

Analisis Kinerja Pegawai Pada Kantor Distrik Kais Darat Kabupaten Sorong Selatan Provinsi Papua Barat

Joseph Eliza Lopulalan

Universitas Victory Sorong

josephlopulalan@gmail.com

Abstrak

Kualitas pelayanan publik yang diselenggarakan oleh pemerintah di berbagai lini pemerintahan sangat bergantung pada revitalisasi manajemen birokrasi dan sumber daya aparatur pemerintahan. Namun kendala terbesar yang mempengaruhi kinerja aparatur pemerintahan di daerah adalah sumber daya manusia yang dipekerjakan dan ketersediaan sarana prasarana pelayanan publik. Sumber daya manusia dalam pemerintahan merujuk pada kesiapan dan kapabilitas pegawai pemerintahan dalam menjalankan tugas pelayanan publik yang terkolaborasi dengan ketersediaan sarana prasarana pelayanan publik. Kedua aspek ini menjadi penentu kualitas pelayanan publik yang dipresentasikan instansi pemerintahan. Penelitian ini ditujukan untuk menganalisa kinerja pegawai pemerintah daerah, dengan lokasi penelitian yang dipilih adalah Kantor Distrik Kais Darat Kabupaten Sorong Selatan, Provinsi Papua Barat sebagai bagian dari pemerintahan daerah yang memenuhi karakteristik instansi pemerintah dengan dua aspek yang menjadi objek penelitian. Penelitian dengan pendekatan kualitatif dengan pemilihan sampel secara *purposive* dan observasi, wawancara serta dokumentasi sebagai teknik pengumpulan data. Hasil penelitian menunjukkan bahwa ditinjau dari analisa terhadap kualitas hasil pekerjaan, kuantitas hasil pekerjaan, aspek penyesuaian diri pegawai dengan lingkungan kerja dan pekerjaannya, dan pengetahuan pegawai, Kinerja Pegawai pada Kantor Distrik Kais Darat Kabupaten Sorong Selatan dinilai baik. Namun ditinjau dari aspek kedisiplinan pegawai, Kinerja Pegawai pada Kantor Distrik Kais Darat Kabupaten Sorong Selatan dinilai kurang baik. Akan tetapi performa kerja atau kinerja keseluruhan yang ditampilkan oleh Pegawai pada Kantor Distrik Kais Darat Kabupaten Sorong Selatan disimpulkan berada pada tingkatan baik sebagai hasil dari kerjasama yang baik diantara pegawai dengan menutupi kekurangan organisasi yang dimiliki dengan memaksimalkan sumber daya atau keunggulan yang dimiliki.

Kata kunci: kinerja pegawai, pelayanan publik

Employee Performance Analysis at the Kais Darat District Office, South Sorong Regency, West Papua Province

Abstract

The quality of public services organized by the government in various lines of government is highly dependent on the revitalization of bureaucratic management and government apparatus resources. However, the biggest obstacles that affect the performance of government officials in the regions are the human resources employed and the availability of public service infrastructure. Human resources in government refer to the readiness and capability of government employees in carrying out public service tasks in collaboration with the availability of public service infrastructure. These two aspects determine the quality of public services presented by government agencies. This study is aimed at analyzing the performance of local government employees, with the chosen research location being the Kais Darat District Office, South Sorong Regency, West Papua Province as part of a regional government that meets the characteristics of government agencies with two aspects that are the object of research. Research with a qualitative approach with purposive sample selection and observation, interviews and documentation as data collection techniques. The results showed that in terms of analysis of the quality of work results, quantity of work results, aspects of employee adjustment to the work environment and work, and employee knowledge, employee performance at the Kais Darat District Office, South Sorong Regency

was considered good. However, from the aspect of employee discipline, employee performance at the Kais Darat District Office, South Sorong Regency is considered less good. However, the work performance or overall performance displayed by the employees at the Kais Darat District Office, South Sorong Regency, was concluded to be at a good level as a result of good cooperation between employees by covering up the shortcomings of their organization by maximizing their resources or advantages.

Keywords: employee performance, public service

1. PENDAHULUAN

Revitalisasi birokrasi yang sementara digalakkan pemerintah merupakan respon pemerintah terhadap evaluasi kinerja pemerintahan dalam menghadirkan kehidupan berbangsa dan bernegara yang semaik baik. Birokrasi menjadi sektor pertama yang direvitalisasikan sebab sektor ini sangat berkaitan dengan penyelenggaraan pelayanan publik kepada masyarakat yang pada gilirannya akan kembali menyumbangkan dukungan besar terhadap pemenuhan tanggung jawab pemerintah sebagai penerima dan pelaksana amanat rakyat yang berdaulat.

Pada dasarnya kinerja menekankan apa yang dihasilkan dari fungsi-fungsi suatu pekerjaan atau apa yang menjadi keluaran (outcome) oleh suatu tindakan atau pekerjaan. Bila disimak lebih lanjut apa yang terjadi dalam sebuah pekerjaan atau jabatan adalah suatu proses yang mengolah in-put menjadi out-put (hasil kerja). Penggunaan indikator kunci untuk mengukur hasil kinerja individu, bersumber dari fungsi-fungsi yang diterjemahkan dalam kegiatan/tindakan dengan landasan standar yang jelas dan tertulis. Mengingat kinerja mengandung komponen kompetensi dan produktifitas hasil, maka hasil kinerja sangat tergantung pada tingkat kemampuan individu dalam pencapaiannya, terutama tujuan organisasi.

Suatu organisasi dibentuk untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Tujuan adalah sesuatu yang diharapkan organisasi untuk dicapai. Tujuan organisasi dapat berupa perbaikan pelayanan pelanggan, pemenuhan permintaan pasar, peningkatan kualitas produk atau jasa, meningkatkan daya saing, dan meningkatkan kinerja organisasi. Setiap organisasi, tim, atau individu dapat menentukan tujuannya sendiri.

Manajemen kinerja memberikan manfaat bukan hanya bagi organisasi, tetapi juga manajer, dan individu. Manfaat manajemen kinerja bagi organisasi antara lain adalah dalam menyesuaikan tujuan organisasi dengan tujuan tim dan individu, memperbaiki kinerja, memotivasi pekerja, meningkatkan komitmen, mendukung nilai-nilai inti, memperbaiki proses pelatihan dan pengembangan, meningkatkan

dasar keterampilan, mengusahakan perbaikan dan pengembangan berkelanjutan, mengusahakan basis perencanaan karier, membantu menahan pekerja terampil untuk tidak pindah, mendukung inisiatif kualitas total dan pelayan pelanggan, dan mendukung perubahan budaya.

Penilaian kinerja adalah suatu kegiatan yang dilakukan manajemen penilai untuk menilai kinerja tenaga kerja dengan cara membandingkan kinerja atas kinerja dengan uraian/deskripsi pekerjaan dalam suatu periode tertentu biasanya setiap akhir tahun. Kegiatan ini dimaksudkan untuk mengukur kinerja masing-masing tenaga kerja dalam mengembangkan kualitas kerja, pembinaan selanjutnya, tindakan perbaikan atas pekerjaan yang kurang sesuai dengan deskripsi pekerjaan, serta untuk keperluan yang berhubungan dengan masalah ketenagakerjaan lainnya.

Berdasarkan uraian di atas, diketahui bahwa dengan melaksanakan kinerja akan memberikan manfaat bagi organisasi, tim dan individu. Manajemen kinerja mendukung tujuan menyeluruh organisasi dengan mengaitkan pekerjaan dari setiap pekerja dan manajer pada keseluruhan unit kerjanya. Pekerja memainkan peran kunci atas keberhasilan organisasi. Seberapa baik seorang pemimpin mengelola kinerja bawahan akan secara langsung mempengaruhi kinerja individu, unit kerja, dan seluruh organisasi. Apabila pekerja jelas memahami apa yang diharapkan dari mereka dan mendapat dukungan yang diperlukan untuk memberikan kontribusi secara efisien dan produktif, pemahaman akan tujuan, motivasi akan meningkat. Aktivitas kerja dalam pencapaian tujuan organisasi adalah suatu hal yang sangat diutamakan oleh setiap organisasi, dan faktor disiplin kerja yang tinggi sangat diperlukan dalam setiap usaha kerjasama antar sesama pegawai untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Disiplin kerja Pegawai yang rendah, akan sulit bagi organisasi tersebut untuk dapat mencapai hasil yang baik. Faktor disiplin sangat menentukan keberhasilan suatu organisasi dalam pencapaian tujuan yang diharapkan.

Berkaitan dengan uraian di atas maka kinerja pemerintahan sangat tergantung pada sumber daya aparatur pemerintahan dalam

menjalankan roda birokrasi dalam upaya menghadirkan pelayanan publik kepada masyarakat. Bertolak pada dasar inilah observasi awal dilakukan peneliti pada Kantor Distrik Kais Darat Kabupaten Sorong Selatan menemukan indikasi akan beberapa hal yang merujuk pada kinerja pegawai sebagai aparatur Negara yang menyelenggarakan pelayanan publik di instalasi birokrasi yang berhadapan langsung dengan konsumen layanan public yakni masyarakat. Observasi awal yang dilakukan selama 20 hari kerja sejak 20 Oktober 2019 sampai dengan 28 November 2019 menyimpulkan rendahnya kinerja pegawai Distrik sebagai akibat dari rendahnya disiplin pegawai dalam bekerja sehingga menimbulkan dampak terhadap hasil kerja Pegawai yang masih menunjukkan adanya indikasi yang kurang efektif baik masalah kualitas kerja dan waktu.. Hal ini dapat diketahui berdasarkan keluhan masyarakat yang kesulitan dalam melakukan urusan administratif dikarenakan pegawai Kantor Distrik Kais Darat sangat lambat dalam melaksanakan pekerjaannya saat merespon keluhan maupun pengajuan permohonan akan pelayanan administratif. Hal inilah membutuhkan kinerja pegawai belum baik dan belum efektif.

Menurut Muchdarsyah Sinungan (1995:95), sebagaimana ia mengemukakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja dapat dilihat dari manusianya. Maka dalam pemerintahan, Pegawai harus memiliki indikator-indikator, diantaranya yaitu :

- 1) Kualitas kerja
Ketetapan, ketelitian, keterampilan dan kebersihan dalam melaksanakan pekerjaan yang dilimpahkan.
- 2) Kuantitas kerja
Dalam penerima output perlu diperhatikan juga bukan hanya output rutin, juga seberapa cepat bisa menyelesaikan kerja "Extra".
- 3) Pendidikan
Pendidikan adalah kemampuan dan penguasaan teknis operasional mengenai bidang tertentu yang bersifat kekarayaan. Pendidikan diperoleh melalui proses belajar dan berlatih. Pendidikan sangat erat kaitannya dengan kemampuan seseorang untuk melakukan atau menyelesaikan pekerjaan-pekerjaan yang bersifat teknis. Dengan pendidikan yang dimiliki seorang pegawai diharapkan mampu menyelesaikan pekerjaan secara produktif.
- 4) Kemampuan
Kemampuan terbentuk dari sejumlah kompetensi yang dimiliki oleh seorang pegawai. Konsep ini jauh lebih luas, karena dapat mencakup sejumlah kompetensi.

Pengetahuan dan keterampilan termasuk faktor pembentuk kemampuan. Dengan demikian apabila seseorang mempunyai pengetahuan dan keterampilan yang tinggi, diharapkan memiliki kemampuan yang tinggi pula.

Adanya aparat Pemerintah yang berkemampuan dan memiliki syarat sebagai Aparatur Negara yang berkualitas baik seperti yang dikatakan diatas, tidak terlepas dari adanya unsur pembinaan pegawai, terutama yang dilakukan oleh atasan langsung, untuk mencapai tujuan organisasi yang menciptakan kinerja yang tinggi dan etos kerja yang baik. Agar tujuan dapat tercapai dengan efektif dan efisien maka suatu organisasi harus mempunyai pegawai yang berkemampuan seperti disiplin kerja, semangat kerja dan kesadaran akan tugas dan bertanggungjawab sebagai abdi masyarakat.

Seorang pegawai dapat bekerja dengan efektif apabila adanya loyalitas tinggi dan etos kerja yang baik, sehingga tenaga kerja merasa puas dan nyaman dalam menjalankan tugas, dengan adanya kenyamanan kerja di kantor, kemungkinan tidak ada lagi pegawai yang mengabaikan masyarakat sehingga terciptanya suasana kerja yang baik pula dan masyarakat merasa puas dengan pelayanan yang diberikan. Dalam mewujudkan pekerjaan yang efektif , maka diperlukan suatu system manajemen yang efektif dan efisien yang dapat mengkoordinir setiap pekerjaan, kegiatan kantor, membina, mengatur tenaga kerja sebagai pelaksana pekerjaan.

Demikian juga dengan Kantor Distrik Kais Darat Kabupaten Sorong Selatan dalam menjalankan aktivitas Kantor memerlukan tenaga kerja yang bekerja secara produktif guna mencapai tujuan yang diterapkan dalam pelayanan. Oknum pegawai sangat berpengaruh dalam sistem Pemerintahan. Oleh sebab itu, agar mekanisme pemerintahan itu berjalan dengan sebaik baiknya, yakni sesuai dengan tujuan yang diharapkan maka manusia atau subjek pelakunya harus baik pula. Dengan kata lain, mekanisme sistem pemerintahan di pusat maupun di daerah dapat berjalan sebagaimana mestinya, bilamana manusia sebagai subjek yang menggerakannya memiliki kemampuan yang tinggi untuk melaksanakan tugas-tugasnya. Tanpa pelaksana yang memiliki kemampuan yang tinggi, maka mekanisme pemerintahan pun tidak akan mencapai tujuan yang telah ditetapkan dalam perencanaan. Aktifitas kerja pegawai dan disiplin yang tinggi, salah satu syarat bagi pegawai untuk mendapatkan suatu kedudukan, yang mana nantinya menciptakan prestasi yang baik dan mempunyai etos kerja yang tinggi. Setiap

pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai, akan berjalan dengan efektif apabila hasil yang dicapai benar terlaksana sesuai dengan rencana, untuk menciptakan hal tersebut, maka motivasi pegawai sangat diharapkan dalam peningkatan kinerja pegawai pada suatu instansi.

Interpretasi awal yang timbul berdasarkan observasi awal terhadap kondisi kinerja pegawai pada Kantor Distrik Kais Darat Kabupaten Sorong Selatan menunjukkan bahwa kehadiran pegawai pada jam kantor sangat tidak menentu serta kepastian pegawai yang mengurus suatu urusan pelayanan publik tidak jelas karena satu urusan dapat dikerjakan oleh petugas yang berbeda-beda sehingga masyarakat menjadi bingung ketika harus berurusan di Kantor Distrik Kais Darat. Di sisi lain amatan awal juga menemukan kondisi kerja para pegawai serta suasana Kantor Distrik Kais Darat ternilai tenang dan nyaman tanpa menunjukkan tekanan atas ketidakpuasan masyarakat akan ketidakdisiplinan pegawai dalam hal kehadiran.

2. METODE

Penelitian ini dilaksanakan pada Kantor Distrik Kais Darat Kabupaten Sorong Selatan Provinsi Papua Barat sebagai lokasi penyelenggaraan aktivitas pemerintahan dan pelayanan publik yang dilakukan oleh aparat pemerintah yang bertugas di Kantor Distrik Kais Darat dibawah pimpinan Kepala Distrik sebagai pemilik wewenang kepemimpinan di wilayah kewenangannya. Sampel penelitian ini diambil secara *purposive* atau sesuai tujuan penelitian guna mendapatkan informasi yang akurat mengenai kinerja pegawai. Sumber data utama dalam penelitian berasal dari naskah wawancara, catatan resmi, dokumen resmi yang diperoleh melalui teknik: 1) observasi, yang diamati adalah kinerja pegawai dalam melaksanakan pelayanan publik 2) wawancara, dengan butir wawancara meliputi (a) kualitas dan kuantitas hasil pekerjaan pegawai, (b) aspek penyesuaian diri pegawai dengan pekerjaannya, (c) aspek kedisiplinan pegawai, dan (d) aspek pengetahuan pegawai akan wewenang dan pekerjaannya.

Permudah proses penginterpretasian yang dilanjutkan dengan analisa kualitatif melalui proses reduksi data dengan alur kerja proses pemilihan, pemusatan perhatian guna penyederhanaan, abstraksi dan pentransformasian data kasar yang diperoleh di lapangan kemudian dilanjutkan dengan proses penyajian data yaitu deskripsi kumpulan informasi yang telah diperoleh guna mempermudah penarikan kesimpulan pada fase selanjutnya, kemudian dilakukan penarikan

kesimpulan dan verifikasi. Pengujian kedibilitas data penelitian ini dilakukan dengan teknik triangulasi data. Tujuan triangulasi data dilakukan dalam penelitian ini adalah untuk mengecek kebenaran data dengan membandingkan data yang diperoleh dari sumber lain, pada berbagai fase penelitian di lapangan. Triangulasi data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah dengan sumber dan metode, artinya peneliti membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam metode kualitatif. Triangulasi data dengan sumber ini antara lain dilakukan dengan cara membandingkan data yang diperoleh dari hasil wawancara dengan informan dan key informan. Triangulasi data dilakukan dengan cara, pertama, membandingkan hasil pengamatan pertama dengan pengamatan berikutnya. Kedua, membandingkan data hasil pengamatan dengan hasil wawancara. Membandingkan data hasil wawancara pertama dengan hasil wawancara berikutnya. Penekanan dari hasil perbandingan ini bukan masalah kesamaan pendapat, pandangan, pikiran semata-mata. Tetapi lebih penting lagi adalah bisa mengetahui alasan-alasan terjadinya perbedaan.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

a. Analisis Kinerja Pegawai Kantor Distrik Kais Darat Ditinjau dari Kualitas Hasil Pekerjaan

Gambaran tentang kinerja pegawai berdasarkan kualitas hasil pekerjaan yang dicapai oleh pegawai-pegawai pada Kantor Distrik Kais Darat ditunjukkan oleh beberapa hasil wawancara dengan keenam informan yang datanya telah direduksi. Kualitas hasil pekerjaan diindikasikan dengan kecepatan dan ketepatan proses penyelesaian pekerjaan baik yang berhubungan dengan tugas administratif maupun pelayanan publik yang tersesuaikan dengan biaya yang disebabkannya yang menjadi tanggungan masyarakat sebagaimana telah ditetapkan sebelumnya dengan diketahui bersama baik oleh pegawai distrik maupun masyarakat yang berurusan. Hasil observasi dan wawancara menemukan bahwa kualitas pelayanan publik terkait ketepatan waktu penyelesaian tugas oleh pegawai distrik terantuk pada penyelesaian final yakni penandatanganan oleh Kepala Distrik. Hal ini sebagian besar disebabkan karena waktu pelayanan yang terjadi bersamaan dengan waktu dinas Kepala Distrik ke Kantor Kabupaten yang memakan waktu sehingga waktu penyelesaian suatu pengurusan tertunda hingga kembalinya Kepala Distrik untuk menandasahkannya.

Sedangkan gambaran tentang kepastian petugas yang memberikan pelayanan kepada masyarakat dan urusan tertentu, ditemukan bahwa petugas yang mengerjakan suatu pelayanan kadang berganti-ganti ini dikarenakan seringnya pegawai dengan urusan pekerjaan yang dimaksud melakukan dinas luar. Ini harus dimaklumi, karena minimnya jumlah pegawai yang melayani di Distrik Kais dan agar tidak menunda pelayanan maka pegawai yang ada di kantor harus memberikan pelayanan. Menyikapinya maka segala format pengurusan sudah dibuatkan sehingga pegawai yang mengambil alih tugas akan dapat mengerjakannya dengan mudah dengan demikian pelayanan kepada masyarakat tetap dapat dilakukan.

Standar pelayanan publik memang belum seluruhnya diterapkan disini tetapi ada beberapa hal dari standar pelayanan yang diharuskan dan menjadi perhatian pemerintah Distrik Kais, yaitu tetap harus ada petugas yang memberikan pelayanan di kantor, penguasaan informasi menyangkut jenis-jenis urusan yang harus diberikan, keramahan dan kesediaan memberikan informasi dengan baik kepada masyarakat yang membutuhkan. Kecepatan penyelesaian tugas juga menjadi prioritas utama namun bukan berarti bahwa tugas lainnya harus dikemudikan. Kebetulan perangkat komputer di kantor ini yang dapat beroperasi hanya 1 unit maka telah menjadi keharusan bahwa pegawai-pegawai yang menduduki jabatan struktural di kantor ini untuk menguasainya agar dapat melakukan tugas-tugas administratif.

b. Analisis Kinerja Pegawai Kantor Distrik Kais Ditinjau dari Kuantitas Hasil Pekerjaan

Kuantitas hasil pekerjaan pemerintahan yang terbagi atas pekerjaan administratif maupun pekerjaan pelayanan publik tidak dapat dipastikan target kuantitasnya karena tergantung pada kebutuhan urusan masyarakat. Namun kinerja pegawai ditinjau dari kuantitas hasil pekerjaan dapat diamati dari banyaknya kunjungan masyarakat dengan kebutuhan pelayanan public di Kantor Distrik Kais Darat perharinya dibandingkan dengan jumlah urusan yang selesai dilayani oleh pegawai distrik. Untuk mendapatkan gambaran ini peneliti dalam data observasi lapangannya yang berlangsung selama 24 hari kerja pada Kantor Distrik Kais Darat Kabupaten Sorong Selatan dan studi terhadap buku register tamu dan surat masuk keluar, peneliti menemukan jumlah rata-rata kebutuhan pelayanan publik yang diindikasikan dengan jumlah urusan yang dilakukan oleh masyarakat ke kantor distrik

maupun koordinasi dari pihak pemerintah kampung-kampung dalam wilayah Distrik Kais Darat rata-rata berjumlah 6 (enam) urusan/koordinasi per bulannya atau 22 hari kerja. Sementara kuantitas hasil pelayanan pegawai Distrik Wemak terhadap segala urusan-urusan itu yang langsung terselesaikan atau terkoordinasikan pada tenggang waktu 0 sampai 3 hari kerja dalam kurun waktu amatan yang sama rata-rata berjumlah 4 (empat) urusan/koordinasi lebihnya terselesaikan namun dalam jangka waktu lebih dari 3 (tiga) hari kerja. Dari data-data diatas maka peneliti berpendapat bahwa ditinjau dari kuantitas hasil pekerjaan, kinerja pegawai pada Kantor Distrik Kais Darat Kabupaten Sorong Selatan tergolong cukup baik.

c. Analisis Kinerja Pegawai Kantor Distrik Kais Ditinjau dari Aspek Penyesuaian Diri Pegawai

Berkembang dari kondisi pekerjaan yang ditugaskan serta kebijakan-kebijakan yang dilahirkan oleh pimpinan Distrik Kais Darat sebagai respon dari segala kondisi dan permasalahan pemerintahan yang dihadapi dalam urusan administrasi maupun pelayanan publik kepada masyarakat maka kinerja setiap individu pegawai dalam unit kerja Distrik Kais Darat ini ditinjau dari aspek penyesuaian diri pegawai, hasil wawancara maupun observasi menemukan bahwa pegawai-pegawai pada Kantor Distrik Kais sama sekali tidak keberatan jika harus mengerjakan tugas dari rekan pegawai yang tidak hadir atau sedang bertugas di luar. Ini timbul dari kesadaran para pegawai bahwa di hadapan warga mereka semua adalah petugas pemerintah, yang mereka utamakan adalah urusan ini tidak lama dan cepat ditangani. Jadi kondisi ini harus mereka pahami, karenanya mereka terbiasa untuk mengampu kerja semua pekerjaan/ urusan, ini dapat terjadi karena secara teratur diadakan rolling tugas jadi semua orang jadi tahu semua kerja. Adanya saling pengertian dan saling menghargai antar pegawai, maupun antara atasan dan bawahan, semua orang dapat beradaptasi dengan baik. Teguran dan kritikan yang diberikan atasan maupun sesama rekan kerja diterima sebagai hal yang wajar, namun aspek kesantunan berpendapat, memberi teguran maupun kritikan serta saran sangat ditekankan oleh pimpinan.

d. Analisis Kinerja Pegawai Kantor Distrik Kais Ditinjau dari Aspek Kedisiplinan

Aspek kedisiplinan pegawai dalam hal kehadiran dan ketaatan terhadap peraturan kepegawaian menjadi penunjang utama kinerja

pegawai pemerintah. Terhadap kehadiran pegawai di Kantor Distrik Kais Darat Kabupaten Sorong Selatan, dalam observasi lapangan peneliti menemukan bahwa selalu ada pegawai yang hadir di kantor meskipun sering juga tidak lengkap, pendeknya kantor tidak pernah tidak ditunggu. Namun pengamatan peneliti menemukan bahwa di Kantor Distrik Kais Darat ini tidak diterapkan sistem apel pagi maupun apel siang, karenanya jam masuk kantor dan jam pulang kantor dari tiap pegawai sangat bervariasi. Kalaupun ada yang meminta ijin pimpinan selalu memberi ijin jika alasannya tepat namun ijin itu biasanya diartikan tidak kembali. Jadi dari pengamatan peneliti di lapangan dapat disimpulkan bahwa kedisiplinan pegawai dalam hal kehadiran dan ketepatan waktu masuk dan pulang kantor sangat kurang. Absen pegawai rata-rata baik namun jam masuk dan jam pulang tidak teratur. Kurangnya frekuensi pengurusan yang dilakukan masyarakat oleh pegawai sering diartikan tidak ada pekerjaan yang harus dilakukan, padahal fungsi koordinatif yang diemban pemerintah distrik menuntutnya untuk juga melakukan tugas pengawasan terhadap kegiatan-kegiatan di kampung dan dusun yang dibawahinya.

e. Analisis Kinerja Pegawai Kantor Distrik Kais Darat Ditinjau dari Aspek Pengetahuan.

Ditinjau dari aspek pengetahuan akan lingkup pekerjaan, tugas dan tanggung jawabnya, peneliti meninjau hal ini dari manajemen sumber daya manusia yang diterapkan di Kantor Distrik Kais Darat dan menilainya sudah sangat baik. Hal ini diindikasikan dengan penempatan dan pembagian tugas kerja sudah didasarkan pada ranah pengetahuan dan latar pendidikan maupun pengalaman dari setiap pegawai. Penalaran pengetahuan dari tiap pegawai kepada pegawai lainnya di dalam organisasi juga berjalan dengan sangat baik, dibuktikan dengan penguasaan pekerjaan oleh tiap pegawai meskipun pekerjaan itu bukan menjadi urusan tanggung jawab yang sedang diembannya. Hal ini sangat memberikan keuntungan besar kepada organisasi sebagaimana telah diuraikan pada bagian sebelumnya.

Kinerja pegawai adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Hal ini sesuai dengan pendapat yang menyatakan bahwa kualitas pelayanan jasa pada umumnya dikaitkan dengan suatu derajat keberhasilan atau suatu yang excelent,

merupakan derajat kesempurnaan hasil yang melampaui rata-rata. Produktivitas biasanya selalu dikaitkan dengan kualitas dan probabilitas (Tjiptono Fandy, 2001:53).

Selain itu menurut Agus Tulus Muhammad, dalam Manajemen Sumber Daya Manusia (2003:355) mengatakan kuantitas yaitu jumlah yang harus diselesaikan atau dicapai. pengukuran kuantitatif melibatkan perhitungan keluaran dari proses atau pelaksanaan kegiatan. Ini berkaitan dengan jumlah keluaran yang dihasilkan. Pada dasarnya kinerja menekankan apa yang dihasilkan dari fungsi-fungsi suatu pekerjaan atau apa yang keluar (*out-come*). Bila disimak lebih lanjut apa yang terjadi dalam sebuah pekerjaan atau jabatan adalah suatu proses yang mengolah in-put menjadi out-put (hasil kerja). Penggunaan indikator kunci untuk mengukur hasil kinerja individu, bersumber dari fungsi-fungsi yang diterjemahkan dalam kegiatan/tindakan dengan landasan standar yang jelas dan tertulis.

Mengingat kinerja mengandung komponen kompetensi dan produktifitas hasil, maka hasil kinerja sangat tergantung pada tingkat kemampuan individu dalam pencapaiannya, terutama tujuan organisasi. Dalam mewujudkan pelaksanaan kerja pegawai Kantor Distrik Kais Darat yang diharapkan masyarakat perlu kiranya ditunjang dengan perangkat yang memiliki kemampuan disiplin kerja, semangat kerja yang tinggi serta kesadaran akan tugas dan tanggung jawabnya sebagai abdi Negara dan abdi masyarakat. Maka dalam pemerintahan, pegawai harus memiliki indikator-indikator, diantaranya yaitu: 1) Kualitas kerja; 2) Kuantitas kerja; 3) Pendidikan; 4) Kemampuan

Kemudian hasil penelitian ini memberikan gambaran tentang kinerja pegawai pada Kantor Distrik Kais Darat Kabupaten Sorong Selatan telah menunjukkan kualitas yang baik jika ditinjau dari aspek penyesuaian diri pegawai dengan lingkungan kerja dan pekerjaannya, dan pengetahuan pegawai. Kedua hal inimenjadi kekuatan atau kelebihan dari Pemerintah Distrik Kais Darat yang menyumbang tingginya nilai kinerja pegawai. Namun jika ditinjau dari aspek kedisiplinan pegawai, Kinerja Pegawai pada Kantor Distrik Kais Darat Kabupaten Sorong Selatan dinilai kurang baik. Dari penelitian ini diketahui bahwa aspek kedisiplinan pegawai dalam melakukan pekerjaan masih menjadi kelemahan terbesar yang menekan kinerja pegawai. Akan tetapi performa kerja atau kinerja keseluruhan yang ditampilkan oleh Pegawai pada Kantor Distrik Kais Darat Kabupaten Sorong Selatan disimpulkan berada pada tingkatan baik sebagai hasil dari kerjasama yang baik diantara pegawai dengan menutupi kekurangan organisasi yang dimiliki dengan

memaksimalkan sumber daya atau keunggulan yang dimiliki meskipun memiliki keterbatasan Sumber Daya Manusia, masalah kedisiplinan pegawai dan fasilitas pendukung pelayanan publik.

4. KESIMPULAN

Penelitian ini berkesimpulan bahwa ditinjau dari analisa terhadap kualitas hasil pekerjaan, kuantitas hasil pekerjaan, aspek penyesuaian diri pegawai dengan lingkungan kerja dan pekerjaannya, dan pengetahuan pegawai, Kinerja Pegawai pada Kantor Distrik Kais Darat Kabupaten Sorong Selatan dinilai baik. Namun ditinjau dari aspek kedisiplinan pegawai, Kinerja Pegawai pada Kantor Distrik Kais Darat Kabupaten Sorong Selatan dinilai kurang baik. Akan tetapi performa kerja atau kinerja keseluruhan yang ditampilkan oleh Pegawai pada Kantor Distrik Kais Darat Kabupaten Sorong Selatan disimpulkan berada pada tingkatan baik sebagai hasil dari kerjasama yang baik diantara pegawai dengan menutupi kekurangan organisasi yang dimiliki dengan memaksimalkan sumber daya atau keunggulan yang dimiliki.

5. DAFTAR PUSTAKA

- [1] Agus Tulus Muhammad, Manajemen Sumber Daya Manusia. Cetakan Keempat, Penerbit Masagung, Jakarta 1994
- [2] Anwar Prabu Mangkunegara, Sumber Daya Manusia dalam Perusahaan, Remaja Rosda Karya, Bandung 2000.
- [3] _____, Sumber Daya Manusia dalam Perusahaan, Remaja Rosda Karya, Bandung 2005.
- [4] Cantika, Yuli, Manajemen Sumber Daya Manusia, Penerbit Universitas Muhammaadiyah, Malang, 2005,
- [5] Has, Moenir, Manajemen Pelayanan Umum Indonesia, Bumi Aksara, 1992
- [6] I Nyoman Surna. Pengembangan Diri. Jakarta. 2000.
- [7] Kanz, Bernard, Bagaimana Memasarkan Jasa Profesional I, Penerbit Pustaka Binaan Persindo, Jakarta, 1998
- [8] Manulang, Manajemen Sumber Daya Manusia, Ghalia Indonesia, Jakarta, 1996
- [9] Martin, PhD, Pelayanan Pelanggan Bermutu, Bina Rupa Aksara, Jakarta, 1991
- [10] Miftah, Thoha, Prilaku Organisasi, Penerbit Alumni Bandung, 1998
- [11] Minardi, Azaz-Azaz Manajemen, Edisi Ke 7, Penerbit Alumni Bandung, 1998
- [12] Racky Achmad, Sistem Manajemen Kinerja, Gramedia, Jakarta, 2001
- [13] Ramdall, S. Susan, E., Manajemen Sumber Daya Manusia, Menghadapi Abad Ke 21, Edisi Keenam Jilid 2, Penerbit Earlangga, Jakarta, 1997
- [14] Sastro Hardiwiryo Siswanto, Manajemen Tenaga Kerja Indonesia, Penerbit Bumi Aksara, Jakarta, 1993
- [15] Sedarmayanti, Sumber daya Manusia dan Produktiv Kerja, Mundur Maju, Bandung, 2001
- [16] Siagan, Sondang P. Teori Motivasi dan Aplikasinya, Penerbit Bina Aksara, Jakarta 1992
- [17] Siamamora, Hendry, Manajemen Sumber Daya Manusia, edisi Relive, Penerbit Ghalia Indonesia, Jakarta, 1990
- [18] Sianipar, J.PG, Manajemen Pelayanan Masyarakat, LAN-RI, edisi 2, Jakarta, 1999
- [19] Sinungan, Muchdarsyah. 2003. Produktivitas Apa Dan Bagaimana. Jakarta. Bumi Aksara.
- [20] Tjiptono, Fandy, Total Quality Service, Cetakan Pertama, Andi, Yogyakarta, 1996