan pemerintah daerah dalam menata sistem pemerintahannya agar tercipta pelayanan publik yang efektif, efisiensi, transparansi dan akuntabel serta mendapat partisipasi dari masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahannya. Sesuai dengan amanat undang-undang No.32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan daerah, bahwa dalam penyelenggaraan otonomi daerah dipandang perlu untuk menekankan pada prinsip-prinsip pemerintahan yang baik (*Good Governance*) dan pemerintahan yang bersih (*Clean Governance*) dalam mewujudkan pembangunan daerah yang desentralistik dan demokratis.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No.6 tahun 2007 Tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal bahwa urusan wajib adalah urusan pemerintahan yang berkaitan dengan hak dan pelayanan dasar warga yang penyelenggaraannya diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan kepada daerah untuk perlindungan hak konstitusional, kepentingan nasional, kesejahteraan masyarakat, serta ketentraman dan ketertiban umum dalam rangka menjaga keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Bahwa dalam kaitannya Kepala daerah mempunyai urusan wajib dalam hal pelayanan publik terhadap masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Kecamatan dilihat dari sistem pemerintahan Indonesia, merupakan ujung tombak dari pemerintahan daerah yang langsung berhadapan dengan masyarakat luas. Citra birokrasi pemerintahan secara keseluruhan akan banyak ditentukan oleh kinerja organisasi tersebut. Masyarakat perkotaan yang peradabannya sudah cukup maju, mempunyai kompleksitas permasalahan lebih tinggi dibandingkan pada masyarakat tradisional sehingga diperlukan aparatur pelayanan yang

profesional. Ketidaktergantungannya kepada alam menyebabkan masyarakat kota sangat menghargai waktu. Persaingan yang ketat dan tajam menuntut adanya kecepatan, ketepatan, serta kecermatan pengambilan keputusan. Masyarakat perkotaan pada umumnya berorientasi ke masa depan.

Gambaran seperti tersebut di atas berkaitan dengan beban kerja yang harus dipikul oleh seorang pimpinan organisasi. Beban tugas yang besar harus dipikul oleh seorang pimpinan dapat diatasi dengan tiga hal yaitu penerapan asas staf umum, pendelegasian wewenang dan tanggungjawab serta penyelesaian melalui bantuan suatu tim. Adanya *de-birokratisasi* di Indonesia pada hakekatnya adalah untuk menjawab tantangan masyarakat yang sedang berubah. Konsep pelayanan *one-stop service* yang menghendaki adanya kejelasan prosedur, biaya maupun waktu menjadi dambaan semua kalangan masyarakat terutama kaum usahawan.

Semangat *de-birokratisasi* menyongsong era industrialisasi sudah mulai dijiwai oleh aparat pemerintah pusat, pemerintah daerah maupun aparat pemerintah pusat yang ada di daerah. Tetapi semangat tersebut saja tidak cukup untuk mengatasi berbagai masalah manajerial yang masih melilit organisasi kecamatan dalam usaha mencapai tujuan organisasi secara berhasil guna dan berdaya guna. Padahal hasil capai organisasi di tingkat kecamatan sebagai sebagai subsistem, berpengaruh langsung maupun tidak langsung terhadap hasil capai organisasi pemerintahan secara keseluruhan. Hal ini sejalan yang dikemukakan oleh Supriatna (2009:30) bahwa kualitas sumber daya manusia dan kualitas pemimpin khususnya merupakan faktor penentu sukses tidaknya organisasi atau usaha baik didunia bisnis maupun di dunia pendidikan, kesehatan, agama, sosial, politik, pemerintahan, dan menentukan keberhasilan lembaga atau organisasinya. Pemimpin harus mampu mengantisipasi perubahan yang terjadi, dapat mengoreksi kelemahan, sanggup membawa organisasi kepada sasaran dalam jangka waktu yang telah ditetapkan.

Berdasarkan undang-undang No 23 tahun 2014 pasal 126 tentang Pemerintahan Daerah, bahwa Kecamatan dibentuk di wilayah kabupaten/kota

dengan perda pedoman pada peraturan pemerintahan. Kecamatan sebagaimana yang dijelaskan dipimpin oleh camat yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan sebagai wewenang Walikota/walikota untuk menangani urusan otonomi daerah. Perangkat Kecamatan sebagaimana dijelaskan diatas bertanggung jawab kepada camat.

Kecamatan merupakan *line office* dari pemerintah daerah yang berhadapan langsung dengan masyarakat dan mempunyai tugas membina desa/kelurahan harus pula diselenggarakan secara berdaya guna dan berhasil guna. selain itu kecamatan memiliki tugas deligatif yang merupakan pelaksanaan tugas jika diberikan kewenangan dari pemerintah kabupaten/kota. Sebagai sebuah organisasi yang hidup dan melayani kehidupan masyarakat yang penuh dinamika, kecamatan mengalami banyak masalah sebagai organisasi administratif. Masalah yang dihadapi juga lebih banyak bersifat manajerial dibandingkan dengan masalah yang bersifat politik. Kompleksitas masalah yang dihadapi berkaitan erat dengan banyaknya jumlah penduduk yang dilayani, tingkat heterogenitasnya (asal usul, pendidikan, umur, kemampuan ekonomi) banyaknya desa/kelurahan bawahan. Hal ini seperti yang dikemukakan oleh Wasistiono (1991:55) bahwa di tingkat kecamatan, camat adalah manajer puncak, oleh karena itu camat juga menjalankan keempat fungsi manajemen secara berimbang. Tanpa adanya dukungan pegawai yang memadai kualitas maupun kuantitasnya, maka camat akan lebih banyak menghabiskan waktu dan pemikirannya dibelakang meja menyelesaikan pekerjaan-pekerjaan yang bersifat teknis administratif. Berdasarkan hal tersebut dapat dikatakan bahwa kunci keberhasilan organisasi terletak pada kinerja pegawai-pegawainya.

Kantor Camat sebagai salah satu instrument dari pemerintah yang mempunyai tanggung jawab untuk mencatat atau mengetahui perkembangan masyarakat yang berada di dalam wilayahnya. Guna meningkatkan efektivitas pelayanan publik di tingkat kecamatan, pemerintah kota telah menjabarkan lebih lanjut dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 7 Tahun 2008 tentang Kecamatan dan Kelurahan Kota

Bekasi (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 7 seri D). Peraturan Walikota Bekasi Nomor 79 Tahun 2008 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja serta Rincian Tugas Jabatan pada Kecamatan Kota Bekasi. Peraturan Walikota Bekasi Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Bekasi Nomor 79 Tahun 2008 Tugas, Fungsi dan Tata Kerja serta Rincian Tugas Jabatan pada Kecamatan Kota Bekasi. Peraturan Walikota Bekasi Nomor 09 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Bekasi nomor 79 Tahun 2008 tentang Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja serta Rincian Tugas Jabatan pada Kecamatan Kota Bekasi.

Peraturan Walikota tersebut dijadikan landasan dalam menyusun rencana kerja kantor camat. Berdasarkan rencana kerja yang baik maka pelaksanaan renstra juga dapat dipantau tingkat pencapaiannya. (Westra, 2009:148). Kinerja berkaitan dengan keadaan atau kemampuan berhasilnya suatu kerja organisasi.

Peran sumber daya (SDM) yang sangat penting dalam suatu organisasi dikarenakan SDM merupakan unsur yang dapat mengelola dan mengorganisasikan unsur-unsur lainnya (seperti modal, sarana dan prasarana kerja, serta metode kerja mutlak diperlukan, hal tersebut pada dirinya tidak meningkatkan efisiensi, efektifitas, dan produktivitas organisasi. Pencapaian tujuan organisasi, baik perusahaan swasta maupun organisasi pemerintah berhasil tercapai sesuai yang diharapkan apabila semua kegiatan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien. Untuk itu, kepada pegawai, baik tingkatan pimpinan maupun bawahan perlu diberikan perangsang (insentif) yang menarik.

Manajemen SDM dalam suatu organisasi bukan sebagai pelengkap untuk mencapai tujuan saja, tetapi sudah berkembang menjadi faktor penentu bagi keberhasilan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi. Siagian (2002:40) mengemukakan:

“Peranan manajemen SDM menjadi sangat penting. Sasarannya tidak lagi terbatas pada menjamin kepatuhan para anggota organisasi kepada ketentuan-ketentuan di bidang kepegawaian, melainkan diarahkan kepada memaksimalkan kontribusi yang mungkin diberikan oleh setiap orang ke arah tercapainya tujuan organisasi yang telah ditentukan sebelumnya. Satuan kerja yang

mengelola SDM merupakan satuan kerja penunjang terhadap semua satuan kerja lain dalam organisasi”.

Kinerja sebagai salah satu fungsi manajemen juga ikut berperan penting sebagai faktor pendorong atau penggerak pegawai, sehingga diharapkan pegawai bersedia bekerja keras dan bersungguh-sungguh dengan memberikan semua kemampuan dan ketrampilan serta pengalaman yang dimiliki dalam pencapaian tujuan organisasi. Mangkunegara (2002:67) mengemukakan:

“istilah kinerja berasal dari kata job performance atau actual performance (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dapat dicapai seseorang). Pengertian 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”.

Pegawai dengan kinerja baik apabila mampu menyelesaikan tugas pekerjaan sesuai dengan standar kualitas dan kuantitas hasil yang telah ditetapkan. Aspek kualitas kinerja pegawai bukan hanya kualitas hasil kerja, tetapi juga menyangkut kualitas proses untuk mencapai hasil kerja tersebut apakah dilakukan dengan cara-cara yang benar sesuai peraturan dan norma-norma yang berlaku dalam organisasi. Kualitas proses kerja ini menyangkut perilaku pegawai dalam bekerja.

Kinerja pegawai juga memiliki hubungan kuat dengan pencapaian tujuan organisasi. Armstrong dan Baron dalam Wibowo (2007:7) mengemukakan:

“Sebenarnya kinerja mempunyai makna yang lebih luas, bukan hanya hasil kerja, tetapi termasuk bagaimana proses pekerjaan berlangsung. Kinerja merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen, dan memberikan kontribusi ekonomi”.

Kinerja pegawai mencakup tentang bagaimana melakukan pekerjaan dan hasil yang dapat dicapai dari pelaksanaan kerja tersebut. Kinerja pegawai adalah tentang apa yang dikerjakan dan bagaimana cara mengerjakannya. Hal ini menunjukkan bahwa kinerja pegawai mencakup hasil kerja dan proses kerja. Hasil kerja adalah apa yang telah dikerjakan pegawai yang biasanya diukur dari hasil kerja secara kuantitatif dan kualitas. Proses kerja mencakup bagaimana cara

pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan, misalnya apakah sesuai dengan prosedur atau mekanisme kerja dan secara legal atau tidak apakah sikap dan perilakunya sesuai dengan norma-norma dan etika yang berlaku dalam organisasi atau tidak. Hal ini sangat diperlukan dalam setiap bidang kegiatan, sebab tanpa adanya kinerja baik, seorang pegawai tidak akan mampu mencapai produktivitas kerja yang tinggi walaupun dilandasi oleh kemampuan dan pengalaman kerja. Dengan kinerja baik, maka prestasi kerja dan perilaku kerja pegawai akan terlaksana dengan baik. Untuk melaksanakan semua tugas dan fungsinya di dalam organisasi dengan efektif dan efisien sehingga berhasil mencapai tujuan organisasi, maka dibutuhkan pegawai yang memiliki kinerja baik.

Dalam peningkatan kinerja pegawai agar dapat melaksanakan tugas dan fungsinya dengan efektif dan efisien, perlu diperhatikan sikap dasar pegawai terhadap diri sendiri, kemampuan dan ketrampilan (kompetensi), dan pekerjaan, untuk mencapai sumber daya manusia yang berkualitas, organisasi sangat mengharapkan agar pegawai dapat bekerja dengan baik. Akan tetapi meskipun pegawai yang ada pada dasarnya berkemampuan tinggi tapi tidak mampu berprestasi dalam bekerja. Pada saat inilah faktor disiplin kerja dan motivasi kerja pegawai yang tinggi sangat diperlukan.

Faktor kedisiplinan memegang peranan amat penting dan menentukan dalam pelaksanaan kerja pegawai di Kantor Camat Bekasi Utara Kota Bekasi. Pegawai yang mempunyai kedisiplinan tinggi akan tetap bekerja dengan baik walaupun tanpa diawasi oleh atasan. Pegawai yang berdisiplin tidak akan menyia-nyiakan waktu kerja untuk melakukan hal-hal lain yang tidak ada kaitannya dengan tugas pekerjaan. Demikian juga pegawai yang memiliki kedisiplinan akan mentaati segala peraturan yang ada dalam lingkungan kerja dengan kesadaran tinggi tanpa ada rasa paksaan. Pada akhirnya pegawai yang mempunyai kedisiplinan kerja tinggi akan mampu menghasilkan kinerja baik, karena waktu kerja dimanfaatkannya dengan sebaik mungkin untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditentukan.

Faktor motivasi kerja pegawai juga tidak kalah pentingnya dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Camat Bekasi Utara Kota Bekasi.

Motivasi menjadi pendorong pegawai untuk melaksanakan suatu kegiatan (bekerja) guna mendapatkan hasil kerja yang terbaik atau berhasil mencapai tujuan tertentu. Karena itulah, tidak mengherankan apabila pegawai yang memiliki motivasi kerja tinggi biasanya mampu menghasilkan kinerja baik pula jika dibandingkan dengan pegawai yang malas (kurang memiliki motivasi kerja).

Kantor Camat Bekasi Utara Kota Bekasi mengadakan rapat minggon yang diadakan setiap hari rabu pukul 07.30 yang dipimpin oleh Camat Bekasi Utara Kota Bekasi yang diikuti oleh semua Kelurahan yang ada di Kecamatan Bekasi Utara. Tempat rapat tersebut diadakan bergiliran dari kelurahan satu ke kelurahan yang lain. Isi rapat tersebut mengenai hal apa saja yang mesti diperbaiki di lingkungan Kantor Camat Bekasi Utara baik di dalam lingkungan kantor itu sendiri maupun di luar kantor dan rapat mengenai akan diselenggarakannya lomba kinerja di Kota Bekasi yang diikuti oleh seluruh Kecamatan yang ada di Kota Bekasi yang akan dilaksanakan dalam waktu dekat. Namun yang terjadi di lapangan masih ada beberapa pegawai yang terlihat tidak serius mengikuti rapat, masih ada pegawai yang masih menggunakan telepon genggamnya, dan masih ada pegawai yang datang terlambat mengikuti rapat.

Berbeda dengan apel pagi yang dilakukan pada sektor privat, atau yang disebut *briefing*, berjalan begitu disiplin, serius mendengarkan arahan atau motivasi dari manajer kepada para pegawai. Karena di sektor privat lebih mengutamakan profit atau keuntungan. Oleh karena itu, perbedaan utama sektor publik dengan sektor privat terletak pada lingkungan khususnya, sektor publik hidup dalam lingkungan politik sedangkan sektor privat hidup dalam lingkungan ekonomi pasar.

Namun pada dasarnya di sektor publik yang menggunakan birokrasi sebagai alat melaksanakan pekerjaan, cenderung menghambat munculnya tanggungjawab, inovasi, kompetensi, dan adaptasi. Tantangan terbesar yang dihadapi oleh sektor publik atau birokrasinya adalah untuk mengubah paradigmanya menjadi *customer driven* dan berorientasi pada pelayanan. Untuk itu, motivasi kerja pegawai perlu dibangkitkan atau ditumbuhkan kembangkan agar pegawai dapat menghasilkan kinerja baik dalam mencapai tujuan organisasi.

Berdasarkan uraian tersebut terlihat betapa pentingnya peranan faktor disiplin kerja dan motivasi kerja dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Camat Bekasi Utara Kota Bekasi. Hasil pengamatan (observasi) yang dilakukan penulis menunjukkan bahwa tidak semua pegawai di Kantor Camat Bekasi Utara Kota Bekasi mampu menghasilkan kinerja baik dalam melaksanakan tugas pekerjaan yang dibebankan kepadanya. Hal ini terlihat dari beberapa kondisi sebagai berikut:

1. Tugas-tugas kurang dapat diselesaikan tepat waktu.

Dalam melaksanakan tugas pekerjaan yang dibebankan kepadanya, diharapkan pegawai dapat menyelesaikannya sesuai dengan standar hasil kerja yang telah ditentukan, baik itu standar kuantitas hasil, kualitas hasil, dan waktu. Pegawai dengan kinerja baik mampu menyelesaikan setiap tugas pekerjaan yang dibebankan kepadanya sesuai dengan standar hasil kerja. Artinya, pegawai mampu mencapai kuantitas dan kualitas hasil kerja dalam waktu yang telah ditentukan. Suatu kinerja yang tidak baik apabila penyelesaian pekerjaan mengalami keterlambatan, meskipun hasil kerja yang dicapai sesuai dengan standar kuantitas hasil dan kualitas hasil.

Hasil observasi yang dilakukan pada proses pelayanan e-KTP (elektronik-Kartu Tanda Penduduk) di Kantor Camat Bekasi Utara Kota Bekasi sepenuhnya menunjukkan tingkat kinerja yang kurang baik, yang pada akhirnya menimbulkan sikap yang tidak puas dari masyarakat selaku penduduk yang memiliki hak dan kewajiban sebagai warga negara.

Kemudian dalam pelayanan yang diberikan, penulis melihat bahwa masih minimnya fasilitas yang dimiliki di Kantor Camat Bekasi Utara Kota Bekasi itu sendiri mendapatkan peralatan pembuatan e-KTP hanya dua unit. Sehingga proses pembuatan e-KTP memakan waktu lebih lama dari yang telah ditentukan. Namun demikian, dalam kenyataan yang terjadi proses pembuatan e-KTP bisa mencapai satu bulan bahkan lebih dengan alasan banyaknya permohonan pembuatan e-KTP. Lambatnya memperoleh layanan e-KTP merupakan persoalan klasik yang sering dijumpai disektor pelayanan publik. Banyak faktor yang menjadi kendala proses administrasi tersebut,

diantaranya kinerja pegawai Kantor Camat Bekasi Utara, atau persoalan fasilitas yang bersifat teknis.

2) Penyampaian laporan bulanan tidak tepat waktu

Keterlambatan waktu penyelesaian pekerjaan dalam pembuatan dan penyerahan laporan, baik laporan mingguan, bulanan maupun laporan tahunan yang harus disampaikan kepada Dinas Kesehatan Kota Bekasi. Keterlambatan waktu penyampaian laporan tersebut dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel 1
Penyerahan Laporan Bulanan
Kantor Kecamatan Bekasi Utara Kota Bekasi Tahun 2022

No	Laporan Bulanan	Target Waktu	Realisasi
1.	Mei 2022	5 Juni 2022	30 Juni 2022
2.	Juni 2022	6 Juli 2022	15 Juli 2022
3.	Juli 2022	7 juli 2022	3 Agustus 2022

Sumber : Laporan Tahunan Kantor Kecamatan Bekasi Utara Kota Bekasi 2018

Berdasarkan uraian latar belakang masalah tersebut menunjukkan bahwa kinerja pegawai di Kantor Camat Bekasi Utara Kota Bekasi belum optimal. Memperhatikan kondisi tersebut, penulis tertarik untuk meneliti lebih lanjut dalam bentuk penulisan skripsi dengan judul: **“Kinerja Pegawai di Kantor Camat Bekasi Utara Kota Bekasi”**.

1.2 Permasalahan Penelitian

Berdasarkan Uraian yang telah dikemukakan dalam latar belakang masalah maka dapat dirumuskan permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimanakah kinerja pegawai Kantor Camat Bekasi Utara Kota Bekasi?
2. Hambatan apa saja yang dihadapi pegawai Kantor Camat Bekasi Utara Kota Bekasi?
3. Upaya apa saja untuk mengatasi hambatan yang dihadapi pegawai Kantor Camat Bekasi Utara Kota Bekasi?

1.3 Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui kinerja pegawai di Kantor Camat Bekasi Utara Kota Bekasi.
2. Untuk mengetahui hambatan apa saja yang dihadapi pegawai Kantor Camat Bekasi Utara Kota Bekasi dalam rangka meningkatkan kinerjanya.
3. Untuk mengetahui upaya apa saja yang dapat mengatasi hambatan yang dihadapi pegawai Kantor Camat Bekasi Utara Kota Bekasi.

1.4 Kegunaan Penelitian

1. Bagi penulis

Hasil penelitian ini merupakan salah satu syarat untuk menempuh ujian Sarjana Strata Satu (S1) Jurusan Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam “45” Bekasi. Dan untuk menambah pengetahuan penulis, khususnya dalam masalah yang berkaitan dengan kinerja.

2. Bagi kepentingan akademis

Hasil penelitian ini dapat menambah bahan referensi penelitian untuk dipakai sebagai pendalaman terhadap masalah-masalah yang berkaitan dengan sumber daya manusia serta upaya-upaya yang mempengaruhi kinerja pegawai di dalam organisasi.

3. Bagi Kantor Camat Bekasi Utara Kota Bekasi

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberi masukan dan informasi bagi Kantor Bekasi Utara Kota Bekasi dalam rangka meningkatkan Kinerja Pegawainya.

1.5 Signifikasi Penelitian

Berdasarkan penelitian yang pernah ada sebelumnya, maka penelitian ini membagi signifikansi penelitian menjadi 2 (dua) yang terdiri signifikansi akademik dan signifikansi praktis.

Penelitian ini dilakukan tidak terlepas dari hasil penelitian-penelitian terdahulu yang pernah dilakukan sebagai bahan perbandingan sekaligus pedoman peneliti. Penelitian Terdahulu Dalam pembuatan penulisan penelitian ini mengacu

pada beberapa referensi dari penelitian sebelumnya dengan aspek yang serupa untuk memudahkan dalam pengumpulan data, metode yang digunakan dan sebagai acuan dalam membuat penelitian ini, penelitian tersebut antara lain:

1. Jonrizal dengan judul Analisis Kinerja Pegawai Sekretariat kota Padang Panjang tahun 2011. Berdasarkan hasil penelitian dapat diperoleh kesimpulan: Dilihat dari hasil evaluasi kerja semester 1 tahun 2010 dengan menggunakan beberapa indikator yaitu indikator pengelolaan pendapatan daerah, indikator fisik kegiatan, indikator laporan hasil xliii pemeriksaan (LPH), indikator pengumpulan zakat, indikator tingkat disiplin, dan indikator akuntabilitas berdasarkan ketepatan waktu penyampaian laporan keuangan. Maka kinerja Sekretariat Daerah Pemerintah Kota Padang Panjang pada semester 1 tahun 2010 diklasifikasikan “BAIK’ dengan total skor 123,5% atau rata-rata 20,583. Dan berdasarkan akumulasi skor penilaian evaluasi kinerja semester 1 tahun 2010 Sekretariat Daerah berada pada peringkat ke 2 dari 11 SKPD pengelolaan pendapatan. Namun tidak bisa dipungkiri bahwa pencapaian tersebut juga tidak terlepas dari permasalahan-permasalahan yang ditemukan di lapangan sehingga peneliti bisa mengatakan pencapaian tersebut belum mampu menjabarkan permasalahan terkait kedisiplinan SDM pelaksana dan kepuasan kerja dari tiap-tiap pegawai pemerintah yang berada di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang.
2. Nesya Ayu Wardani dengan judul Analisis Kinerja Pegawai di Sekretariat DPRD Provinsi Banten tahun 2012. Berdasarkan hasil penelitian, diperoleh kesimpulan bahwa: Banyak pegawai yang tidak bertanggung jawab terhadap pekerjaannya dan peraturan kantor, seperti melakukan tindakan tidak disiplin. Tidak adanya sanksi tegas dari pimpinan kepada pegawai yang tidak disiplin. Kualitas hasil kerja dari pegawai sekretariat DPRD prov. Banten yang dinilai masih kurang, suasana kerja yang menjadi permasalahan dapat mengganggu kualitas kerja pegawai. Penempatan kerja pegawai belum disesuaikan dengan latar belakang pendidikan pegawai. Inisiatif pegawai masih kurang dalam pekerjaannya dengan cepat dan tepat. pimpinan juga kurang dalam memberikan arahan terhadap bawahan yang berakibat juga terhadap

kurangnya komunikasi pegawai dengan pimpinan. Kerja sama tim yang ada belum dapat dikatakan baik karena masih *xliv* banyak pegawai yang merasa disaat dirinya sedang sibuk dalam mempersiapkan suatu acara seperti rapat dan sebagainya, akan tetapi pegawai lain tidak membantu.

3. Titin Indarwati Subroto dengan judul Analisa Kinerja Pegawai pada Kantor Pertanahan Semarang tahun 2008. Berdasarkan hasil penelitian, diperoleh kesimpulan bahwa: berdasarkan uji korelasi antara kemampuan dengan kinerja organisasi dengan rumus Kendall Tau diperoleh angka 0,217 artinya kemampuan berkorelasi positif dan sangat signifikan terhadap kinerja. Jika kemampuan pegawai ditingkatkan maka akan meningkatkan kinerja meskipun lemah karena $0,217 < 0,5$. 159 Hal ini dapat dilihat dari masih adanya ketidak sesuaian antara latar belakang pendidikan dengan penempatan pegawai, belum semua pegawai mendapatkan kesempatan untuk mengikuti pendidikan dan latihan sesuai dengan bidang tugasnya dan kurangnya pengetahuan pegawai mengenai prosedur atau mekanisme kerja. Berdasarkan uji korelasi antara motivasi kerja dengan kinerja setelah dihitung dengan rumus Kendall Tau diperoleh angka 0,491 artinya motivasi kerja berkorelasi positif dan sangat signifikan terhadap kinerja. Jika motivasi pegawai ditingkatkan maka akan meningkatkan kinerja meskipun lemah karena $0,491 < 0,5$. Pimpinan kurang memberikan perhatian kepada pegawai yang memiliki kemampuan tinggi, kurang memberikan pengakuan terhadap prestasi, pengarahan pimpinan mengenai teknis pekerjaan tidak dijadwalkan secara jelas, adanya penghasilan diluar gaji misalnya uang lembur yang tidak semua pegawai bisa menikmatinya, *rolling staf* tidak pernah dilaksanakan. Korelasi antara fasilitas kerja dengan kinerja setelah dihitung dengan rumus Kendall Tau diperoleh angka 0,273 artinya fasilitas kerja berkorelasi positif dan signifikan terhadap kinerja. Jika kemampuan pegawai ditingkatkan maka akan meningkatkan kinerja meskipun lemah karena $0,273 < 0,5$. Fasilitas kerja yang ada antara *xlvi* lain tingkat kebisingan yang masih tinggi dan ruang tunggu tamu yang belum memadai, ruang kantor yang masih kurang besar serta kenyamanan ruang kerja masih kurang mendukung, belum adanya

genset, jumlah komputer masih dirasa kurang. Berdasarkan uji koefisien Konkordansi Kendall dapat disimpulkan bahwa ada hubungan positif dan signifikan antara kemampuan, motivasi dan fasilitas kerja dengan kinerja pegawai. Dengan demikian, hipotesis mayor dalam penelitian ini diterima. Apabila dilihat pengaruhnya ketiga variabel tersebut secara bersama-sama mempengaruhi kinerja pegawai sebesar 73,16%.

1.6 Sistematika Penulisan

Bab I Pendahuluan

Bab ini menjelaskan mengenai latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, signifikansi penelitian dan sistematika penulisan.

Bab II Kajian Pustaka

Bab ini menjelaskan mengenai teori-teori yang mendukung penelitian, kerangka pemikiran serta definisi operasional.

Bab III Metode Penelitian

Bab ini menjelaskan mengenai jenis penelitian, tempat dan waktu penelitian, subjek dan objek penelitian, data yang dibutuhkan, teknik pengumpulan data, dan Teknik analisis data.

Bab IV Pembahasan Hasil Penelitian

Bab ini diawali dengan menyajikan gambaran umum Kecamatan Bekasi Utara, Keadaan Geografis, Profil Kecamatan Bekasi Utara, adanya Struktur Organisasi Kecamatan Bekasi Utara, tugas pokok dan fungsi pada Kantor kecamatan, kemudian menyajikan pembahasan yang dibahas dalam penelitian dan menyajikan hasil dari penelitian.

Bab V Kesimpulan

Bab ini berisi mengenai kesimpulan dari pembahasan dalam penelitian, analisis hasil wawancara dengan pegawai di Kantor Kecamatan Bekasi Utara, kemudian adanya rekomendasi-rekomendasi yaitu rekomendasi akademik dan rekomendasi praktis.

