# BAB II
# KAJIAN PUSTAKA

## 2.1. Teori

### 2.1.1. Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

Sebelumnya, secara etimologis manajemen atau *management* berasal dari kata *"manage"* yang berasal dari kata *"manus"* ýang berarti *"to control by hand"* atau *"gain result"* yang mencakup dua makna, pertama *"the achievement of result"* dan kedua, *"personal responsibility by the manager for result being achieved"*. Konsep manajemen lebis luas dari hanya sekadar *"the achievement of result"* dan *"personal responsibility by the manager for result being achieved"* juga lebih luas dari hanya sekadar pengelolaan, pembinaan, ketatalaksanaan, pengurusan (Silalahi, 2011:3).

Pada dasarnya manajemen adalah upaya mengatur segala sesuatu (sumber daya) untuk mencapai tujuan organisasi. Karena sifat pengaturan melekat pada manajemen, maka banyak orang mengartikan manajemen sebagai tata laksana atau ketatalaksanaan, yaitu suatu kegiatan mengatur, membimbing dan memimpin orang-orang yang menjadi bawahan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan (Samsudin, 2006: 16).

Dalam Tohardi (2022: 10) menjelaskan pengertian manajemen dari beberapa para ahli dan pendapatnya sebagai berikut: Menurut George Terry, Manajemen adalah pencapaian tujuan yang sudah ada ditentukan

sebelumnya dengan menggunakan bantuan orang lain. Menurut Marry Parker Follet, Manajemen adalah seni menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain. Menurut James Stoner, Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian usaha-usaha para anggota organisasi serta penggunaan sumber daya lain yang ada dalam organisasi, guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Sedangkan menurut beliau sendiri, Manajemen adalah seni dan ilmu dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya dengan melakukan kerjasama dengan orang lain. Maka dari itu dapat disimpulkan beberapa poin tentang bahwa manajemen itu terdiri dari:

a. Seni dan ilmu;
b. Mempunyai tujuan yang ingin dicapai;
c. Adanya kegiatan di bidang perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan.

Manajemen sumber daya manusia adalah suatu kegiatan pengelolaan yang meliputi pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa bagi manusia sebagai individu anggota organisasi atau perusahaan bisnis. Manajemen sumber daya manusia juga menyangkut cara-cara mendesain sistem perencanaan, penyusunan, karyawan, pengelolaan karir, evaluasi kinerja, kompensasi karyawan, dan hubungan ketenagakerjaan. Istilah manajemen sumber daya manusia juga sering disepadankan dengan istilah manajemen personalia, manajemen sumber daya manusia insani, manajemen kepegawaian,

manajemen perburuhan, manajemen tenaga kerja, administrasi personil, administrasi kepegawaian, dan berbagai istilah lainnya.

Armstrong (2011: 28) dalam Suwanto dkk berpendapat : *" The practice of human resource management (HRM) is concerned with all aspects of how people are employed and managed in organizations. It covers activities such as strategic HRM, human capital management, resourcing (human resource planning, recruitment and selection, and talent management), performance management, learning and development, reward management, employee relations, employee well-being and health and safety and the provision of employee services. HRM Practice has a strong conceptual basis drawn from the behavioral sciences and from strategic management, human capital and industrial relations theories. This foundation has been built with help of a multitude of research projects."*

Yang artinya, praktek manajemen sumber daya manusia (SDM) berkaitan dengan semua aspek tentang bagaimana orang bekerja dengan dikelola dalam organisasi. Ini mencakup kegiatan seperti strategi SDM, manajemen SDM, tanggung jawab sosial perusahaan, manajemen pengetahuan, pengembangan organisasi, sumber-sumber SDM (perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen dan seleksi, dan manajemen bakat), manajemen kinerja, pembelajaran dan pengembangan, manajemen imbalan, hubungan karyawan, kesejahteraan karyawan, kesehatan dan keselamatan, serta penyediaan jasa karyawan. Praktek SDM memiliki dasar konseptual yang kuat, yang diambil dari ilmu-ilmu perilaku dan manajemen strategis, modal manusia, dan teori hubungan industrial teori. Pemahaman ini telah dibangun dengan bantuan dari berbagai proyek-proyek penelitian.

Menurut Veithzal Rivai (2011: 29) dalam Suwanto dkk, Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian,

pelaksanaan, dan pengendalian. Proses ini dalam fungsi/bidang produksi, pemasaran, keuangan, maupun kepegawaian. Karena sumber daya manusia (SDM) dianggap semakin penting perannya dalam pencapaian tujuan perusahaan, Maka berbagai pengalaman dan hasil penelitian dalam bidang SDM dikumpulkan secara sistematis dalam apa yang disebut manajemen sumber daya manusia. Istilah manajemen mempunyai arti sebagai kumpulan pengetahuan tentang bagaimana seharusnya me*manage* (mengelola) sumber daya manusia.

Edwin B. Flippo (2011: 29) dalam Suwanto dkk, menyatakan bahwa: *"Personal management is the planning, organizing, directing, and controlling of the procurement, development, competition, integration, maintenance, and separation of human resources to the and that individual, organizational, and societal objectives are accomplished."*

Yang artinya, manajemen personalia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian dari pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemberhentian karyawan, dengan maksud terwujudnya tujuan perusahaan individu, karyawan dan masyarakat.

Menurut Raymond A. Noe et.al., (2011: 29) dalam Suwanto dkk berpendapat bahwa: *human resources management* (HRM) mengacu pada kebijakan-kebijakan, praktik-praktik, serta system-sistem yang mempengaruhi perilaku, sikap, dan kinerja karyawan. Banyak perusahaan yang menyebutkan konsep manajemen sumber daya manusia (MSDM) sebagai bentuk praktik-praktik tentang manusia. Strategi yang mendasari praktik tersebut perlu dipertimbankan agar dapat memaksimalkan pengaruhnya terhadap kinerja perusahaan.

### 2.1.2. Kinerja

Secara umum, definisi kinerja (Mangkunegara 2018:67) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dapat dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pegawai sesuai dengan tanggung jawab yang dibebankan atau diberikan kepada pegawai. Pada dasarnya, kinerja dapat dilihat dari dua segi, yaitu:

a. Kinerja pegawai (individu) adalah hasil kerja perseorangan dalam suatu organisasi.
b. Kinerja organisasi adalah totalitas hasil kerja yang dicapai suatu organisasi.

Menurut Moeheriono (2012: 95), kinerja atau *performance* merupakan sebuah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi yang dituangkan dalam suatu perencanaan strategis atau organisasi.

Kinerja menurut Colquitt dalam Kompri (2020:1) menyatakan kinerja itu adalah perilaku dari kontribusi karyawan baik secara positif maupun negatif untuk tujuan organisasi.

Menurut Torang (2016: 74) Kinerja (*performance*) adalah kuantitas dan atau kualitas hasil kerja individu atau kelompok di dalam organisasi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang berpedoman pada norma, standar operasional prosedur, kriteria dan ukuran yang telah ditetapkan atau yang berlaku dalam organisasi.

Kinerja dapat diketahui jika individu atau kelompok tersebut mempunyai kriteria keberhasilan yang telah ditetapkan. Kriteria keberhasilan ini berupa tujuan-tujuan atau target-target tertentu yang hendak dicapai. Tanpa adanya tujuan atau target, kinerja seseorang atau organisasi tidak mungkin dapat diketahui karena tidak ada tolak ukur.

Berdasarkan beberapa pendapat tentang kinerja diatas, dapat disimpulkan bahwa pengertian kinerja mengandung substansi pencapaian hasil kerja oleh seseorang, kelompok atau organisasi. Maka dari itu kinerja merupakan elemen yang penting dalam maju mundurnya suatu organisasi atau instansi.

### 2.1.3. Manajemen Kinerja

Menurut Zaenal et. al. dalam Sinaga (2020:5), manajemen kinerja adalah seperangkat proses atau sebuah proses yang berkaitan dengan apa yang ingin dicapai dan bagaimana cara untuk mencapainya, dan mengatur sumber daya manusia yang tersedia agar peluang untuk mencapai tujuan lebih besar terbuka.

Menurut Amstrong dalam Sinaga (2020:5), manajemen kinerja merupakan proses membangun *sharing* pengertian bersama tentang apa yang hendak dicapai, dan pendekatan dalam mengatur serta mengembangkan individu dengan cara meningkatkan hal-hal yang mungkin dalam jangka panjang dan pendek.

Menurut Bitici, Carrie dan Mcdevitt dalam Sinaga (2020:5) menyatakan pengertian lain mengenai manajemen kinerja. Menurut mereka, manajemen kinerja adalah proses dimana organisasi mengatur kinerja sejalan dengan sasaran dan strategi fungsional. Sasaran proses ini akan menyediakan suatu sistem *close loop* yang *pro active*, dimana strategi fungsional menyebar ke semua proses, aktivitas personil dan tugas, dan *feedback* diperoleh dengan sistem pengukuran kinerja untuk memperoleh keputusan manajemen yang sesuai.

Mengacu kepada berbagai pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa manajemen kinerja adalah serangkaian aktivitas yang dilakukan pihak manajemen sebagai salah satu bentuk upaya untuk meningkatkan kinerja pegawai sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan dengan harapan diperolehnya hasil yang optimal sesuai dengan yang telah ditentukan oleh organisasi atau instansi.

### 2.1.4. Indikator Kinerja

Menurut Mondy. et. Al. dalam Torang (2016: 74), ada lima indikator dalam menilai kinerja individu dalam organisasi, yaitu:

a. *Time standards* (standar waktu);

b. *Productivity standards* (standar produktivitas);

c. *Cost standards* (standar biaya);

d. *Behavioral standards* (standar perilaku).

Menurut Furtwengler yang dikutip oleh Mondy (dalam Torang, 2016: 74) ada 11 indikator dalam menilai kinerja individu dalam organisasi, yaitu:

a. Cepat dalam menyelesaikan pekerjaan;
b. Kualitas kerja;
c. Kualitas layanan;
d. Nilai pekerjaan;
e. Keterampilan interpersonal;
f. Keinginan untuk sukses;
g. Keterbukaan ;
h. Kreativitas;
i. Keterampilan berkomunikasi;
j. Inisiatif;
k. Memiliki perencanaan.

### 2.1.5. Aspek-Aspek Kinerja

T. R Mitchell dalam Soedarsono (2014: 86) menyebutkan beberapa aspek kinerja, yaitu :

a. *Quality of work,* yaitu kualitas pekerjaan yang dihasilkan dapat memuaskan bagi penggunanya atau tidak, sehingga hal ini dijadikan sebagai standar kerja.

b. *Communication,* yaitu pegawai mampu melakukan komunikasi yang baik antara pegawai ataupun dengan pimpinannya serta publik.
c. *Promptness,* yaitu kecepatan bekerja yang diukur oleh tingkat waktu, sehingga pegawai dituntut untuk bekerja cepat dalam mencapai kepuasan dan peningkatan kerja.
d. *Capability*, yaitu kemampuan dalam bekerja semaksimal mungkin.
e. *Initiative,* yaitu sebagai pegawai mampu menyelesaikan masalah pekerjaan sendiri.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa aspek kinerja terdiri dari *quality of work, communication, promptness, capability,* dan *initiative.* Dari kelima aspek tersebut dapat mengungkap kinerja karyawan.

### 2.1.5. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Terdapat banyak pakar yang menguraikan faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja. Gibson dan Donnelly dalam Sumardjo dkk (2018) menyatakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai adalah variabel individu, variabel psikologis, maupun variabel organisasional yang dimana penjelasan variabel tersebut adalah sebagai berikut:

a. Variabel individu meliputi kemampuan dan keterampilan baik fisik maupun mental; latar belakang, seperti keluarga, tingkat sosial dan

pengalaman; demografi, menyangkut umur, asal usul dan jenis kelamin.

b. Variabel psikologis meliputi persepsi, sikap, dan kepribadian, belajar, motivasi.
c. Variabel organisasional meliputi sumber daya, kepemimpinan, imbalan, struktur dan desain pekerjaan.

Menurut Mathis dan Jackson dalam Sumardjo dkk yang berjudul (2018) bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja adalah sebagai berikut :

a. Kemampuan individual (bakat/keterampilan, minat, dan faktor kepribadian)

Tingkat keterampilan merupakan bahan mentah yang dimiliki oleh seseorang berupa pengetahuan, pemahaman, kemampuan, kecakapan interpersonal dan kecakapan teknis. Dengan demikian seorang pegawai mempunyai kinerja yang baik jika kinerja pegawai tersebut memiliki tingkat keterampilan yang baik maka pegawai tersebut akan menghasilkan yang baik pula. Minat adalah kesadaran seseorang bahwa suatu objek, seseorang, suatu soal atau suatu situasi ada sangkut paut dengan dirinya. Faktor kepribadian sendiri dapat diartikan sebagai kombinasi dari perilaku, emosi, motivasi, dan pola pikir yang mendefinisikan seseorang. Keterkaitan semua ini terdapat dalam kemampuan individual yang jika kemampuan individual itu

terbilang baik, maka individu tersebut dapat membantu kelompoknya atau organisasi dalam mencapai tujuan organisasi.

b. Usaha yang dicurahkan (motivasi, etika kerja, dan kehadiran)

Tingkat usaha merupakan gambaran motivasi yang diperlihatkan pegawai untuk menyelesaikan pekerjaan dengan baik. Dari itu, walaupun pegawai memiliki tingkat keterampilan untuk mengerjakan pekerjaan, namun itu tidak akan bekerja dengan baik jika hanya sedikit upaya. Hal ini berkaitan dengan perbedaan antara tingkat keterampilan dan tingkat upaya. tingkat keterampilan merupakan cerminan dari apa yang dilakukan, sedangkan tingkat upaya merupakan cerminan apa yang dilakukan. Motivasi adalah hasrat atau dorongan yang timbul pada diri seseorang secara sadar atau tidak sadar untuk melakukan suatu tindakan dengan tujuan tertentu. Etika kerja adalah sebuah nilai-nilai yang di pegang, baik individu sebagai pekerja maupun managemen sebagai pengatur/ regulasi dalam bekerja.

c. Lingkungan Organisasional (peralatan dan teknologi, standar kerja, manajemen dan rekan kerja)

Dalam lingkungan organisasional, organisasi menyediakan fasilitas bagi pegawai atau ASN meliputi pelatihan dan pengembangan, peralatan, teknologi, standar kerja, manajemen rekan kerja. Peralatan dan teknologi sendiri menyangkut dengan hak sarana dan prasarana yang dimana hal ini untuk menunjang kegiatan

kelurahan seperti pekerjaan tiap bidang pegawai kelurahan dan juga pelayanan. standar kerja adalah perilaku atau hasil minimum yang diharapkan dapat dicapai oleh seluruh karyawan kantor. Untuk dikelurahan sendiri standar kerja ini bisa menyangkut dengan standar tupoksi, pelayanan dan jam kerja. Manajemen dan rekan kerja sendiri menyangkut bagaimana sesama karyawan dapat bekerja sama untuk memanajemen pekerjaan kelurahan dengan pembagian tupoksi dan standar kerja yang ada.

Kemudian menurut Moeheriono dalam bukunya yang berjudul Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi (2012:95), ada beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja yang dapat diukur dengan faktor-faktor sebagai berikut:

a. Responsivitas (*responsiveness*) yaitu menggambarkan kemampuan organisasi publik dalam menjalankan misi dan tujuannya adalah untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.
b. Responsibilitas (*responsibility*) yaitu pelaksanaan kegiatan organisasi publik yang dilakukan sesuai dengan kebijakan secara implisit maupun eksplisit.
c. Akuntabilitas (*accountability*) yaitu penerapan sistem pertanggungjawaban kinerja yang tepat, jelas, terukur dan dapat dipertanggungjawabkan merupakan syarat penting dalam penyelenggaraan kebijakan publik yang baik.

### 2.1.6. Aparatur Sipil Negara (ASN)

Dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara menjelaskan bahwa Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Dan jelaskan juga Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur SIpil Negara pada Bab II tentang Asas, Prinsip, Nilai dasar serta Kode Etik dan Kode Perilaku di Pasal 2 sendiri menyebutkan bahwa Penyelenggaraan kebijakan dan Manajemen ASN berdasarkan pada asas:

a. Kepastian hukum;
b. Profesionalitas;
c. Proporsionalitas;
d. Keterpaduan;
e. Delegasi;

f. Netralitas;
g. Akuntabilitas;
h. Efektif dan efisien;
i. Keterbukaan;
j. Non Diskriminatif;
k. Persatuan dan kesatuan;
l. Keadilan dan kesetaraan; dan
m. Kesejahteraan.

Pada pasal 3 juga menjelaskan bahwa ASN sebagai profesi berlandaskan pada prinsip sebagai berikut:

a. Nilai dasar;
b. Kode etik dan kode perilaku;
c. Komitmen, integritas moral, dan tanggung jawab pada pelayanan publik;
d. Kompetensi yang diperlukan sesuai dengan bidang tugas;
e. Kualifikasi akademik;
f. Jaminan perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas; dan
g. Profesionalitas jabatan.

Kemudian, Nilai dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a meliputi:

a. Memegang teguh ideologi Pancasila;
b. Setia dan mempertahankan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta pemerintahan yang sah;

c. Mengabdi kepada negara dan rakyat Indonesia;
d. Menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak;
e. Membuat keputusan berdasarkan prinsip keahlian;
f. Menciptakan lingkungan kerja yang non diskriminatif;
g. Memelihara dan menjunjung tinggi standar etika yang luhur;
h. Mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerjanya kepada publik;
i. Memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah;
j. Memberikan pelayanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan santun;
k. Mengutamakan kepemimpinan berkualitas tinggi;
l. Menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama;
m. Mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja pegawai;
n. Mendorong kesetaraan dalam pekerjaan; dan
o. Meningkatkan efektivitas sistem pemerintahan yang demokratis sebagai perangkat sistem karier.

Kode etik dan kode perilaku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b bertujuan untuk menjaga martabat dan kehormatan ASN. Kode etik dan kode perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi pengaturan perilaku agar Pegawai ASN:

a. Melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggung jawab, dan berintegritas tinggi;
b. Melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin;

c. Melayani dengan sikap hormat, sopan, dan tanpa tekanan;
d. Melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
e. Melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan atau Pejabat yang Berwenang sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan etika pemerintahan;
f. Menjaga kerahasiaan yang menyangkut kebijakan negara;
g. Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
h. Menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam melaksanakan tugasnya;
i. Memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan;
j. Tidak menyalahgunakan informasi intern negara, tugas, status, kekuasaan, dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau untuk orang lain;
k. Memegang teguh nilai dasar ASN dan selalu menjaga reputasi dan integritas ASN; dan
l. Melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin Pegawai ASN

Dalam UU No.5 Tahun 2014 Pasal 75 tentang Penilaian Kinerja PNS bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan PNS yang didasarkan

sistem prestasi dan sistem karier. Pasal 76 (1) Penilaian kinerja PNS dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai, serta perilaku PNS. (2) Penilaian kinerja PNS dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.

## 2.2. Hasil Penelitian yang Relevan

a. Lilis Karlina (2019). *Kinerja Pegawai di Kantor Kecamatan Sungai Ambawang Kabupaten Kubu Raya.* Skripsi. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Tanjungpura Pontianak.

Pada penelitian skripsi ini, Lilis Karlina memilih judul tersebut karena setelah melihat fakta dan fenomena di lapangan mengenai Kinerja Pegawai di Kantor Kecamatan Sungai Ambawang Kabupaten Kubu Raya yang masih rendah dan belum optimal. Adapun yang menjadi tujuan dari penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan dan menganalisis Kinerja Pegawai di Kantor Kecamatan Sungai Ambawang Kabupaten Kubu Raya ditinjau dari segi produktivitas, kualitas pelayanan, dan responsivitas. Tiga tinjauan tersebut merupakan aspek permasalahan yang ada pada penelitiannya.

Adapun persamaan penelitian yang dilakukan oleh Lilis Karlina adalah jenis penelitian ini adalah jenis penelitian deskriptif dengan menganalisis data secara kualitatif, yaitu jenis penelitian yang menggambarkan kejadian atau temuan-temuan data dan gejala yang terjadi

berdasarkan fakta yang tampak atau sebagaimana adanya yang terjadi dilapangan pada saat penelitian dilaksanakan. Serta sama-sama membahas tentang kinerja pegawai.

Sedangkan perbedaannya adalah pada lokasi penelitian dan juga tujuan penelitian yang menjadi tinjauan penelitian Lilis Karlina ini.

b. Sri Rahayu (2020). *Kinerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Camat Seponti Kabupaten Kayong Utara.* Skripsi. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Tanjungpura Pontianak.

Pada penelitian skripsi ini, Sri Rahayu memilih judul tersebut karena di Kantor Camat Seponti Kabupaten Kayong Utara ini tidak tepat waktu dalam memberikan pelayanan publik kepada masyarakat, pelanggaran-pelanggaran yang dilakukan oleh Aparatur Sipil Negara (ASN) seperti keterlambatan masuk kerja serta keterlambatan dalam memberikan pelayanan, serta pelaksanaan tugas yang tidak efisien, membuat sejumlah pekerjaan tertunda yang disebabkan juga dengan jumlah ASN yang kurang dan peralatan penunjang kerja yang terbatas.

Adapun persamaan penelitian yang dilakukan oleh Sri Rahayu adalah identifikasi malah yang mirip dan juga metode penelitian yang digunakan yaitu metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Serta sama-sama membahas tentang kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara.

Sedangkan untuk perbedaannya adalah terletak pada lokasi penelitian yang berbeda.

c. Donny Ariyadi (2019). *Kinerja Komisi Pemilihan Umum Dalam Pemilihan Kepala Daerah Bupati Kabupaten Sintang Tahun 2015.* Skripsi. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Tanjungpura Pontianak.

Pada penelitian skripsi ini, Donny Ariyadi memilih judul tersebut karena pada kegiatan pelaksanaan pemilihan kepala daerah Bupati Kabupaten Sintang masih belum maksimal dikarenakan masih terdapat perselisihan data antara data penduduk Kabupaten Sintang dengan data daftar pemilih tetap Kabupaten Sintang.

Persamaan penelitian yang dilakukan oleh Donny Ariyadi adalah metode penelitian yang menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif yakni peneliti dalam hal ini berusaha untuk menggambarkan dan menjelaskan apa saja yang ada di lokasi penelitian. Serta sama-sama membahas tentang kinerja.

Sedangkan perbedaannya terletak pada lokasi penelitian dan teori yang digunakan juga berbeda.

## 2.3. Alur Pikir Penelitian

Kualitas kinerja serta pelayanan yang diberikan oleh Kantor Kelurahan Rawa Mambok Kabupaten Sintang ini belum bisa dikatakan baik. Mengapa demikian? Karena masih banyak terjadi kesalahan-kesalahan serta penyimpangan yang dilakukan oleh pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) yang berhubungan dengan tanggungjawab individu dan juga pelayanan publik.

Hal ini dapat dilihat dari sikap tidak bertanggungjawab pada tupoksi pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) yang mana pegawai tersebut tidak mengerjakan pekerjaannya dan justru dilimpahkan kepada tenaga Honorer.

Kemudian juga, sarana dan prasarana yang ada di kantor Kelurahan Rawa Mambok Kabupaten Sintang ini masih terbilang minim. Hal ini dapat dilihat dari bangunan kantor yang masih menyewa ruko toko yang kecil dan tidak ada ruangan pendukung untuk mengefektifkan kegiatan pelayanan publik serta pekerjaan lainnya sesuai tupoksi masing-masing pegawai. Kurangnya sumber daya manusia (SDM) juga menjadi faktor selanjutnya.

Hal ini dapat dilihat dari pekerjaan yang harus nya dilakukan bersama tetapi justru dilakukan oleh satu tenaga pegawai saja. Dan yang terakhir adalah pegawai kelurahan yang masih tidak disiplin. Hal ini dapat dilihat dari keterlambatan masuk kantor dan pulang kantor serta pekerjaan yang tidak dilakukan sesuai tupoksi. Untuk menyelesaikan permasalahan ini tentunya faktor-faktor yang menjadi penyebab masalah tersebut. Dalam hal ini penulis memiliki beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja yang dapat dijadikan tolak ukur dalam usulan penelitian ini, yaitu dengan faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja yang menjelaskan kemampuan individual (bakat/keterampilan, minat, dan faktor kepribadian), Usaha yang dicurahkan (motivasi, etika kerja, dan kehadiran), Lingkungan Organisasional (peralatan dan teknologi, standar kerja, manajemen dan rekan kerja).

Demi meningkatkan kinerja tentunya ada suatu penilaian yang berfungsi untuk menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) tersebut. Dalam hal ini, untuk mengevaluasi dan untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Dalam melaksanakan tugas yang semaksimal mungkin sangat perlu untuk memfungsikan pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) yang ada dengan baik dan berkualita dengan menciptakan sistem kerja yang baik, kerjasama tim yang baik, menjalankan tanggung jawabnya, dan menyempurnakan tata kerja yang berpengaruh kepada peningkatan kinerja pegawai. Untuk lebih jelasnya, dapat dilihat dari kerangka pikir sebagai berikut:

**Bagan 2.1**
**Kerangka Pikir Penelitian**

**JUDUL**

Kinerja Aparatur Sipil Negara
di Kelurahan Rawa Mambok Kecamatan Kabupaten Sintang

**IDENTIFIKASI MASALAH**

1. Sikap tidak bertanggung jawab pada tupoksi pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN);
2. Pegawai kelurahan yang masih tidak disiplin;
3. Sarana dan prasarana yang masih minim;

**TEORI YANG DIGUNAKAN**

Menurut Mathis dan Jackson dalam Sumardjo dkk (2018) bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja adalah sebagai berikut :

1. Kemampuan individual (bakat/keterampilan, minat, dan faktor kepribadian)
2. Usaha yang dicurahkan (motivasi, etika kerja, dan kehadiran)
3. Lingkungan organisasional (peralatan dan teknologi, standar kerja, manajemen dan rekan kerja)

**OUTPUT**

Mengetahui Kinerja serta Terungkapnya Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Aparatur Sipil Negara di Kelurahan Rawa Mambok Kabupaten Sintang

## 2.4. Pertanyaan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah penulis paparkan, penulis menuliskan beberapa pertanyaan sebagai berikut:

a. Bagaimana kemampuan individual (bakat/keterampilan, minat, dan faktor kepribadian) mempengaruhi kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) di kantor Kelurahan Rawa Mambok Kabupaten Sintang?
b. Bagaimana usaha yang dicurahkan (motivasi, etika kerja, dan kehadiran) mempengaruhi kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) di kantor Kelurahan Rawa Mambok Kabupaten Sintang?
c. Bagaimana lingkungan organisasional (peralatan dan teknologi, standar kerja, manajemen dan rekan kerja) mempengaruhi kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) di kantor Kelurahan Rawa Mambok Kabupaten Sintang?