

**ANALISIS KINERJA PEGAWAI DI SEKRETARIAT DEWAN  
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN  
KEPULAUAN ANAMBAS**

**SKRIPSI**

**RASIDI**

**NIM : 14612232**



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN  
TANJUNGPINANG  
2020**

**ANALISIS KINERJA PEGAWAI DI SEKRETARIAT DEWAN  
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN  
KEPULAUAN ANAMBAS**

**SKRIPSI**

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi  
Syarat-Syarat guna Memperoleh Gelar  
Sarjana Ekonomi

Oleh

**RASIDI**

**NIM : 14612232**

**PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN**



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN  
TANJUNGPINANG  
2020**

TANDA PERSETUJUAN / PENGESAHAN SKRIPSI

**ANALISIS KINERJA PEGAWAI DI SEKRETARIAT DEWAN  
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN  
KEPULAUAN ANAMBAS**

Diajukan Kepada :

Panitia Komisi Ujian  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan  
Tanjungpinang

Oleh

Nama : RASIDI  
NIM : 14612232

Menyetujui :

Pembimbing Pertama,



**IMRAN ILYAS, MM**  
NIDN. 1007036603/Lektor

Pembimbing Kedua,



**Rihan Hafizni, S.E., MM**  
NIDN.1006097604 /Asisten Ahli

Mengetahui,  
Ketua Program Studi,



**Dwi Septi Maryani, S.T., M.M.**  
NIDN. 1002078602/Lektor

Skripsi Berjudul

**ANALISIS KINERJA PEGAWAI DI SEKRETARIAT DEWAN  
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN  
KEPULAUAN ANAMBAS**

Yang Dipersiapkan dan Disusun Oleh :

Nama : RASIDI  
NIM : 14612232

Telah dipertahankan di depan Panitia Komisi Ujian Pada Tanggal  
Enam Agustus Dua Ribu Dua Puluh Dan Dinyatakan Telah Memenuhi Syarat  
Untuk Diterima

Panitia Komisi Ujian

Ketua,



**IMRAN ILYAS, MM.**  
NIDN. 1007036603/Lektor

Sekretaris,



**RISNAWATI, S.Sos., M.M.**  
NIDN. 1025118803/Asisten Ahli

Anggota,



**TUBEL AGUSVEN, S.T., M.M.**  
NIDN. 1017087601/Lektor

Tanjungpinang, 6 Agustus 2020  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan  
Tanjungpinang,  
Ketua,



**Chairy Marlinda, SE. M. Ak. Ak. CA.**  
NIDN. 1029127801/Lektor

## PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Rasidi  
NIM : 14612232  
Tahun Angkatan : 2014  
Indeks Prestasi Kumulatif : 3,22  
Program Studi / Jenjang : Manajemen / Strata 1  
Judul Skripsi : Analisis kinerja pegawai di sekretariat dewan  
perwakilan rakyat daerah kabupaten kepulauan  
anambas

Dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa seluruh isi dan materi dalam skripsi ini adalah benar hasil karya saya sendiri dan bukan rekayasa maupun karya orang lain.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan apabila dikemudian hari saya membuat pernyataan palsu, maka saya siap di proses sesuai peraturan yang berlaku.

Tanjungpinang, 6 Agustus 2020

Penyusun



**RASIDI**  
NIM. 14612232

## HALAMAN PERSEMBAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

*“Tuntutlah Ilmu dan Belajarlah (untuk Ilmu) Ketenangan dan kehormatan diri, dan bersikaplah rendah hati kepada orang yang mengajar kamu”.*

*(#R. Al-Thabrani)*

*“ Sesungguhnya bersamakesulitan pasti adakemudahan. Maka apabila engkau telah selesai (dari suatu urusan), tetapibekerjakeras (untuk urusan yang lain “ (QS 94: 6-7)*

*“ Orang bilang halangan, kitabilang tantangan. Orang bilang hutan rimba, kitabilang jalan raya. Orang bilang nekat, kitabilang nikmat. Orang bilang jalan buntu, kitabilang mainan baru.*

*“ (Anonim)*

*“ Visi adalah awal dari keberhasilan “ (Anonim)*

*“ Sedikit pengetahuan yang diterapkan jauh lebih berharga ketimbang banyak pengetahuan yang tak dimanfaatkan “ (Kahlil Gibran)*

Sebuah persembahan untuk semua keluarga TERSAYANG DAN TERCINTA untuk Alm/Almarhumah Ayah&Mak semoga mendapatkan tempat yang layak disisi ALLAH SWT. Amin

## HALAMAN MOTTO

**Allah SWT berfirman:**

*“Allah tidak membebani seseorang diluar kemampuannya.”*

**(Qs : Al-Baqarah : 286)**

*“Karena sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan, maka apabila kamu telah selesai (dari sesuatu urusan), kerjakanlah dengan sungguh-sungguh (urusan) yang lain, dan hanya kepada Tuhanmulah hendaknya kamu berharap.”*

**(Qs. Al-Insyirah 94:5-8)**

*“Sesungguhnya Allah tidak akan merubah keadaan suatu kaum sehingga mereka merubah keadaan yang ada pada diri mereka sendiri”*

**(QS. Ar Ra’d : 11)**

*“ Dan bahwasanya seorang manusia tiada memperoleh selain apa yang telah diusahakannya “(An Najm : 39)*

*“ Barangsiapa yang mempelajari ilmu pengetahuan yang seharusnya yang ditunjukkan untuk mencari ridho Allah bahkan hanya untuk mendapatkan kedudukan kekayaan duniawi maka ia tidak akan mendapatkan hanya surge nanti pada hari kiamat(riwayat Abu Hurairah radhiallahuanhu)*

**Drama SkripsiKu ):**

## KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

Puji syukur kehadirat Allah SWT, atas limpahan Rahmat dan Karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “ANALISIS KINERJA PEGAWAI DI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS” ini untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan studi serta dalam rangka memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Strata Satu pada Program Studi Manajemen di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang. Shalawat serta salam semoga senantiasa tercurahkan kepada Rasulullah SAW.

Dalam proses penulisan skripsi ini tentunya tidak lepas dari bantuan banyak pihak yang selalu mendukung. Maka dengan ketulusan hati, penulis ingin mengucapkan terima kasih yang tidak terhingga kepada pihak-pihak sebagai berikut:

1. Ibu Charly Marlinda, SE. M. Ak. Ak. CA selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang,
2. Ibu Ranti Utami, SE.,M .Si.,Ak.,CA selaku Wakil Ketua I Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang,
3. Ibu Sri Kurnia, SE . Ak. M . Si . CA selaku Wakil Ketua II Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang,
4. Bapak Imran Ilyas, MM selaku Wakil Ketua III Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang sekaligus selaku Dosen

Pembimbing I yang telah meluangkan banyak waktu dan ilmunya dalam memberikan bimbingan,

5. Ibu Dwi Septi Haryani, S.T.,M.M selaku Ketua Program Studi S1 Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pembangunan Tanjungpinang,
6. Ibu RihanHafizni, S.E., M.M selaku Dosen Pembimbing II yang telah meluangkan banyak waktu dan ilmunya dalam memberikan bimbingan,
7. Seluruh Dosen dan Staf Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang,
8. Kepada Bapak AlfianS.sos yang telah memberikan izin untuk meneliti di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Kepulauan Anambas beserta jajaran yang telah membantu memberikan jawaban yang sesuai denganapa yang diteliti,
9. Yang tercinta dan tersayang saya ucapkan kepada kedua orang tuasaya (Alm). Mirza Isfandi dan (Almarhumah). Rodiah yang selalu saya hantarkan Doa disetiap shalatku. Beserta Ayah saudara dan istri yaitu Isham dan Nurhayati dan juga abang dan adiksaya, Syafaruddin, Qodri Ramadhan, Arief Ramadhan dan Syahiri Syantanri yang selalu memberikan dukungan pantang menyerah dalam mengerjakan skripsi ini,
10. Terimakasih kepada sahabat-sahabat ghibah, temen dakjal, dan temen tongkrongan yang selalu menemani saya dan memberikan motivasi dalam mengerjakan skripsi ini,
11. Seluruh teman-teman senasib seperjuangan kelas Pagi 1 Manajemen angkatan 2014.

Akhir kata penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Karena itu, penulis memohon saran dan kritik yang sifatnya membangun demi kesempurnaannya dan semoga bermanfaat bagi kita semua.

Tanjungpinang, 6 Agustus 2020  
Penulis

**RASIDI**  
**NIM. 14612232**

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b>	
<b>HALAMAN PENGESAHAN BIMBINGAN</b>	
<b>HALAMAN PENGESAHAN KOMISI UJIAN</b>	
<b>HALAMAN PERNYATAAN</b>	
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b>	
<b>HALAMAN MOTTO</b>	
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xvi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>xvii</b>
<b>ABSTRAK.....</b>	<b>xviii</b>
<b>ABSTRACT.....</b>	<b>xix</b>
<b>BAB I : PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	7
1.3 Tujuan Masalah.....	7
1.4 Kegunaan Penelitian.....	7
1.4.1Kegunaan Ilmiah.....	7
1.4.2Kegunaan Praktis.....	7
1.6 Sistematika Penulisan.....	8
<b>BAB II : TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	<b>10</b>
2.1. Manajemen Sumber Daya Manusia.....	10
2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia.....	10
2.1.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia.....	12
2.2. Manajemen Sumber Daya Manusia.....	14
2.2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia.....	14

2.3. Kinerja.....	15
2.3.1 Pengertian Kinerja.....	15
2.3.2 Faktor-faktor yang mempengaruhi Kinerja.....	19
2.3.3 Langkah-langkah Peningkatan Kinerja.....	22
2.3.4 Indikator Kinerja.....	25
2.4 Pengukuran Kinerja.....	28
2.4.1 Pengertian Pengukuran Kinerja.....	28
2.4.2 Tujuan Pengukuran Kinerja.....	29
2.5 Kinerja Pegawai.....	31
2.5.1 Pengertian Kinerja Pegawai.....	31
2.5.2 Penilaian Kinerja Pegawai.....	33
2.6 Kerangka Pemikiran.....	39
<b>BAB III : METODOLOGI PENELITIAN.....</b>	<b>41</b>
3.1 Jenis Penelitian.....	41
3.2 Jenis Data.....	42
3.2.1 Data Primer.....	42
3.2.2 Data Sekunder.....	42
3.3 Teknik Pengumpulan Data.....	42
3.4 Populasi dan Sampel.....	43
3.4.1 Populasi.....	43
3.4.2 Sampel.....	44
3.5 Definisi Operasional Variabel.....	44
3.6 Teknik Pengolahan Data.....	46
3.7 Teknik Analisis Data.....	47
3.7.1 Uji Kualitas Data.....	47
3.7.1.1 Uji Validitas.....	48
3.7.1.2. Uji Reliabilitas.....	48
3.7.1.3 Uji Asumsi Klasik.....	49
3.8 Analisis Regresi Linier Sederhana.....	50
3.9 Uji Hipotesis.....	50

3.9.1 Uji T (T-Test).....	50
3.9.2 Uji Koefisien Determinasi.....	52
<b>BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>54</b>
4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian .....	54
4.1.1 Sejarah Umum DPRD Kabupaten Kepulauan Anamas.....	54
4.1.2 Visi DPRD Kabupaten Anambas .....	55
4.1.3 Misi DPRD Kabupaten Anambas .....	55
4.1.4 Struktur Organisasi DPRD Kabupaten Anambas.....	56
4.1.5 Tugas Dan Tanggung Jawab DPRD Kabupaten Anambas.....	58
4.1.6 Karakteristik Informan .....	60
4.2 Pembahasan hasil Penelitian .....	68
4.2.1 Identitas Responden Berdasarkan Usia.....	68
4.2.2 Deskripsi Penilaian Responden Penelitian.....	71
4.3 Hasil Penelitian .....	94
4.3.1 Uji Validitas dan Reabilitas .....	94
4.3.1.1 Uji Validitas .....	94
4.3.1.2 Uji Reliabilitas .....	95
4.3.1.1 Analisis Kinerja Pegawai di Sekretariat DPRD Kabupaten Anambas.....	96
<b>BAB V : PENUTUP .....</b>	<b>98</b>
5.1 Kesimpulan .....	98
5.2 Saran .....	99

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## **CURICULUM VITAE**

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel</b>	<b>Judul</b>	<b>Halaman</b>
Tabel 3.1.	Definisi Operasional Variabel .....	45
Tabel 3.2.	<i>Coding</i> .....	47
Tabel 4.1.	Daftar Informan.....	60
Tabel 4.2.	Keanggotaan DPRD Kabupaten Kep. Anambas 2014-2019.....	61
Tabel 4.3.	Pimpinan DPRD Kabupaten Kep. Anambas 2014-2019 .....	62
Tabel 4.4.	Daerah Pemilihan DPRD Kabupaten Kep. Anambas 2014-2019 ..	62
Tabel 4.5.	Badan-badan Yang Menjadi Alat Kelengkapan dewan di DPRD Kabupaten Kep. Anambas 2014-2019 .....	63
Tabel 4.6.	Komisi DPRD Kabupaten Kep. Anambas 2014-2019 .....	64
Tabel 4.7.	Jenis Kelamin Responden .....	68
Tabel 4.8.	Pendidikan Terakhir Responden .....	69
Tabel 4.9.	Bidang Pekerjaan Responden .....	69
Tabel 4.10.	Lama Bekerja Responden .....	70
Tabel 4.11.	Kuantitas Pekerjaan Yang Saya Kerjakan .....	71
Tabel 4.12.	Tugas-tugas Pekerjaan Yang Dilakukan Saya Sesuai Keinginan Atasan .....	72
Tabel 4.13.	Sebagian Besar Saya Di Kantor .....	73
Tabel 4.14.	Saya Menyelesaikan Pekerjaan Tepat Waktu .....	74
Tabel 4.15.	Kriteria Skala Mean .....	75
Tabel 4.16.	Kualitas Hasil Pekerjaan Yang Saya Lakukan Sesuai dengan cara kerja Yang sudah ditetapkan .....	77
Tabel 4.17.	Saya Mengerjakan yang diberikan dengan tepat waktu .....	78
Tabel 4.18.	Saya melakukan pekerjaan dengan akurat dan jarang melakukan kesalahan .....	79
Tabel 4.19.	Saya melakukan pekerjaan dengan mengemukakan hasil pekerjaan yang bermutu dan sesuai peraturan yang ada .....	80
Tabel 4.20.	Kriteria Skala Mean .....	81
Tabel 4.21.	Saya mengerjakan tanpa meminta bantuan pada orang lain .....	82
Tabel 4.22.	Saya berusaha lebih baik dalam mengerjakan pekerjaan yang	

	diberikan .....	83
Tabel 4.23.	Kriteria Skala Mean .....	85
Tabel 4.24.	Inisiatif dalam bekerja .....	86
Tabel 4.25.	Kriteria Skala Mean .....	87
Tabel 4.26.	Saya Sudah terbiasa dengan lingkungan kerja dalam mengerjakan tugas yang begitu banyak .....	88
Tabel 4.27.	Saya mampu berkomunikasi dengan baik dengan pegawai lainnya dalam bekerja .....	85
Tabel 4.28.	Kriteria Skala Mean .....	91
Tabel 4.29.	Saya bekerja sudah sesuai dengan instruksi atasan .....	92
Tabel 4.30.	Kriteria Skala Mean .....	93
Tabel 4.31.	Hasil Uji Validitas .....	94
Tabel 4.32.	Hasil uji Reabilitas .....	95
Tabel 4.33	Hasil penelitian analisi kinerja pegawai di sekretariat DPRD Kabupaten kepulauan Anambas .....	96
Tabel 4.34.	Kriteria Skala Mean .....	97

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar</b>	<b>Judul</b>	<b>Halaman</b>
Gambar 2.1.	Kerangka Pemikiran.....	36
Gambar 4.1.	Struktur Organisasi.....	57

## DAFTAR LAMPIRAN

### **Lampiran    Judul Lampiran**

Lampiran 1 : Lembar Kuesioner

Lampiran 2 : Tabulasi

Lampiran 3 : Peraturan Dan UUD

Lampiran 4 : Surat Keterangan Objek Penelitian

Lampiran 5 : *Plagiarisem*

## ABSTRAK

### ANALISIS KINERJA PEGAWAI DI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS

Rasidi, 14612232. Manajemen. STIE Pembangunan Tanjungpinang.  
Rasidiray@gmail.com

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah kinerja pegawai di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas sudah berjalan dengan baik.

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kuantitatif. Populasi penelitian ini berjumlah 41 orang, teknik sampling yang digunakan pada penelitian ini yaitu teknik sampling jenuh, teknik analisis data menggunakan teknik analisis data kuantitatif, uji kualitas data yang terdiri dari uji validitas data, uji reabilitas, uji asumsi klasik dan uji normalitas. Serta di tambah lagi dengan Analisis Regresi Linier sederhana dan uji Hipotesis.

Hasil analisis data menunjukkan bahwa kinerja pegawai yang ada di sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah kabupaten kepulauan anambas yang cukup baik. Tujuan yang mendasari penilaian kinerja adalah untuk meningkatkan kinerja pegawai secara individu sehingga menyebabkan peningkatan kinerja secara keseluruhan.

Berdasarkan dari pembahasan hasil penelitian diperoleh kesimpulan pada setiap indicator kinerja pegawai di sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah kabupaten kepulauan anambas sudah diterapkan dengan cukup baik, berdasarkan dari jumlah rata-rata dari masing-masing indikator yang digunakan dalam penelitian sebesar 30,88. Dimana nilai tersebut berada pada nilai  $30,4 < 35,6$  pada interval kelas. Hal ini menunjukkan bahwa analisis kinerja pegawai di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas "**Cukup Baik**".

Kata Kunci : *Kinerja Pegawai*

Dosen Pembimbing : 1. Imran Ilyas, MM  
2. Rihan Hafizni, S.E., M.M

## ***ABSTRACT***

### ***PERFORMANCE ANALYSIS OF EMPLOYEES IN THE SECRETARIAT OF THE REGIONAL PEOPLE'S REPRESENTATIVE BOARD OF REGENCY OF ANAMBAS ISLANDS***

Rasidi, 14612232. Management. STIE Tanjungpinang Development.  
Rasidiray@gmail.com

The purpose of this study was to determine whether the performance of employees at the Secretariat of the Regional House of Representatives of the Anambas Islands Regency was running well.

The type of research used in this research is descriptive research with a quantitative approach. The population of this study amounted to 41 people, the sampling technique used in this research is saturated sampling technique, data analysis technique using quantitative data analysis techniques, data quality test consisting of data validity test, reliability test, classical assumption test and normality test. As well as added with simple Linear Regression Analysis and Hypothesis testing.

The results of data analysis show that the performance of the employees in the secretariat of the Regional People's Representative Council of the Anambas Islands Regency is quite good. The underlying purpose of performance appraisal is to improve the performance of individual employees thereby leading to an increase in overall performance.

Based on the discussion of the results of the study, it was concluded that each employee performance indicator at the secretariat of the Regional People's Representative Council of the Anambas Islands Regency had been implemented quite well, based on the average number of each indicator used in the study of 30.88. Where the value is at a value of  $30.4 < 35.6$  in the class interval. This shows that the analysis of the performance of employees at the Secretariat of the Regional House of Representatives of the Anambas Islands Regency is "Good Enough".

Keywords: Employee Performance

Supervisor : 1. Imran Ilyas, MM  
2. Rihan Hafizni, S.E., M.M

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang Masalah**

Melalui dinamika perkembangan pemerintah di Indonesia dengan dilaksanakan atas pemerintah yang menganut system otonom daerah yang sangat memberikan dampak besar terhadap proses pemerintah daerah. Secara umum setiap daerah diberikan kebebasan yang luas untuk mengatur jalannya proses pemerintah di daerah masing-masing. Jalannya roda pemerintah tidak terlepas dari kinerja aparat pemerintah, suatu pemerintah yang baik berhubungan dengan sumber daya aparatur yang dimiliki sehingga kinerja pemerintah daerah dapat dilihat dari bagaimana kinerja pegawai atau aparatur pemerintahannya. Saat ini dibutuhkan aparatur atau pegawai yang berdedikasi tinggi terhadap pekerjaannya yang secara individu memiliki disiplin tinggi dan tentunya memiliki kinerja yang sangat baik.

Sebagai aparatur seharusnya mampu menghindari diri dari birokrasi yang kurang baik sehingga citra pegawai bersih dan berwibawa dan dapat diterima di kalangan masyarakat yang ada. Untuk mempertahankan citra pegawai yang baik hendaknya setiap aparatur dapat menunjukkan kinerja yang baik lagi. Sangat terlihat bahwa untuk tingkat kualitas kinerja sumber daya manusia di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas saat ini masih kurang maksimal dengan kata lain pada sumber daya manusia yang masih rendah. Keberhasilan instansi pemerintah sangat ditentukan oleh kualitas orang yang bekerja didalamnya. Menurut (Hayat, 2017), mengindikasikan kualitas sumber

daya manusia yang baik, profesional dan bertanggungjawab serta kompeten. Kualitas kinerja ditentukan yang tinggi dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sejauh mana ia memberikan pelayanan kepada masyarakat. Kualitas kinerja bergerak seiring dengan kompetensi yang dimiliki oleh penyelenggaraan pelayanan yang disertai dengan perilaku dan sikap yang menunjang tinggi nilai moralitas dan etika pelayanan, serta mempunyai tanggungjawab dan profesional dalam bekerja. Dalam sumber daya manusia Menurut (Rivai, 2016), menyatakan bahwa perencanaan sumber daya manusia merupakan langkah-langkah tertentu yang diambil oleh manajemen yang menjamin bahwa organisasi tersedia yang tepat dapat menduduki kedudukan dan pekerjaan yang tepat pada waktu yang tepat pula. Dalam buku Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mengemukakan bahwa langkah-langkah manajemen sudah menjamin bahwa organisasi tersedia pekerjaan yang tepat.

Sumber daya manusia adalah sebagai penggerak dalam organisasi, dalam era pembangunan nasional sangat diberasa kehadirannya. Oleh karena itu organisasi seluruh keluaran sangat tergantung dari prakarsa dan karya sumber daya manusia, sehingga hampir setiap masalah sumber daya manusia sebagai aparatur dipandang sebagai factor penentu keberhasilan program sehingga berjalannya penyelenggaraan suatu organisasi secara efektif dan efisien sangat ditentukan oleh sumber daya manusia. Modal atau bahan yang dimiliki suatu organisasi walaupun berkualitas, namun apabila tidak ada campur tangan manusia didalamnya tentu akan sangat sulit mencapai tujuan organisasi tertentu. Oleh Karena itu pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia hendaknya dilakukan secara maksimal dan terarah. Menurut Mathias dan Jakson (2012),

manajemen sumber daya manusia dapat diartikan sebagai ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien dalam penggunaan kemampuan manusia agar dapat mencapai tujuan di setiap organisasi. Manajemen sumber daya merupakan kegiatan dari manajemen keorganisasian yang berfokus pada unsur sumber daya manusia dapat didefinisikan sebagai perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan dan pemutusan kerja dengan maksud untuk mencapai tujuan organisasi secara terpadu. Manajemen sumber daya manusia berkaitan langsung dengan keberhasilan upaya peningkatan kinerja pegawai, baik pada tingkat individual dan tingkat organisasi. Keberhasilan kinerja pegawai ditentukan oleh sumber daya manusia yang ada pada organisasi tersebut artinya manusia memiliki daya, kemampuan yang sesuai dengan tuntutan kebutuhan dalam pelaksanaan kegiatan organisasi sehingga akan terwujud kinerja sebagaimana yang diharapkan.

Kinerja disebut juga dengan *job performance* atau *actual performance* atau *level of performance*, yang merupakan tingkat keberhasilan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya. Kinerja bukan merupakan karakteristik individu, seperti bakat, atau kemampuan namun merupakan perwujudan dari bakat atau kemampuan itu sendiri. Kinerja merupakan perwujudan yang nyata, kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai pegawai dalam mengemban tugas dan pekerjaan yang berasal dari organisasi. Keberhasilan kinerja akan membawa dampak positif terhadap hasil kerja yang efektif yang mampu mencapai tujuan dari sebuah instansi pemerintah. Penilaian kinerja pegawai sipil merupakan penilaian secara periodic pelaksanaan pekerjaan seorang pegawai negeri sipil. Tujuan penilaian kinerja adalah untuk mengetahui keberhasilan atau tidak

keberhasilan seorang pegawai negeri sipil dan untuk mengetahui kekurangan dan kelebihan yang dimiliki oleh pegawai negeri sipil yang bersangkutan dalam melaksanakan tugasnya. Hasil penilaian kinerja digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pembinaan pegawai negeri sipil antara lain pengangkatan dalam jabatan kepada instansi terhadap kinerja yang dilaksanakan. Dalam organisasi pemerintahan kinerja sumber daya manusia memegang peran yang sangat penting dalam upaya meningkatkan kinerja sumber daya manusia yang berkualitas dalam bekerja. Kualitas sumber daya manusia yang tinggi akan mempercepat pembangunan pemerintahan suatu organisasi sedangkan jika suatu sumber daya manusia mengalami penurunan maka akan menjadi penghalang dan memperlambat tujuan dalam organisasi.

Oleh karena itu, maka sangat penting bagi instansi Dewan perwakilan rakyat daerah untuk meningkatkan kinerja agar dapat bekerja secara maksimal. Baik dalam meningkatkan bekerja secara efektif maka kinerja akan terciptanya kualitas dalam bekerja, kemampuan kerja pada pekerjaan merupakan suatu yang diterima oleh pegawai dan mampu atau sanggup untuk mengerjakan pekerjaan tersebut dengan tepat pada waktunya. Selain itu kinerja pegawai pada instansi dewan perwakilan rakyat daerah kabupaten kepulauan anambas menjadi penentu keberhasilan bagi instansi pemerintah karena dengan kinerja yang baik maka akan dapat memaksimalkan hasil kerja bagi pegawai yang dapat dilakukan dengan cara mengevaluasi seluruh pegawai tersebut.

Fenomena yang terdapat pada kantor sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah kabupaten kepulauan anambas tentang kedisiplinan dalam bekerja, kurangnya terhadap kualitas kinerja pegawai tersebut. Dikarenakan kurangnya

kesadaran pegawai dalam mengemban suatu pekerjaan akan disiplin waktu dan kepatuhan terhadap jam-jam kerja, keluar dari jam kantor yang ditetapkan oleh kantor atau instansi pemerintah disana sehingga pekerjaan yang diberikan tidak menjadi semaksimal mungkin. Sehingga semua itu berpengaruh terhadap produktivitas dan kualitas kerja pegawai tersebut. Adapun manfaat yang diberikan melalui beberapa aspek mengenai kualitas dalam bekerja, jalannya roda pemerintahan tidak terlepas dari kinerja aparat pemerintahannya.

Suatu pemerintahan daerah yang baik berhubungan dengan sumber daya aparatur yang dimiliki. Kinerja pemerintah daerah dapat dilihat dari bagaimana kinerja pegawai atau aparatur pemerintahannya. Saat ini dibutuhkan aparatur pemerintah yang berdedikasi tinggi terhadap pekerjaannya, yang memiliki disiplin tinggi dan tentunya memiliki kinerja yang baik, hal tersebut dapat diperoleh dengan cara melakukan pembinaan, bimbingan dan motivasi terhadap. Tetapi hal tersebut tidak cukup apabila tidak didukung oleh pemberian contoh keteladanan atasannya mengenai kedisiplinan dalam bekerja sehingga dapat menyempurnakan suatu mekanisme dalam pekerjaan. Selanjutnya jenjang pendidikan juga sangat mempengaruhi kinerja seseorang, karena akan memiliki dampak yang sangat kuat dalam membentuk sikap dan mental seorang pekerja yang handal atau pekerja keras. Adapun tingkat pendidikan pegawai pada sekretariat dewan perwakilan daerah kabupaten kepulauan anambas sebagai berikut :

**Tabel 1.1**  
**Jenjang Pendidikan Pegawai pada Sekretariat Dewan Perwakilan**  
**Rakyat Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas**

No	Jenjang Pendidikan	Jumlah	Persentase %
1	S2	1 Orang	0,2 %
2	S1	9 Orang	22,2 %
3	DIII	7 Orang	18 %
4	SLTA	24 Orang	59 %
Jumlah		41 Orang	100 %

**Sumber : Sub Bagian TU Kepegawaian dan Tata Usaha DPRD Kabupaten**

**Kepulauan Anambas 2018**

Berdasarkan table diatas dapat diketahui bahwa latar belakang pendidikan pegawai di sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah kabupaten kepulauan anambas yakni S2 sebanyak 1 orang (0,2%), S1 sebanyak 9 orang (22,2%), DIII sebanyak 7 orang (18%), SLTA sebanyak 24 orang (59,6%). Maka dari table diatas dapat disimpulkan bahwa pegawai dikantor sekretariat dewan perwakilan daerah kabupaten kepulauan anambas mayoritas berpendidikan SLTA yaitu sebanyak 24 orang (59,6%).

Dilihat dari table tersebut maka dalam memberikan upaya pendidikan kepada mereka agar dapat bekerja lebih baik optimal didalam menjalankan roda pemerintahan. Dari gambaran diatas peneliti tertarik untuk melakukan penelitian yang mengambil judul mengenai :“**Analisis Kinerja Pegawai di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas** “

## **1.2 Rumusan Masalah**

Adapun dalam permasalahan ini penulis merumuskan masalah ini dengan merangkum pertanyaan sebagai berikut : “ Bagaimanakah Kinerja Pegawai di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Kepulauan Anambas “ ?

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Dalam penulisan penelitian ini, penulis mempunyai tujuan yaitu :Untuk mengukur bagaimana kinerja pegawai di sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah kabupaten kepulauan anambas.

## **1.4 Kegunaan Penelitian**

### **1.4.1 Kegunaan Ilmiah**

Hasil dalam penelitian ini menjadi dapat menjadi landasan dalam mengukur kinerja pegawai di sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah kabupaten kepulauan anambas dan sebagai bahan atau ilmu referensi penelitian khususnya dibidang Manajemen sumber daya manusia.

### **1.4.2 Kegunaan Praktis**

1. Bagi pihak instansi, untuk memberikan saran dan masukan yang bermanfaat mengenai pemerintah di kabupaten kepulauan anambas dalam memberikan kinerja yang baik dan bertanggungjawab.
2. Bagi peneliti, menambah ilmu dan pengetahuan serta informasi yang digunakan dalam penulisan penelitian ini.
3. Bagi penelitian lanjutan, sebagai referensi yang dapat memberikan perbandingan dalam melakukan penelitian pada bidang yang sama.

## **1.5 Sistematika Penulisan**

Penulisan penelitian ini terdiri dari 5 (lima) bab, di mana masing-masing tidak dapat dipisahkan karena memiliki keterkaitan satu sama dengan yang lain. Sistematika penulisan ini dimaksudkan agar dapat terarah dalam penulisan. Diantaranya dapat dilihat sebagai berikut :

### **BAB I PENDAHULUAN**

Dalam bab ini akan menggambarkan mengenai fenomena yang akan dibahas dalam penelitian ini meliputi latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian, dan sistematika penulisan.

### **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

Dalam bab ini akan dibahas teori-teori yang memiliki relevansi yang dapat dipakai sebagai acuan berbagai masalah yang berhubungan dengan penelitian. Adapun tujuan pustaka yang akan diuraikan yaitu pengertian manajemen sumber daya manusia, pengertian kinerja.

### **BAB III METODOLOGI PENELITIAN**

Pada bab ini penulis akan menguraikan tentang metode penelitian, jenis data, sumber data, teknik pengumpulan data, populasi dan sampel penelitian, variabel penelitian, dan definisi operasional, dan metode analisa data.

### **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Pada bab ini, akan dibahas tentang gambaran umum dan hasil uraian-uraian baik dari kuesioner maupun dari analisa penulisan.

**BAB V            PENUTUP**

Mengemukakan kesimpulan yang diambil dari hasil penelitian dan penulisan proposal ini, serta saran-saran untuk pengembangan selanjutnya, agar dapat dilakukan perbaikan-perbaikan di masa yang akan datang.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia**

##### **2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Sumber daya manusia sebagai salah satu unsur dalam organisasi dapat diartikan sebagai manusia yang bekerja dalam suatu organisasi. SDM dapat disebut juga sebagai personil, tenaga kerja, pekerja, karyawan, potensi manusiawi sebagai penggerak organisasi dalam mewujudkan eksistensinya. Atau potensi yang merupakan asset dan berfungsi sebagai modal nonmaterial dalam organisasi bisnis, yang dapat diwujudkan menjadi potensi nyata secara fisik dan non fisik dalam mewujudkan eksistensi organisasi menurut Nawawi (Yani, 2012) .

Noe menyebutkan dalam (Kasmir, 2016), bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan bagaimana mempengaruhi perilaku, sikap dan kinerja karyawan melalui kebijakan dan system yang dimiliki oleh perusahaan.

Menurut Gerry Dessler 2011 dalam (Widodo, 2015), berpendapat bahwa: *“Human resource management is the process acquiring, training, appraising, and compensating employees, and attending to their labor relations, health and safety and fairness concerns”*. Manajemen sumber daya manusia adalah proses memperoleh, melatih, menilai, dan memberikan kompensasi kepada karyawan, memperhatikan hubungan kerja mereka, kesehatan, keamanan dan masalah keadilan.

Menurut Bohlander dan Snell 2010 dalam (Widodo, 2015) manajemen sumber daya manusia (MSDM) yakni suatu ilmu yang mempelajari bagaimana

memberdayakan karyawan dalam perusahaan, membuat pekerjaan, kelompok kerja, mengembangkan para karyawan yang mempunyai kemampuan, mengidentifikasi suatu pendekatan untuk dapat mengembangkan kinerja karyawan dan memberikan imbalan kepada mereka atas usahanya dalam bekerja.

Menurut Mathis dan Jackson dan Hasibuan dalam (Widodo, 2015b), manajemen sumber daya manusia (MSDM) dapat diartikan sebagai ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien dalam penggunaan kemampuan manusia agar dapat mencapai tujuan di setiap perusahaan.

Menurut Edwin B. Flippo dalam (Yusuf, 2015), manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi dan masyarakat.

Menurut Sunyoto dalam (Yusuf, 2015), manajemen sumber daya manusia adalah pendekatan terhadap manajemen manusia. Pendekatan terhadap manajemen manusia didasarkan pada nilai manusia dalam hubungannya dengan organisasi. Manusia merupakan sumber daya yang penting dalam organisasi, di samping itu efektivitas organisasi ditentukan oleh manajemen manusia. Di era globalisasi pengolahan sumber daya manusia bukan merupakan hal yang mudah, oleh karena itu berbagai infrastruktur dan suprastruktur perlu dipersiapkan untuk mendukung terwujudnya proses sumber daya manusia yang berkualitas.

### **2.1.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia**

Tujuan manajemen sumber daya manusia adalah memperbaiki kontribusi produktif orang-orang atau tenaga kerja terhadap organisasi atau perusahaan dengan cara bertanggungjawab secara strategis, etis dan sosial. Menurut (Samsudin, 2016). Tujuan manajemen sumber daya manusia tidak hanya mencerminkan manajemen yang baik tetapi juga menyeimbangkan tantangan organisasi, fungsi sumber daya manusia dan orang yang terpengaruh. Manajemen sumber daya manusia mengandung 4 (empat) tujuan sebagai berikut :

#### 1) Tujuan Sosial

Tujuan social manajemen sumber daya manusia agar organisasi atau perusahaan bertanggungjawab secara sosial dan etis terhadap kebutuhan dan tantangan masyarakat dengan meminimalkan dampak negatifnya. Organisasi atau perusahaan diharapkan dapat meningkatkan kualitas masyarakat dan membantu memecahkan masalah. Dalam organisasi ini menerapkan tujuan yang dikenal dengan kesehatan lingkungan, proyek perbaikan lingkungan atau pelatihan dan pengembangan serta menyelenggarakan gerakan dan mensponsori berbagai kegiatan sosial lainnya.

#### 2) Tujuan Organisasi

Tujuan organisasi adalah sasaran formal yang dibuat untuk membantu organisasi dalam mencapai tujuannya. Divisi sumber daya manusia dibentuk untuk membantu para manajer mewujudkan tujuan organisasi. Divisi sumber daya manusia meningkatkan efektivitas organisasi dengan cara sebagai berikut :

1. Menyediakan tenaga kerja yang terlatih dan termotivasi tinggi

2. Mendayagunakan tenaga kerja secara efisien dan efektif
3. Mengembangkan kualitas kerja dengan membuka kesempatan bagi terwujudnya aktualisasi diri karyawan
4. Menyediakan kesempatan kerja yang sama bagi setiap orang, lingkungan kerja yang sehat dan aman serta memberikan perlindungan terhadap hak-hak karyawan
5. Memsosialisasikan kebijakan sumber daya manusia kepada semua karyawan

Efektivitas organisasi bergantung pada efektivitas sumber daya manusia tanpa adanya tenaga kerja yang kompeten, suatu organisasi atau perusahaan akan berjalan biasa saja walaupun organisasi mampu bertahan.

### 3) Tujuan Fungsional

Tujuan Fungsional adalah tujuan untuk mempertahankan kontribusi divisi sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Divisi ini harus meningkatkan pengelolaan sumber daya manusia dengan cara memberikan konsultasi yang baik. Divisi sumber daya manusia harus mampu berfungsi sebagai penguji realistis ketika para manajer ini mengajukan gagasan dan arah yang baru.

### 4) Tujuan Individual

Tujuan Individual adalah tujuan pribadi dari tiap anggota organisasi atau perusahaan yang hendak dicapai melalui aktivitasnya dalam organisasi. Seseorang akan keluar dalam organisasi jika terjadi ketidaksesuaian dalam bekerja sesama tim kerja. Konflik ini menyebabkan kinerja karyawan rendah, ketidakhadiran bahkan sabotase. Karyawan akan efektif bekerja apabila

tujuan pribadinya tercapai. Aktivitas haruslah fokus pada pencapaian keharmonisan antara pengetahuan, kemampuan, kebutuhan dan minat.

## **2.2 Manajemen Sumber Daya Manusia**

### **2.2.1 Pengertian Sumber Daya Manusia**

Sumber daya manusia dipandang sebagai peranan yang cukup penting diranah industry pemerintahan, apa yang dilakukan oleh manajer sumber daya manusia menggambarkan bagaimana aktifitas pengelolaan sumber daya manusia dilingkungan instansi atau perusahaan. Sumber daya manusia adalah proses yang mencakup evaluasi terhadap kebutuhan sumber daya manusia mendapatkan orang-orang yang memenuhi kebutuhan itu, dan mengoptimalkan pendayagunaan sumber daya manusia yang penting dengan cara memberikan insentif dan penugasan yang tepat agar sesuai dengan kebutuhan dan tujuan organisasi dimana sumber daya manusia tersebut berada. Menurut (GeryDesler, 2011) berpendapat bahwa “ *Human resource management is the process acquiring, training, appraising and compensating employee and attending to their labor relations, health and safety and fairness concerns* “. Sumber daya manusia adalah proses memperoleh, melatih, menilai, dan memberikan kompensasi kepada karyawan, memperhatikan hubungan kerja mereka, kesehatan, keamanan dan masalah keadilan.

Pertama, sumber daya manusia adalah harta yang paling penting yang dimiliki oleh suatu organisasi, sedangkan manajemen yang efektif adalah kunci bagi keberhasilan organisasi tersebut. Kedua, keberhasilan ini sangat mungkin dicapai jika peraturan atau kebijakan dan prosedur yang bertalian dengan manusia

dari perusahaan tersebut dan akan memberikan pengaruh yang besar terhadap hasil pencapaian yang terbaik. Sumber daya manusia merupakan suatu pendekatan yang strategi terhadap keterampilan, motivasi, pengembangan dan manajemen pengorganisasian sumber daya manusia. Sedangkan menurut (Rivai, 2016), manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu bidang dari manajemen umum meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian. Proses ini terdapat dalam fungsi/bidang produksi, pemasaran, keuangan maupun kepegawaian. Karena sumber daya manusia dianggap semakin penting perannya dalam pencapaian tujuan perusahaan maka berbagai pengalaman dan hasil penelitian dalam bidang sumber daya manusia dikumpulkan secara sistematis dalam apa yang disebut manajemen sumber daya manusia. Istilah ini mempunyai arti sebagai kumpulan pengetahuan tentang bagaimana seharusnya *me-manage* (mengelola) sumber daya manusia. Sumber daya manusia merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki akal, perasaan, keinginan, kemampuan, keterampilan, pengetahuan, dorongan daya dan karya.

## **2.3 Kinerja**

### **2.3.1 Pengertian Kinerja**

Menurut Mangku Negara dalam (Widodo, 2015), bahwa istilah kinerja dari kata *job performance* atau *actual performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang) yaitu hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan padanya. Optimalkan kinerja aparat pemerintah desa penting sebagai sumber daya manusia dari keberhasilan

penyelenggaraan otonomi daerah. Dalam kinerja pemerintah dapat di atur dalam Undang-Undang Dasar No. 32 Tahun 2004 ‘ Tentang otonomi kinerja daerah yang menitik beratkan pada daerah kabupaten/kota yang memberikan wewenang luas, nyata dan bertanggungjawab kepada daerah. Otonomi daerah adalah terselenggarakan pemerintah yang *good governace* yang akan menghasilkan birokrasi yang handal dan profesional, efisien, produktif serta memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.

Kebanyakan para aparatur pemerintah desa masih menganggap remeh masyarakat yang kuran gmampu. Kedisiplinan kinerja aparatur pemerintah penting untuk keberhasilan penyelenggaraan otonomi daerah. Kedisiplinan merupakan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan dan yang terpenting adalah disiplin saat waktu kerja. Undang-Undang Republik Indonesia No. 13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan pada pasal 77 dan pasal 85 yang mengatur tentang ketentuan waktukerja. Aparatur pemerintah bekerja sesuai dengan peraturan yang dibuat baikdari tata cara kerja sampai mekanisme pekerjaan. Menurut (Hayat, 2013), menjelaskan bahwa referensi reformasi birokrasi memberikan ruang gerak bagi setiap masyarakat dalam menerima pelayanan sebaik-baiknya. Kinerja dapat pula di artikan sebagai prestasi kerja atau pelaksanaan kerja atau hasil untuk kerja. August W. Smith menyatakan‘ bahwa *performance is output devices from processes, human otherwise*, ‘ kinerja merupakan hasil dari suatu proses yang dilakukan manusia. Maier menyatakan penilaian kinerja atau prestasi kerja sebagai suatu kesuksesan yang dihasilkan seseorang dalam melaksanakan suatu pekerjaan.

Menurut Veitzhal Rivai dalam (Yulismi, 2016) menyatakan bahwa yang dimaksud dengan kinerja (*performance*) adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggungjawab masing-masing dalam rangka pencapaian tujuan organisasi. Menurut Prawiro sentono dalam (Wulandari, 2016) menyatakan bahwa kinerja seseorang pegawai yang baik jika pegawai mempunyai keahlian yang tinggi, kesediaan untuk bekerja, adanya imbalan/rupiah yang layak dan mempunyai harapan masa depan. Secara teoritis ada tiga kelompok variabel yang mempengaruhi kinerja individu yaitu :variable individu, variabel organisasi dan variabel psikologis. Kelompok variable individu terdiri dari variabel kemampuan dan keterampilan, latar belakang, pribadi dan demografis.

Kinerja merupakan perwujudan dari kemampuan dalam bentuk karya nyata. Kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai pegawai dalam mengemban tugas dan pekerjaan yang berasal dari organisasi. Beberapa pengertian kinerja yang dikemukakan oleh para ahli antara lain : Melayu S.P Hasibuan dalam (M.Yani, 2012) mengemukakan suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesanggupan serta waktu. Lawler dan Poter menyatakan bahwa kinerja adalah “ *Succesfull roll achievement* “ yang diperoleh seseorang dari perbuatannya, maka kinerja atau prestasi kerja merupakan hasil yang dicapai seseorang menurut ukuran yang berlaku dalam kurun waktu tertentu, berkenaan dengan pekerjaan serta perilakud dan tindakannya. Rivai dan Sagal (2016) menyatakan bahwa kinerja perilaku yang nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh pegawai sesuai dengan perannya

adalah organisasi. Hasil kerja tersebut merupakan hasil dari kemampuan, keahlian dan keinginan yang dicapai.

Menurut Milkovich dan Boudreau dalam (Donni Juni Priansa, 2014) menyatakan bahwa kinerja adalah tingkat dimana pegawai melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan syarat-syarat yang telah ditentukan. Sedangkan menurut Veitzhal Rivai (2016), penilaian kinerja mengacu pada suatu sistem formal dan berstruktur yang digunakan untuk mengukur, menilai dan mempengaruhi sifat-sifat yang berkaitan dengan pekerjaan, perilaku dan hasil kerja termasuk tingkat ketidakhadiran. Kesimpulannya adalah bahwa kinerja merupakan pelaksanaan suatu pekerjaan dan penyempurnaan pekerjaan tersebut sesuai dengan tanggungjawabnya, sehingga dapat mencapai hasil sesuai dengan yang diharapkan (Sinambela, 2012). Setiap pekerjaan yang dikerjakan sesuai dengan kompetensi yang dimiliki oleh seseorang niscaya akan menghasilkan tujuan yang menang mempunyai bidang dalam pekerjaan itu sendiri.

Sedangkan menurut (Wibowo, 2010) mengungkapkan bahwa kinerja adalah hasil kerja atau individu dan organisasi dibandingkan dengan apa yang seharusnya dicapai oleh yang bersangkutan. Hasil yang dimaksud adalah uraian yang dapat ditemukan dalam aturan pembentukan organisasi melalui visi, misi tujuan dan strategi yang digunakan dan harapan yang ingin dihasilkannya. Kinerja bukan hal objektif tetapi dalam prinsipnya yaitu tergantung dari ukurannya standar yang dipakai dan tergantung dari orang yang menilai, waktu dan tempat. Sistem yang dibangun sedemikian rupa menghasilkan kualitas kinerja yang maksimal dan sesuai dengan harapan masyarakat.

### 2.3.2 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

Terdapat beberapa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja, sebagaimana dikatakan oleh (Mangkunegara, 2015) bahwa faktor-faktor mempengaruhi kinerja adalah Faktor Kemampuan (*ability*) dan Motivasi (*motivation*). Faktor kemampuan secara psikologis kemampuan pegawai terdiri dari kemampuan potensi (*IQ*) dan kemampuan realita (Pendidikan). Oleh karenanya pegawai ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan ahlinya. Faktormotivasi, motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) seorang pegawai dalam menghadapi situasi (*situation*) kerja. Sedangkan menurut (Harbani Pasolong, 2015), bahwa faktor yang mempengaruhi kinerja dapat dijelaskan sebagai berikut :

- 1) Kemampuan, yaitu suatu kapasitas individu untuk mengerjakan berbagai tugas dalam suatu pekerjaan. Kemampuan tersebut dilihat dari kemampuan intelektual dan kemampuan fisik.
- 2) Kemauan, ketersediaan untuk mengeluarkan tingkat upaya yang tinggi untuk tujuan organisasi.
- 3) Teknologi, yaitu penerapan pengetahuan untuk melakukan pekerjaan, pegawai dimungkinkan lebih kreatif merancang dan mengembangkan cara berfikir positif dalam strategi berbeda untuk lebih meningkatkan kinerjanya.
- 4) Kompensasi, adalah suatu yang diterima oleh pegawai sebagai balas jasa atau kinerja dan bermanfaat baginya. Jadi kompensasi merupakan suatu hadiah atau apresiasi yang diberikan kepada pegawai atas pekerjaan yang telah dilakukan.

- 5) Penjelasantujuan, yaitu arah dan harapan yang ingin dicapai. Kejelasan tujuan merupakan salah satu factor penentu dalam mencapai kinerja. Oleh karena itu pegawai yang tidak mengetahui dengan jelas tujuan pekerjaan yang hendak dicapai, maka tujuan yang tercapai tidak efisien atau kurang efektif.
- 6) Keamanan, menurut George dan Leonard dalam Harbani Pasolong bahwa keamanan adalah kebutuhan manusia yang sangat fundamental karena pada umumnya orang yang menyatakan lebih penting keamanan pekerjaan ketimbang kenaikan gaji atau pangkat. Seseorang yang merasa aman dalam melakukan pekerjaan atau berpengaruh terhadap kinerjanya.

Sedangkan menurut (Prawiro sentono, 2015) mengemukakan faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai adalah sebagai berikut :

- 1) Efektifitas dan Efisiensi yaitu bila suatu tujuan tertentu akhirnya bias dicapai dapat dikatakan bahwa kegiatan tersebut efektif tetapi apabila dari hasil yang telah dicapai tersebut timbul efek samping atau akibat yang tidak di duga-duga maka sebelumnya kegiatan tersebut dikatakan tidak efisien.
- 2) Otoritas (wewenang) yaitu sifat dari suatu komunikasi atau perintah dalam suatu organisasi formal yang memiliki oleh seseorang anggota organisasi kepada anggota lain untuk melakukan suatu kegiatan kerjasesuai dengan kontribusinya.
- 3) Disiplin yaitu taat kepada hukum dan peraturan yang berlaku. Pegawai yang bersangkutan dituntut untuk menghormati dan menjalankan perjanjian kerja sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.

- 4) Inisiatif yaitu berkaitan daya pikir dan kreatifitas dalam membentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi.
- 5) Pengetahuan yaitu pengetahuan tentang pekerjaan seseorang yang memiliki pengetahuan tentang pekerjaan secara baik akan memberikan hasil kerja yang baik, demikian pula sebaliknya.
- 6) Rancangan kerja merupakan inti dari manajemen sumber daya manusia yang berkaitan dengan perincian akan pokok, metode dan hubungan dari pekerjaan akan memenuhi kebutuhan teknologi dan organisasi yang merupakan rancangan pekerjaan yang akan memudahkan pegawai dalam mencapai tujuannya.
- 7) Motivasi kerja merupakan dorongan bagi seseorang untuk melakukan pekerjaan. Jika salah satu pegawai memiliki dorongan yang kuat dari dalam dirinya atau dorongan dari luar dirinya maka pegawai tersebut akan merangsang atau terdorong untuk melakukan sesuatu dengan baik.
- 8) Kepemimpinan merupakan perilaku seseorang pemimpin dalam mengatur, mengelola dan memenuhi bawahannya untuk melakukan pekerjaan tugas dan dapat bertanggungjawab pekerjaan yang diberikan.
- 9) Budaya organisasi merupakan kebiasaan-kebiasaan atau norma yang berlaku dan dimiliki oleh suatu organisasi.
- 10) Lingkungan kerja yaitu suasana atau kondisi disekitar lokasi tempat bekerja, lingkungan kerja dapat berupa ruangan, tata letak, sarana dan prasarana.

### 2.3.3 Langkah-Langkah Peningkatan Kinerja

Dalam rangka peningkatan kinerja, ada 6 (enam) tahapan yang dapat dilakukan sebagai berikut :

1) Mendefinisikan masalah kerja

Dengan mengetahui permasalahan kinerja yang terjadi pada pegawai dan juga bagian individu dapat mengevaluasi dari beberapa permasalahan yang diperoleh individu supaya meningkatkan produktifitas mengidentifikasi masalah melalui data dan informasi yang dikumpulkan terus-menerus mengenai fungsinya, masalah melalui karyawan dan memperhatikan masalah yang ada pada kinerja pegawai tersebut.

2) Mengenai kekurangan dan tingkat keseriusan

Untuk memperbaiki keadaan tersebut, diperlukan beberapa informasi yaitu mengidentifikasi masalah secepat mungkin dikarenakan pegawai tersebut harus memperbaiki masalah yang ada supaya pekerjaan tersebut secara terarah dan mengurangi kemungkinan terjadi kekurangan dalam bekerja. Dan menentukan tingkat keseriusan masalah dengan mempertimbangkan sanksi yang harus dilakukan bila tidak ada kegiatan selanjutnya penghematan yang diperoleh apabila ada penutupan kekurangan kinerja.

3) Mengidentifikasi hal-hal yang mungkin menjadi penyebab kekurangan baik yang berhubungan dengan system maupun yang berhubungan dengan pegawai itu sendiri.

4) Melakukan evaluasi apakah masalah tersebut sudah teratasi atau belum dan merupakan pengukuran keberhasilan atau kegagalan yang dilakukan oleh pegawai apakah dalam melakukan pekerjaan sudah berhasil atau

mengalami peningkatan secara baik dan jika belum sebaiknya masalah tersebut diatasi secara cepat.

5) Mendefinisikan standar kerja

Untuk menetapkan tingkat kerja pegawai dibutuhkan penilaian kinerja yang adil membutuhkan standar atau patokan yang dapat digunakan sebagai perbandingan terhadap kinerja antar pegawai.

6) Menyusun rencana perbaikan tindak lanjut

Perencanaan merupakan salah satu fungsi organik dari manajemen yang bertujuan untuk memecahkan masalah melalui suatu proses secara jelas. Penyusunan rencana kegiatan yang merupakan penjabaran langkah-langkah yang disusun berdasarkan rincian dengan memperhitungkan rencana terlebih dahulu.

Menurut Robert Bacal dalam bukunya *How to Manage Performance*(2016) menerapkan ada beberapa point praktis untuk meningkatkan kinerja pegawai sebagai berikut :

1) Membuat polapikir yang modern

Pimpinan harus meninggalkan cara dan gagasan lama tentang cara menyelesaikan pekerjaan, seperti membujuk, mengintimidasi, menyalahkan, menyerang kepribadian dan sikap pegawainya.

2) Kelola kinerja

Evaluasi kinerja merupakan bagian kecil dari manajemen. Merencanakan kinerja dan mengkomunikasikan berdasarkan pengamatan dan pengumpulan data yang dimiliki termasuk hambatan yang telah dan akan dihadapi.

### 3) Perjelaskinerja

Karyawan memerlukan umpan balik yang tetap dan spesifik seputar kinerja, sehingga dapat diketahui saat mana kinerjanya sangat baik dan dapat ditingkatkan.

### 4) Perlakuan konflik dengan apik

Ketidaksetujuan dan konflik adalah hal yang normal dalam hubungan antara dua belah pihak dan justru sebenarnya khawatir bila tidak pernah terjadi konflik atau ketidaksetujuan.

### 5) Kinerja dokumen

Dokumentasikan setiap informasi tentang kinerja pegawai baik itu mengenai kinerja, catatan permasalahan kinerja maupun tindakan indisipliner yang dapat digunakan untuk bahan kajian dan perbaikan bagi pegawai maupun atasan.

### 6) Tingkatkan terus system kerja

Tingkatkan terus sehingga tidak merusak kredibilitas manajemen dengan memodifikasikan sesuai dengan hambatan-hambatan yang ditemui selama perencanaan kinerja dilaksanakan.

Anwar Prabu Mangkunegara (2010) kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggungjawab yang diberikannya. Kinerja merupakan hasil kerja yang dapat di capai seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai wewenang dan tanggungjawab masing-masing dalam rangka mencapai tujuan organisasi dalam periode waktu tertentu.

### 2.3.4 Indikator Kinerja

Kinerja pegawai pada dasarnya di ukur sesuai dengan kepentingan organisasi itu sendiri. Menurut Monday, Noe, Premeaux dalam (Donni Juni Priansa, 2016) menyatakan bahwa indicator kinerja dapat dilakukan dengan menggunakan indikator-indikator kinerja pegawai sebagai berikut :

1. Kuantitas Pekerjaan (*Quality of Work*)

Kuantitas pekerjaan berhubungan dengan volume pekerjaan dan produktivitas kerja yang dihasilkan oleh pegawai dalam kurun waktu yang diberikan.

2. Kualitas Pekerjaan (*Quality of Work*)

Kualitas pekerjaan berhubungan dengan pertimbangan ketelitian, presisi, kerapian dan kelengkapan didalam menangani tugas-tugas yang ada didalam organisasi atau instansi pemerintahan.

3. Kemandirian (*Dependability*)

Kemandirian berkenaan dengan pertimbangan derajat kemampuan pegawai untuk bekerja dan mengemban tugas secara mandiri dengan meminimalisirkan bantuan orang lain. Kemandirian juga menggambarkan kedalam komitmen yang dimiliki oleh pegawai.

4. Inisiatif (*Initiative*)

Inisiatif berkenaan dengan pertimbangan kemandirian, fleksibilitas berfikir dan kesediaan untuk menerima tanggungjawab. Salah satu bentuk kesadaran untuk berfikir untuk mengusahakan sesuatu untuk memenuhi kebutuhan atau memenuhi suatu hal.

#### 5. Adaptabilitas (*Adaptability*)

Adaptasi berkenaan dengan kemampuan untuk beradaptasi, mempertimbangkan kemampuan untuk beraksi terhadap mengubah kebutuhan dan kondisi yang ada pada saat berada di lingkungan tersebut.

#### 6. Kerjasama (*Cooperation*)

Kerjasama berkaitan dengan pertimbangan kemampuan untuk melakukan pekerjaan bersama rekan kerja di sebuah instansi. Kerjasama merupakan sebuah interaksi yang sangat penting bagi kehidupan manusia karena manusia sendiri merupakan makhluk social yang saling membutuhkan satu sama yang lain.

Sedangkan menurut (Mitchel, 2015) memudahkan dalam pengkajian kinerja pegawai, diantaranya indicator kinerja pegawai yaitu :

1. Kualitas Kerja (*Quality of Work*)
2. Ketetapan Waktu (*Pompness*)
3. Inisiatif (*Initiative*)
4. Kemampuan (*Capability*)
5. Komunikasi (*Communication*)

Indikator kinerja pegawai diatasakan dibahas dibawah untuk lebih mudah dalam memahami kinerja pegawai sebagai berikut yaitu :

##### 1) Kualitas Kerja (*Quality of Work*)

Merupakan kerja yang dicapai berdasarkan syarat-syarat kesesuaian dan kesiapan yang tinggi melalui peningkatan dan keterampilan secara sistematis sesuai dengan tuntutan ilmu pengetahuan dan keterampilan teknologi yang semakin berkembang pesat.

2) Ketetapan Waktu (*Pompness*)

Adalah berkaitan dengan sesuai atau tidaknya waktu yang direncanakan. Setiap pekerjaan diusahakan untuk selesai dengan rencana agar tidak mengganggu pekerjaan yang lain.

3) Inisiatif (*Initiative*)

Mempunyai kesadaran sendiri untuk melakukan sesuatu dalam melaksanakan tugas tanpa harus bergantung terus-menerus kepada sesama bawahan atau kepada atasan.

4) Kemampuan (*Capability*)

Diantara beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang ternyata yang dapat diintervasi atau diterapi melalui pendidikan dan latihan adalah factor kemampuan yang dapat dikembangkan.

5) Komunikasi (*Communication*)

Merupakan interaksi yang dilakukan oleh atasan kepada bawahan untuk mengemukakan saran dan pendapatnya dalam memecahkan masalah yang dihadapinya. Komunikasi akan menimbulkan kerjasama yang lebih baik akan terjadi hubungan-hubungan yang semakin harmonis diantara para pegawai dan para atasan yang juga dapat menimbulkan perasaan senasib dan sepenanggungan .

Sedangkan menurut Lenvile dalam (SaduWasistiono, 2015) yang mengemukakan konsep indicator kinerja adalah sebagai berikut yaitu :

1) Produktivitas

Konsep produktivitas tidak hanya mengukur tingkat efisien tetapi juga efektivitas pelayanan yang berada di instansi pemerintah tersebut.

## 2) Kualitas Layanan

Kepuasan masyarakat bias menjadi parameter untuk menilai kinerja organisasi. Tujuan ini dapat dicapai dengan memahami dan meningkatkan proses operasional, mengidentifikasi masalah-masalah dengan cepat dan sistematis membangun pengukuran kinerja yang akurat dan dapat diandalkan serta mengukur kepuasan pelanggan dan hasil kinerja lainnya.

## 3) Responsivitas (*Responsiveness*)

Kemampuan organisasi untuk memenuhi mengenali kebutuhan instansi atau masyarakat menyusun agenda dan prioritas pelayanan dan mengembangkan program-program pelayananpubliksesuaikebutuhan dan aspirasi masyarakat. Responsivitas merupakan daya tanggap organisasi publik terhadap kebutuhan instansi dan aspirasi masyarakat yang dilayan apabila instansi terkait berhubungan langsung dengan pelayanan.

## 4) Akuntabilitas (*Accountability*)

Menunjuk tanggungjawab eksternal organisasi yaitu apakah kebijakan dan kegiatan organisasi public tunduk kepada para *stakeholder* nya dari suatu kebijakan organisasi publik sebagai standar kinerjanya. Instansi pemerintah merupakan salah satu bentuk media untuk melaporkan keberhasilan atau kegagalan suatu instansi pemerintah atas pelaksanaan tujuan dan sarana organisasi.

## **2.4 Pengukuran Kinerja**

### **2.4.1 Pengertian Pengukuran Kinerja**

Dalam achmad Amins (2010) mengatakan bahwa pengukuran kinerja merupakan hasil dari suatu penilaian sistematis dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja kegiatan yang berupa indikator masukan, keluaran, hasil, mafaat dan dampak. Penilaian tersebut tidak terlepas dari proses yang merupakan kegiatan mengolah masukan menjadi keluaran dan penilaian dalam proses penyusunan kebijakan/proses/kegiatan yang dianggap penting dan berpengaruh terhadap pencapaian sasaran dan tujuan. Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi. Menurut (Wibowo, 2011) untuk melakukan penilaian tersebut diperlukan kemampuan untuk mengukur kinerja sebagai diperlukan adanya ukuran kinerjanya.

Menurut (Harbani Pasolong, 2013) menyatakan bahwa penilaian kinerja adalah merupakan upaya sistematis untuk membandingkan apa yang dicapai dibandingkan dengan standar yang ada. Tujuannya adalah untuk mendorong kinerja seseorang agar bias berada diatas rata-rata. Dwiyanto dalam (Harbani Pasolong, 2010) mengatakan bahwa penilaian kinerja merupakan suatu kegiatan yang sangat penting sebagai ukuran keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai misinya. Untuk birokrasi publik informasi mengenai kinerja tentu sangat berguna untuk menilai seberapa jauh pelayanan yang diberikan oleh birokrasi itu untuk memenuhi harapan dan memuaskan masyarakat.

#### **2.4.2 Tujuan Pengukuran Kinerja**

Pengukuran kinerja mempunyai tujuan pokok yaitu untuk memotivasi karyawan dalam mencapai sasaran organisasi yang dalam memenuhi standar perilaku yang

telah ditetapkan sebelumnya, agar membuahkan tindakan dan hasil yang diinginkan. Adapun tujuan umum pengukuran kinerja sebagai berikut :

- 1) Sistem tersebut harus mencerminkan pemahaman organisasi yaitu pengukuran kinerja harus memonitor kinerja organisasi dan menggiring kinerja dalam tujuan organisasi.
- 2) Sistem pengukuran kinerja harus mengukur aspek kritis yang penting atau perbedaan-perbedaan dari kinerja organisasi untuk mencapai tujuan utama pengukuran dimaksudkan untuk memenuhi 3 (tiga) hal yaitu :
  1. Pengukuran kinerja dimaksudkan untuk membantu memperbaiki kinerja dimana ukuran kinerja dapat digunakan untuk membantu fokus pada tujuan dan sasaran program unit kerja yang dapat meningkatkan efisien dan efektivitas agar tujuan dan sasaran program kerjadapat dicapai.
  2. Untuk kinerja digunakan mengalokasikan sumber daya dan pembuat keputusan.
  3. Kinerja perusahaan dimaksudkan untuk mewujudkan pertanggungjawaban kepada atasan dan memperbaiki komunikasi kelembagaan secara umum, tujuan pengukuran adalah :
    - 1) Menetapkan target-target yang dapat diterima oleh mereka yang kinerjanya akan diukur dan dilaksanakan dalam suasana yang dikarakteristik oleh komunikasi terbuka antara atasan dan bawahan dan mengusahakan kebersamaan dalam tindakan.
    - 2) Menggunakan ukuran-ukuran prestasi yang dapat diandalkan, terbuka dan objektif membandingkan prestasi yang sesungguhnya dengan yang direncanakan dan menyediakan umpan balik bagi orang yang dinilai.

- 3) Bila prestasi kurang optimal setelah melalui berbagai langkah sebelumnya timbul kebutuhan untuk mespesifikasi dan setuju dengan rencana pengembangan pribadi orang yang dinilai yang dapat didasarkan pada penilaian kebutuhan pelatihan dan pengembangan.
- 4) Membuat ketentuan untuk alokasikan baik reward ekstrintik yang mengikuti proses pelatihan.
- 5) Menjadikan hasil-hasil yang diinginkan dalam bentuk pemenuhan karyawan, pemanfaatan penuh kapasitas individu, perubahan budaya dan pencapaian sasaran organisasi dalam kondisi dimana ada keharmonisan antara individu dan organisasi.
- 6) Mengikuti bahwa manajemen prestasi pada jantung manajemen umum.

## **2.5 Kinerja Pegawai**

### **2.5.1 Pengertian Kinerja Pegawai**

Pemerintah melalui Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara memberikan peluang yang seluas-luasnya kepada masyarakat untuk menjadi aparatur sipil Negara. Dijelaskan dalam pasal 6 dan 7 bahwa Undang-Undang tersebut adalah PNS dengan berbagai tugas pokok dan fungsinya yang sama. Aparatur sipil Negara dalam Undang-Undang diharapkan lebih kompetitif dan mempunyai daya saing tinggi dalam menghadapi tantangan zaman yang semakin kompleks. Aparatur Sipil Negara harus menjadi pemeran utama dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat secara prima sehingga kesan buruk terhadap aparatur sipil negara akan terkikis oleh kinerja, kompetensi, kualitas dan optimalisasi layanan yang diberikan. Berdasarkan Pasal 1 angka 4

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara berbunyi“ Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja (PPPK) adalah warga negara indonesia yang memenuhi syarat tertentu yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintah. Kinerja pegawai merupakan sesuatu yang dicapai oleh pegawai, prestasi kerja yang diperhatikan oleh pegawai dan kemampuan kerja yang berkaitan dengan peralatan kantor dan pada dasarnya tugas yang dibebankan kepadanya diharapkan untuk menunjukkan suatu kinerja terbaik yang bias ditunjukan oleh pegawai tersebut.

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2016) kinerja pegawai merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dapat dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Pegawai itu sendiri pada dasarnya meruapak modal pokok dalam suatu organisasi baik itu organisasi pemerintah maupun swasta. Dikatakan bahwa pegawai merupakan modal pokok suatu organisasi dikarenakan berhasil tidaknya suatu organisasi dalam mencapai tujuannya tergantung pada pegawai tersebut. Pegawai yang telah memberikan tenaga dan pikirannya dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya akan mendapatkan imbalan atau balasan jasa atas pekerjaan yang telah dikerjakan. Pada hakikatnya pegawai sebagai tenaga kerja dalam proses pelaksanaan tugasnya memerlukan keahlian dan keterampilan khusus untuk menunjang kinerja mereka dalam proses pencapaian organisasi karena tanpa keahlian dan keterampilan yang sesuai maka dalam proses pencapaian tujuan dalam sebuah organisasi tersebut akan susah untuk dicapai.

### 2.5.2 Penilaian Kinerja Pegawai

Penilaian kinerja pegawai negeri sipil adalah penilaian secara periodic pelaksanaan pekerjaan seorang pegawai negeri sipil. Tujuan penilaian kinerja adalah untuk memenuhi keberhasilan atau ketidakberhasilan seorang pegawai negeri sipil dan untuk mengetahui kekurangan-kekurangan dan kelebihan yang dimiliki oleh pegawai negeri sipil yang bersangkutan dalam melaksanakan tugasnya. Hasil penilaian kinerja menyatakan bahwa sebagai bahan pertimbangan dalam pembinaan antara lain pengangkatan, kenaikan pangkat jabatan, pendidikan dan pelatihan serta penghargaan.

Penempatan ialah mengalokasikan para pegawai pada posisi kerja tertentu hal ini khusus terjadi pada pegawai baru (Rivai dan Sagala, 2016). Menurut Sastro hadiwiryo dalam (Donni Juni Priansa, 2016) bahwa penempatan adalah proses pemberi tugas dan pekerjaan kepada tenaga kerja yang lulus seleksi untuk dilaksanakan sesuai dengan ruang lingkup yang telah ditetapkan serta mampu mempertanggungjawabkan segala resiko yang akan kemungkinan terjadi atas tugas dan pekerjaan, wewenang serta tanggungjawab. Unsur-unsur yang dinilai dalam melaksanakan penilaian pelaksanaan pekerja adalah :

#### 1) Kesetiaan

Yang dimaksud kesetiaan disini adalah kesetiaan, ketaatan dan pengabdian kepada Pancasila dan tidak pernah mengasingkan kebenaran Pancasila baik dalam ucapan, sikap, tingkahlaku dan perbuatan.

#### 2) Prestasi Kerja

Prestasi kerja adalah hasil kerja yang dicapai seorang pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya. Pada umumnya prestasi

kerja seseorang pegawai negeri sipil dipengaruhi oleh kecakapan, keterampilan, pengalaman dan kesungguhan yang bersangkutan unsur prestasi kerja yaitu mempunyai keterampilan dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya. Prestasi kerja merupakan hasil kerja yang diperoleh dari melaksanakan tugas yang dibebankan kepada seseorang untuk meningkatkan kualitas kerja dalam suatu tujuan tertentu.

### 3) Tanggungjawab

Kesanggupan seorang pegawai negeri sipil menyelesaikan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya dan tepat waktunya serta berani memikul resiko atas keputusan yang diambil atau tindakan yang dilakukannya seperti tidak berusaha melemparkan kesalahan yang dilakukannya pada orang lain dan menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya dan tepat pada waktunya.

### 4) Ketaatan

Ketaatan adalah kesanggupan seorang pegawai negeri sipil untuk menaati segala peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang berlaku yang berwenang menaati perintah serta kesanggupan untuk tidak melanggar larangan tertentu pada instansi pemerintah yang ada. Ketaatan terhadap peraturan yang berlaku baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankan dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksi apabila melanggar wewenang dan tugas yang diberikan.

### 5) Kerjasama

Kerjasama adalah kemampuan seseorang pegawai negeri sipil untuk bekerja bersama-sama dengan orang lain dalam menyelesaikan sesuatu

tugas yang ditentukan, sehingga tercapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya. Kerjasama bersangkutan mencakup dengan kompetisi yang mendukung kerja sama sebagai bentuk yang ideal untuk pengelolaan urusan perorangan atau bersifat mengubah sifat akses orang lain sumber daya lainnya.

6) Prakarsa

Prakarsa adalah kemampuan seseorang pegawai negeri sipil untuk mengambil keputusan. Langkah-langkah atau melaksanakan sesuatu tindakan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas pokok tanpa menunggu perintah dari atasan, berusaha mencari tata cara yang baru dalam mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya.

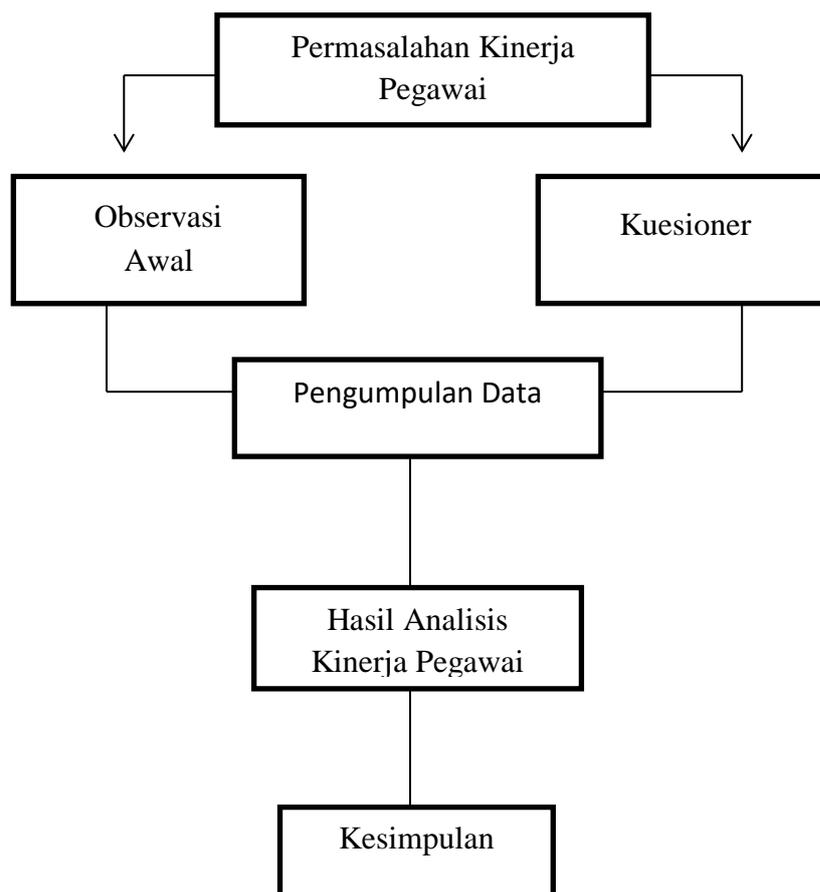
7) Kepemimpinan

Kepemimpinan adalah seseorang pegawai negeri sipil untuk menyakinkan orang lain sehingga dapat dikerahkan secara maksimal seperti mengetahui dan batas kemampuan bawahan dan mampu mengambil keputusan dengan cepat dan jelas. Kepemimpinan juga merupakan dalam diri seseorang dan mencakup sifat-sifat seperti kepribadian, kemampuan, dan kesanggupan. Kepemimpinan tidak dapat dipisahkan dari gaya perilaku dan kedudukan pemimpin bersangkutan dan interaksinya dengan para pengikut serta situasi yang ada di instansi pemerintah yang ada.

## 2.6 Kerangka Pemikiran

### Analisis Kinerja Pegawai di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas

**Gambar 2.1**  
**Kerangka Pemikiran**



## 2.7. Penelitian Terdahulu

Penelitian yang dilakukan Bakri (2015) dengan jurnal berjudul "Analisis Kinerja di Sekretariat DEwan Perwakilan Rakyat Daerah Kutai Timur. Teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara penelitian kepustakaan dan

penelitian lapangan yang terdiri dari observasi, wawancara mendalam dan dokumentasi sedangkan informan diambil secara *purposive sampling*. Jenis penelitian ini adalah deskriptif dan akan di analisis secara kualitatif. Dari hasil penelitian diketahui bahwa kinerja pegawai di sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah kutai timur sudah dijalankan berdasarkan konsep-konsep kinerja yang baik yaitu produktivitas, responbilitas, akuntabilitas dan disiplin yang sesuai peraturan yang berlaku.

Penelitian yang dilakukian Nurhelda Riana (2013) dengan jurnal berjudul“ Analisis Kinerja Pegawai Dalam Pelaksanaan PelayananPublik Di Puskesmas Maridan Kecamatan Sepaku Kabupaten Penajam Paser Utara. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kinerja pegawai dalam melaksanakan pelayanan publik pada puskesmas sepaku di kabupaten penajam paser utara Kalimantan timur dan mengetahui factor penghambat para pegawai dalam pelaksanaan pelayanan publik pada puskesmas tersebut. Teknik pengumpulan data dapat dilakukan dengan cara *library search* dan *field work research* yaitu observasi, wawancara langsung dengan informan dan penelitian arsip-arsip serta dokumen yang ada pada puskesmas tersebut. Sumber data yang diperoleh dengan menggunakan teknik *purposive sampling*. Analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode analisis data deskriptif kualitatif yaitu analisis data yang mendeskripsikan dan menganalisa data yang diperoleh kemudian dijabarkan dalam bentuk penjelasan yang sebenarnya, yang diawali dengan proses pengumpulan data, penyerderhanaan data (*data reduction*) penyajian data (*data display*) dan penarikan kesimpulan (*conclution drawing*). Dari hasil penelitian bahwa kinerja pegawai berjalan secara maksimal hal ini dikarenakan masih

kurangnya sumber daya manusia yang dibutuhkan, peralatan yang mendukung dalam pelaksanaan pelayanan masih kurang, kedisiplinan dan tanggungjawab pegawai dalam bekerja masih belum maksimal. Perlu adanya informan mengenai waktu kerja para pegawai secara tepat dan terbuka kepada pasien sehingga pasien dapat mengetahui kapan proses pelayanan dilakukan sehingga menghemat waktu pasien dalam berobat perlu adanya tambahan sumber daya manusia dan peralatan yang memadai untuk membantu pegawai dalam bekerja secara maksimal.

Penelitian yang dilakukan Ali (2016) dengan jurnal berjudul “ Analisis Kinerja Pegawai di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Mamuju Utara. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis kinerja sekretariat organisasi kabupaten mamuju. Penelitian ini menggunakan teori kinerja oleh Agus Dwiyanto dan penelitian ini bersifat kualitatif metode kualitatif kedalam informan sebanyak 10 (sepuluh) informan yang dipilih secara *purposive*. Data teknik pengumpulan dalam penelitian ini menggunakan metode observasi (observation) wawancara dan dokumentasi. Hal ini menunjukkan bahwa kinerja organisasi kabupaten mamuju utara sekretariat legislative belum berjalan dengan baik. Dari 5 (lima) dimensi yang ada yang diperiksa adalah empat (4) dimensi yang belum berjalan dengan baik yaitu : (1) Menunjukkan produktivitas bahwa pelaksanaan tugas memaksa karyawan dari aspek kinerja yang dilihat dari pemahaman tentang tugas dan pekerjaan kantor, keakuratan dalam penyelesaian masalah dan jumlah penyelesaian sengketa tidak dapat dilakukan bagus (2) Kualitas layanan dilihat dari aspek pontanitas dalam menangani masalah dan keluhan melayani legislator dan public serta sopan santun dan keramahan dalam memberikan layanan belum seperti yang diharapkan. (3) Responsivitas layanan menunjukkan bahwa

mekanisme telah dibuat untuk mengidentifikasi kebutuhan yang diinginkan dapat disimpulkan bahwa pejabat kementerian mensekresi karyawan kabupaten mamuju utara responsive terhadap keluhan. (4) Tanggungjawab menunjukkan bahwa anggota dewan perwakilan rakyat daerah kabupaten mamuju utara tidak puas dengan layanan yang diberikan oleh karyawan sebagai tambahan untuk menunjukkan personil tidak memiliki staf profesional yang bertanggungjawab atas pekerjaan yang layanan ini sering tertunda. (5) Akuntabilitas menunjukkan bahwa tanggungjawab karyawan di dewan perwakilan rakyat daerah sekretariat pemerintah kabupaten mamuju utara dalam menjalankan tugas dan fungsinya masih rendah.

Penelitian yang dilakukan Mariman Darto (2014) peran organisasi, perilaku kewarganegaraan (OCB) dalam peningkatan kinerja individu di sector publik. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis peran *Organization Citizenship Behavior* (OCB) dalam kinerja individu yang menjanjikan di sector publik dari perspektif teoritis dan empiris. Data dikumpulkan melalui teknik pengumpulan saham dengan mengumpulkan dan mengklarifikasikan berbagai buku teks dan jurnal dengan baik sebagai studi sebelumnya yang relevan. Namun studi lebih lanjut diperlukan untuk melihat seberapa signifikan hubungan antara OCB dan kinerja individu dalam organisasi pemerintah. *Global Bone Bone Administrator*. Volume 10 Nomor 1 Tahun 2014.

Penelitian yang dilakukan Erry Wibowo (2017) restrukturisasi konstituen strategi umum yang digunakan oleh perusahaan untuk meningkatkan kinerja. Jumlah karyawan yang memegang pekerjaan mereka menunjukkan tingkat manajemen karyawan yang lebih tinggi di tempat kerja. Hal ini kemudian dapat

disimpulkan studi kasus perubahan organisasi PT. AGRICON tidak memberikan dampak terhadap manajemen karyawan ditempat kerja. JURNAL Global Manajemen Sumber Daya Manusia. Volume 5 Nomor 8 Tahun 2017.

## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### **3.1 Jenis penelitian**

Jenis penelitian yang penulis gunakan dalam penelitian ini yaitu kuantitatif kealamiah (*natural setting*) obyek yang diteliti. Berdasarkan tujuan, metode penelitian diklasifikasikan menjadi penelitian dasar (*basic research*), penelitian terapan (*applied research*) dan penelitian pengembangan (*research and development*). Selanjutnya berdasarkan tingkat kealamiah, metode penelitian dapat dikelompokkan menjadi metode penelitian eksperimen, survey dan naturalistik.

Gay dalam (P. D. Sugiyono, 2016) menyatakan bahwa sebenarnya sulit membedakan antara penelitian murni (dasar) dan terapan secara terpisah, karena keduanya terletak pada satu garis kontinum. Penelitian dasar bertujuan untuk mengembangkan teori dan tidak memperhatikan kegunaan yang langsung bersifat praktis. Penelitian dasar pada umumnya dilakukan pada laboratorium yang kondisinya terkontrol dengan ketat. Penelitian terapan dilakukan dengan tujuan menerapkan, menguji, dan mengevaluasi kemampuan suatu teori yang diterapkan dalam memecahkan masalah-masalah praktis.

Jujun S, Suriasumantri dalam (P. D. Sugiyono, 2016) menyatakan bahwa penelitian dasar atau murni adalah penelitian yang bertujuan menemukan pengetahuan baru yang sebelumnya belum pernah diketahui, sedangkan penelitian terapan adalah bertujuan untuk memecahkan masalah-masalah kehidupan praktis.

Dalam bidang pendidikan, Borg and Gall dalam (P. D. Sugiyono, 2016) menyatakan bahwa, penelitian dan pengembangan (*research and development/R&D*), merupakan metode penelitian yang digunakan untuk mengembangkan atau memvalidasi produk-produk yang digunakan dalam pendidikan dan pembelajaran.

### **3.2 Jenis Data**

Jenis data yang di gunakan dalam penelitian ini terbagi menjadi dua yaitu:

1. Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung Dari objek penelitian meliputi karakteristik responden dan presepsi responden terhadap variabele penilitian menurut soeratno dan arsyad dalam (Sunyoto, 2011).
2. Data sekunder adalah data yang diperoleh atau digunakan organisasi menurut soertno dan arsyad dalam (Sunyoto, 2011).

### **3.3 Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data adalah proses untuk menelusuri dan mengambil data data yang di perlukan untuk menganalis agar masalah penelitian terpecahkan menurut (Rumengan, 2015). Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Kuesioner

Merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden

untuk di jawabnya. Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang efisien bila peneliti tahu dengan pasti variable yang akan diukur dan tahu apa yang bias diharapkan dari responden. Uma sekaran dalam (Sugiyono, 2016) mengemukakan beberapa prinsip dalam penulisan angket sebagai teknik pengumpulan data yaitu: prinsip penulisan, pengukuran dan penampilan fisik.

## 2. Observasi

Observasi kajian teoritis dan referensi lainya yang memiliki kaitan dengan nilai, budaya dan norma yang berkembang pada lingkup sosial yang diteliti (sugiyono, 2015)

### **3.4 Populasi dan Sampel**

#### **3.4.1 Populasi**

Populasi dalam penelitian ini Analisis Kinerja Pegawai di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah sebanyak 41 orang. Menurut (Prof. DR. Sugiyono, 2015) menyatakan wilayah generalisasi yang terdiri dari atas objek/subjek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.

Menurut Suhardi dan Purwanto (2009:7) Populasi adalah kumpulan dari semua kemungkinan orang-orang, dan ukuran lain, yang menjadi objek perhatian atau kumpulan seluruh objek yang menjadi perhatian. Sampel adalah suatu bagian dari populasi tertentu. Populasi adalah kumpulan dari semua kemungkinan orang-orang, benda-benda dan ukuran

lain yang menjadi objek perhatian atau kumpulan seluruh objek yang menjadi perhatian.

### **3.4.2 Sampel**

Sampel adalah suatu bagian dari populasi tertentu yang menjadi perhatian. Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Dalam pengambilan sampel memiliki kriteria yang dibutuhkan informan diambil dalam penelitian ini adalah sebagai berikut : 1 orang yaitu sebagai atasan atau pimpinan yang ada di sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah dalam mengawasi kinerja pegawai dan 3 orang pegawai tersebut sebagai perwakilan kelima bidang yang ada di instansi tersebut yang berfungsi untuk mengetahui bagaimanakah kinerja yang ada di bidang pekerjaan tersebut. Jadi sampel yang di ambil berjumlah 4 orang. Teknik pengambilan sampel dalam penelitian ini adalah *Purposive sampling*. *Purposive sampling* merupakan suatu teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu menurut Sugiyono (2011). Teknik ini paling cocok digunakan untuk penelitian kualitatif yang tidak melakukan generalisasi.

### **3.5 Devinisi Operasional Variabel**

Menurut Creswell dalam Sugiyono (2014:179) menyatakan bahwa definisi operasional adalah spesifikasi bagaimana suatu variabel yang akan diteliti didefinisikan secara operasional dan diukur. Berdasarkan judul penelitian yang telah dikemukakan yaitu Analisis Kinerja Pegawai di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas dari definisi

operasional yang digunakan dalam penelitian ini mengacu pada teori menurut Parasuraman dan Berry dalam Saleh (2010:94).

**Tabel 3.1**  
**Devinisi Oprasional Variabel**

<b>Variabel</b>	<b>Definisi</b>	<b>Indikator</b>	<b>Pernyataan</b>
Kinerja Pegawai	Kinerja (Performance) yaitu mengemukakan suatu hasil kerja yang di capai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang di bebaskan kepadanya yang di dasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesanggupan serta waktu. Menurut	1. Kuantitas Pekerjaan (Quantity of Work)	<b>1,2,3,4</b>
		2. Kualitas Pekerjaan (Quality of Work)	<b>5,6,7,8</b>
		3. Kemandirian (Dependability)	<b>9,10</b>
		4. Inisiatif (Initiative)	<b>11</b>
		5. Adaptabilitas (Adaptability)	<b>12,13</b>
		1. Kerjasama (Cooperation) Menurut	<b>14</b>

	Melayu S.P Hasibuan dalam M. Yani (2012:117)	Monday, Noe, Premeaux dalam Donni Juni Priansa (2016)	
--	--	--	--

### 3.6 Teknik Pengolahan Data

Tahap-tahap teknik pengolahan data yang dilakukan adalah sebagai berikut:

#### 1. Pengeditan (Editing)

Pengeditan (Editing) sebagai proses pengecekan serta penyesuaian untuk memperoleh terhadap data penelitian dan memudahkan proses pemberian kode hingga proses data dengan teknik SPSS.

#### 2. Pemberian Kode (coding)

Pemberian (Coding) merupakan kegiatan pemberian suatu angka pada jawaban dari kuesioner hingga kemudian dikelompokkan kedalam kategori yang sama. Dengan tujuan menyederhanakan jawaban. Berikut contoh coding pada table: 3.2

#### 3. Pemberian Skor (*Scoring*)

Pemberian Skor (*scoring*) maksudnya mengubah data yang berisifat kualitatif kedalam bentuk kuantitatif. Pemberian skor ini digunakan system skala lima, yaitu:

- a. Jawaban sangat setuju (SS)
- b. Jawaban setuju (S)
- c. Jawaban kurang setuju (KS)

- d. Jawaban tidak setuju (TS)
- e. Jawaban sangat tidak setuju (STS)

**Tabel 3.2 Coding**

Pernyataan di dalam kuesioner	Pemberian kode
1. Pekerjaan yang diberikan sesuai dengan kemampuan saya. a. Sangat setuju b. Setuju c. Kurang setuju d. Tidak setuju e. Sangat tidak setuju	1. Pekerjaan yang diberikan sesuai dengan kemampuan saya. a. Sangat setuju b. Setuju c. Kurang setuju d. Tidak setuju e. Sangat tidak setuju

Sumber: (B.Prasetyo,2012)

### 3.7 Teknik Analisis Data

Menurut (Sugiono, 2014 : 169), pada penelitian kuantitatif, analisis data ialah kegiatan setelah data dari semua responden serta sumber data lain terkumpul. Kegiatan dalam analisis data adalah: mengelompokkan data berdasarkan variable hingga jenis responden, mentabulasi data berdasarkan variable dari seluruh responden, menyajikan data setiap variable yang diteliti, dilakukan perhitungan agar bias menjawab rumusan masalah, dan dapat melakukan perhitungan dalam menguji hipotesis yang sudah di ajukkan. Menurut Umar dalam (Sunyoto, 2011: 143), analisis kuantitatif merupakan data yang menggunakan perhitungan atau metode statistic untuk mengolah data yang diperoleh.

#### 3.7.1 Uji Kualitas Data

### 3.7.1.1 Uji Validitas

Uji validitas merupakan uji instrument data untuk mengetahui seberapa cermat atau seberapa teliti suatu item dalam mengukur apa yang ingin diukur suatu item dapat dikatakan valid jika adanya kolerasi yang signifikan dengan skor totalnya, hal ini menunjukkan adanya dukungan item tersebut dengan mengungkapkan suatu yang ingin diungkapkan untuk melakukan suatu uji validitas menggunakan metode kolerasi yaitu dengan cara mengorelasikan skor item dengan skor totalnya. Skor total adalah penjumlahan seluruh item pada suatu variabel. jika nilai psitif dan  $r$  hitung  $>$   $r$  table maka item dapat dinyatakan valid, jika  $r$  hitung  $<$   $r$  t tabel maka item dinyatakan tidak valid. (Priyanto, Duwi: 2014:51).

### 3.7.1.2 Uji Realiabilitas

Dalam sebuah penelitian dikatakan realibilitas jika jawaban seseorang terhadap butir pernyataan adalah konsisten atau stabil dari waktu ke waktu (Sunyoto, 2011). Uji realibilitas untuk mengetahui apakah alat ukur tersebut akan mendapatkan pengukuran yang teteap konsisten jika pengukuran diukur ulang kembali (Priyatno, 2012).

Pengukuran realibilitas dapat dilakukan dengan dua cara (Sunyoto, 2011), yaitu:

1. Diukur satu kali (*one shot*) adalah pengukuran keandalan butir pertanyaan dengan sekali menyebar kuesioner pada responden, kemudian hasil skornya diukur kolerasinya antara skor jawaban

pada butir pertanyaan yang sama dengan bantuan computer SPSS dengan fasilitas *cronbach alpha* ( $\alpha$ ). suatu konstruk atau variabel dikatakan reliabel jika memberikan nilai *cronbach alpha*  $> 0,06$ .

2. Ukur ulang (*repeated measure*) dimana seseorang diberi daftar pertanyaan yang sama pada waktu yang berbeda dan dilihat konsisten atas jawabannya.

Dalam penelitian ini cara untuk melakukan uji realibilitas adalah dengan cara diukur satu kali (*one shot*). Metode yang sering digunakan untuk mengukur skala rentangan (seperti skala likert 1-5) adalah *Cronbach alpha*) untuk menentukan apakah instrument reliabel atau tidak menggunakan batasan 0,6 (Priyatno, 2012).

### **3.7.1.3 Uji Asumsi Klasik**

Uji asumsi klasik digunakan untuk mengetahui ada tidaknya normalitas residual, multikolinieritas, dan heteroskedastisitas pada model regresi. Model regresi dapat disebut sebagai model yang baik jika model tersebut memenuhi beberapa asumsi klasik, yaitu data residual terdistribusi normal, tidak adanya multikolinieritas dan heteroskedastisitas. Harus terpenuhinya asumsi klasik karena agar diperoleh regresi dengan estimasi yang tidak bias dan pengujian dapat dipercaya (Priyatno, 2012).

Tujuan pengujian asumsi klasik adalah untuk melihat apakah model regresi sederhana adalah model yang terbaik. Jika hasil penelitian tidak

melanggar seluruh asumsi yang ada, maka regresi yang dianalisis akan menghasilkan kesimpulan yang dapat dipercaya (Rumengan,2015).

### 3.8 Analisis Regresi Linier Sederhana

Analisis regresi linier adalah analisis untuk mengukur besarnya pengaruh antara satu variabel independen dengan satu variabel dependen. Data yang digunakan biasanya berskala interval atau rasio (priyanto, 2012).

Adapun persamaan regresi linier sederhana dalam penelitian ini adalah:

$$Y=a+bx$$

Keterangan:

Y = Insentif

X = Prestasi kerja

a = Konstanta (nilai Y apabila X =0

b = Koefesien Regresi (nilai peningkatan atau penurunan).

### 3.9 Uji Hipotesis

#### 3.9.1 Uji T (T-Test)

Uji T digunakan untuk mengetahui apakah dalam model regresi variabel independen ( Insebtif ) secara persal berpengaruh signifikan terhadap variabel dependen ( Prestasi Kerja). Rumus t hitung pada analisis regresi adalah:

$$T \text{ hitung} = \frac{b_i}{S_{b_i}}$$

Sumber : (Priyatno, 2012)

Keterangan :

$b_i$  : Koefesien regresi variabel i

$sbi$  : Standar eror variabel  $i$

Adapun tahap-tahap dalam melakukan uji  $t$ :

Merumuskan hipotesis

$H_0$  = Secara parsial insentif tidak berpengaruh terhadap prestasi kerja pada kinerja pegawai di sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah kabupaten kepulauan anambas

$H_1$  = secara parsial insentif berpengaruh signifikan terhadap prestasi kerja pada kinerja pegawai di sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah kabupaten kepulauan anambas Menentukan tingkat signifikansi

tingkat signifikansi dalam pelatihan ini sebesar 0,05 ( $\alpha=5\%$ )

1. Menentukan  $t$  hitung

$T$  hitung dapat dilihat pada tabel koefisien pada hasil regresi linier sederhana.

2. Menentukan  $t$  tabel

Distribusi  $t$  dicari pada  $\alpha=5\%$   $\frac{\alpha}{2}=0,025$  (uji 2 sisi) dengan derajat kebebasan ( $df$ ) ( $n-k-1$ ) ( $n$  adalah jumlah kasus dan  $k$  adalah jumlah variabel independen).

3. Kreteria pengujian

a. Jika  $t$  hitung  $<$   $t$  tabel maka  $H_0$  diterima

b. Jika  $t$  hitung  $>$   $t$  tabel maka  $H_0$  ditolak

4. Membandingkan  $t$  hitung dengan tabel

Membandingkan nilai  $t$  hitung dengan  $t$  tabel, apakah  $H_0$  diterima atau ditolak.

## 5. Kesimpulan

Berdasarkan hasil perbandingan dari t hitung dengan t tabel, apakah secara persal vriabel independen berpengaruh atau tidak berpengaruh terhadap variabel dependen.

### 3.9.2 Uji Koefisien Determinasi (*Adjusted R Square*)

Analisis koefisien determinasi ( $R^2$ ) dimaksudkan untuk mengetahui seberapa besar indenpenden (insentif) secara bersama-sama memiliki dampak terhadap variabel dependen (prestasi kerja) yang dinyatakan dalam (Priyatno, 2012).

Koefesien ini menunjukkan seberapa besar persentase variabel independen yang digunakan dalam model mampu menjelaskan variabel dependen.  $R^2$  sama dengan 0, maka tidak ada sekalipun persentase sumbangan pengaruh yang diberikan variabel independen yang digunakan dalam model tidak menjelaskan sedikitpun variabel dependen. Sebaliknya  $R^2$  sama dengan 1 maka persentase sumbangan pengaruh yang diberikan variabel independen terhadap variabel dependen sempurna atau variasi variabel independen yang digunakan dalam model menjelaskan 100% variasi variabel dependen (Priyatno, 2012).

Dalam penelitian ini untuk mengetahui persentasi sumbangan berpengaruh variabel idependen yaitu berdasarkan nilai *Adjusted R Square*. *Adjusted R Square* adalah telah disesuaikan, ini juga menunjukkan sumbangan pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen. *Adjusted R Square* biasanya

untuk mengukur sumbangan pengaruh jika dalam regresi menggunakan lebih dari dua variabel independen (Priyatno, 2012).

Biasanya koefisien determinasi dihitung dengan menggunakan rumus:

$$Kd = (r^2) \times 100\%$$

Sumber : (Priyatno, 2012)

Kd = koefisien Determinasi

## DAFTAR PUSTAKA

- Arif Yusuf Hamali, S.M. (2016). *pemahaman manajemen sumber daya manusia*. yogyakarta: CAPS (Center for Academic Publishing Service).
- Donni Juni Priansa, S.S. (2016). *perencanaan dan pengembangan sdm*. bandung: alfabeta, cv
- D. Anwar Prabu Mangjunegara, D.M. (2013). *manajemen sumber daya manusia*. bandung: pt. remaja rosdakarya.
- D. Anwar Prabu Mangkunegara, M. (2014). *evaluasi kinerja sumber daya manusia*. bandung: pt. refika aditama.
- Dr. Dewi Hanggraeni, S. M. (2012). *manajemen sumber daya manusia*. jakarta: lembaga penerbit fakultas universitas indonesia.
- Drs. Danang Sunyoto, S. M. (2011). *metodologi penelitian ekonomi*. jakarta: caps
- Dr. H. Suwanto, M. D. (2016). *manajemen sumber daya manusia dalam organisasi publik dan bisnis*. bandung: alfabeta, cv.
- Drs. H. M. Yani, S. (2012). *manajemen sumber daya manusia*. jakarta: mitra wacana media.
- Dr. Masana Sembiring, M. (2012). *budaya dan kinerja organisasi*. bandung: fokusmedia.
- Dra. Justine T. Sirait, M. P. (2009). *mengelola dan mengembangkan sumber daya manusia dalam persaingan global*. jakarta: mitra wacana media.
- Dra. Siti Al Fajar, M. D. (2015). *manajemen sumber daya manusia sebagai dasar meraih keunggulan bersaing*. yogyakarta: unit penerbit dan percetakan.
- Hasibuan, D. H. (2013). *manajemen sumber daya manusia*. jakarta: pt. bumi aksara.
- Hartatik, I. P. (2014). *buku praktis mengembangkan sdm*. yogyakarta: laksana.
- Idhan, J. R. dan. (2015). *metodologi penelitian kualitatif dan kuantitatif*. bandung: citapustaka media.
- Irham Fahmi, S. M. (2013). *manajemen kinerja teori dan aplikasi*. bandung: alfabeta.
- Irham Fahmi, S. M. (2016). *manajemen sumber daya manusia*. jakarta: alfabeta.

- Kasmir. (2016). *manajemen sumber daya manusia (toeri dan praktik)*. jakarta: pt rajagrafindo persada.
- Malayu, H. (2010). *organisasi dan motivasi dasar peningkatan produktivitas*. jakarta: pt. bumi aksara.
- Monday, R. W. (2008). *manajemen sumber daya manusia*. jakarta: pt. gelora aksara pratama.
- Sugiyono. (2009). *metode penelitian bisnis (pendekatan kuantitatif, kualitatif, dan rad)*. bandung: alfa beta bandung.
- Sugiyono. (2014). *metode penelitian administrasi*. bandung: alfabeta, cv.
- Sugiyono. (2016). *metode penelitian kuantitatif, kualitatif, dan r&d*. bandung: alfa beta bandung.
- Widodo, S. E. (2015). *manajemen pengembangan sumber daya manusia*. yogyakarta: pustaka pelajar.
- Wijaya, T. (2012). *praktis dan simpel: cepat menguasai spss 20 untuk olah dan interpretasi data edisi satu*. yogyakarta: cahaya atma pustaka.

RIWAYAT HIDUP  
*Curriculum Vitae*



Nama : Rasidi  
Tempat / Tanggal Lahir : Tarempa, 21 Februari 1995  
Jenis Kelamin : Laki-laki  
Agama : Islam  
Status : Belum Menikah  
Nomor HP : +628 822 8399 4939  
Email : Rasidiray@gmail.com  
Alamat : Jl. Pemuda, Gg. Penyengat 1

Nama Orang Tua

a. Ayah : Mirza (Alm)  
b. Ibu : Rodiah (Alm)

Riwayat Pendidikan

a. SD : SD NEGERI 006Tarempa  
b. SMP : SMP NEGERI 2 Tarempa  
c. SMA : SMANEGERI 1Tarempa  
d. S1 : STIE PEMBANGUNAN TANJUNGPINANG