

KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) DI KANTOR BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KOTA SAMARINDA

Mailina Jut¹

ABSTRAK

Mailina Jut, menulis skripsi dengan judul “Kinerja Pegawai di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Samarinda”. Dibawah bimbingan Ibu Dra. Rosa Anggraeny, M.Si. sebagai pembimbing I dan Ibu Dini Zulfiani, S.Sos, M.Si sebagai pembimbing II.

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui dan menggambarkan kinerja pegawai negeri sipil di kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Samarinda serta untuk mengetahui faktor-faktor pendukung dan penghambat yang dihadapi dalam kinerja pegawai negeri sipil di kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Samarinda.

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif besifat deskriptif dengan fokus penelitian meliputi Kualitas kerja, Ketepatan, Inisiatif, Kemampuan, Komunikasi serta Faktor Pendukung dan Penghambat dalam kinerja pegawai negeri sipil di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Samarinda. Sumber data menggunakan teknik Purposive Sampling dan Accidental Sampling. Pengumpulan data dilakukan melalui penelitian kepustakaan dan penelitian lapangan yang meliputi observasi, wawancara dan dokumentasi atau arsip-arsip yang ada pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Samarinda.

Hasil penelitian tentang kinerja pegawai negeri sipil di Kantor Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Kota Samarinda sudah dilaksanakan dengan baik mulai dari Kualitas kerja pegawai sampai dengan komunikasi pegawai, selain itu faktor yang mendukung dalam pelaksanaan kinerja itu seperti sarana dan prasarana yang sudah cukup memadai. Namun, masih adanya juga faktor yang menghambat di dalam pelaksanaan kinerja pegawai negeri sipil seperti masalah perlengkapan elektroniknya mati mendadak serta sistem online terganggu dan perlengkapan teknis sering mati lampu.

Kata Kunci :Kinerja Pegawai

PENDAHULUAN

Kinerja merupakan suatu prestasi atau tingkat keberhasilan yang dicapai oleh individu atau suatu organisasi dalam melaksanakan pekerjaan pada suatu periode tertentu. Kinerja juga dapat diartikan sebagai suatu prestasi yang dicapai dalam melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dalam suatu periode.

¹ Mahasiswa Program S1 Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Mulawarman. Email : maycantik63@gmail.com

Peningkatan kinerja tidak dapat terwujud apabila tidak ada pengelolaan atau manajemen yang baik, yang dapat mendorong upaya-upaya institusi untuk meningkatkan kinerja.

Kinerja pada dasarnya menitikberatkan permasalahan pada proses perencanaan, pelaksanaan, dan juga hasil yang di dapatkan setelah melaksanakan pekerjaan. Pada Instansi pemerintahan kinerja biasa disebut sebagai sebuah jawaban dari berhasil atau tidaknya tujuan awal dari program kerja serta kebijakan yang telah ditetapkan. Hal mengenai kinerja sangatlah penting, karena kinerja merupakan salah satu tolak ukur terpenting dari kualitas organisasi. Peningkatan kinerja aparatur pemerintah merupakan salah satu strategi pembangunan untuk sebuah Negara dalam menjalankan proses kenegaraannya.

Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah mereka yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam sesuatu jabatan negeri atau disertai tugas negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan sesuatu peraturan perundang-undangan dan digaji menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pegawai Negeri Sipil sebagai salah satu unsur Aparatur Negara mempunyai peranan yang sangat strategis dalam menyelenggarakan tugas-tugas umum pemerintahan dan tujuan pembangunan nasional.

Kualitas kinerja aparatur negara yang demikian dipahami menjadi kebutuhan yang tidak dapat dielakkan, baik dengan maksud meningkatkan keberhasilan pembangunan nasional maupun agar lebih mampu memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan cara yang lebih mudah dan hasil yang lebih baik. Untuk melayani masyarakat dengan baik, aparatur pemerintah dalam hal ini pegawai negeri diharuskan menguasai jasa atau produk yang diberikan atau disediakan oleh instansinya. Dapat dikatakan bahwa suatu pelayanan publik yang bermutu menuntut adanya penerapan kinerja pegawai yang bekerja secara maksimal.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis tertarik untuk mengadakan penelitian dengan judul : “ Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) Di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Samarinda “.

Rumusan Masalah

1. Bagaimana Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Samarinda ?
2. Faktor-faktor apa saja yang menjadi penghambat dan pendukung Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Samarinda ?

Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui dan mendeskripsikan Kinerja Pegawai di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Samarinda
2. Untuk mengetahui dan mendeskripsikan faktor-faktor yang menghambat dan mendukung Kinerja Pegawai di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Samarinda

KERANGKA DASAR TEORI

Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Rachmawati (2008:3) Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan suatu proses 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 Flipppo (2003:12) “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.”

Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Departemen sumber daya manusia bertanggung jawab terhadap aktivitas organisasi yang bervariasi dengan melaksanakan fungsi-fungsinya. Fungsi manajemen sumber daya manusia, Menurut Hasibuan (2013:21-23) terdapat sebelas fungsi manajemen sumber daya manusia, antara lain :

1. Perencanaan
2. Pengorganisasian
3. Pengarahan
4. Pengendalian
5. Pengadaan
6. Pengembangan
7. Kompensasi
8. Pengintegrasian
9. Pemeliharaan
10. Kedisiplinan
11. Pemberhentian

Pengertian Kinerja

Menurut Mangkunegara (dalam Pasolong 2007:176) mengatakan bahwa kinerja adalah merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan kepadanya.

Menurut Widodo (dalam Pasolong, 2007:175) menjelaskan kinerja adalah melakukan suatu kegiatan dan menyempurnakannya sesuai dengan tanggungjawabnya dengan hasil seperti yang diharapkan.

Pengukuran Kinerja

Menurut Pasolong (2007:184) Pengukuran kinerja pada dasarnya digunakan untuk penilaian atas keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan, program dan atau kebijakan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah. (dalam Pasolong 2007:184).

Kemudian menurut Sedarmayanti (dalam Pasolong 2007:185) mengatakan bahwa pengukuran kinerja yang dilakukan terus menerus dan berkesinambungan dapat memberi umpan balik yang penting, artinya bagi upaya perbaikan guna mencapai keberhasilan di masa yang akan datang.

Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Menurut Pasolong (2007:186-189) Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja suatu organisasi dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Kemampuan
2. Kemauan
3. Energi
4. Teknologi
5. Kompensasi
6. Kejelasan Tujuan
7. Keamanan

Pegawai Negeri Sipil

Pengertian pegawai negeri sipil (PNS) menurut pasal 1 ayat 1 UU No.43 tahun 1999 tentang pokok-pokok kepegawaian menyatakan bahwa :“Pegawai Negeri adalah setiap warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang di tentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan di serahi tugas dalam suatu jabatan dalam negeri, atau di serahi tugas Negara lainnya, dan di gaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku”

Sedangkan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, (dalam Hartini 2014:32), ”Pegawai ”berarti”orang yang bekerja pada pemerintah (perusahaan dan sebagainya) sedangkan “Negeri” berarti negara atau pemerintah. Jadi Pegawai Negeri Sipil adalah orang yang bekerja pada pemerintah atau negara.

Badan Kepegawaian Daerah

Badan Kepegawaian Daerah Kota Samarinda ini di bentuk setelah pelaksanaan otonomi daerah Tahun 1999.Badan ini yang mengurus administrasi kepegawaian di pemerintah daerah.Sesuai dengan UU tentang Pemerintahan Daerah kewenangan mengatur kepegawaian mulai dari rekrutmen sampai dengan pensiun berada di kabupaten/kota.Pembentukan BKD pada umum nya di dasarkan pada peraturan Daerah masing-masing.

Susunan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah

Susunan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kota Samarinda
Terdiri dari:

1. Kepala Badan Kepegawaian Daerah
2. Sekretariat yang membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum
 - b. Sub Bagian Keuangan; dan
 - c. Sub Bagian Perencanaan Program.

3. Bidang Mutasi membawahi :
 - a. Sub Bidang Pengadaan Pegawai; dan
 - b. Sub Bidang Mutasi Pegawai
4. Bidang Pengembangan membawahi :
 - a. Sub Bidang Pengembangan Karier Pegawai; dan
 - b. Sub Bidang Peningkatan Kualitas Pegawai.
5. Bidang Hukum dan Kesejahteraan Pegawai membawahkan:
 - a. Sub Bidang Kedudukan Hukum Pegawai; dan
 - b. Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai.
6. Bidang Dokumentasi dan Informasi membawahi :
 - a. Sub Bidang Dokumentasi dan Pengolahan Data Kepegawaian; dan
 - b. Sub Bidang Informasi Kepegawaian.
7. Kelompok Jabatan Fungsional

Tugas Badan Kepegawaian Daerah

Badan Kepegawaian Daerah mempunyai tugas dalam melaksanakan administrasi kepegawaian daerah pada prinsipnya terdiri atas tiga macam yaitu :

- a. Penyiapan peraturan daerah di bidang kebijaksanaan teknis kepegawaian;
- b. Penyiapan dan pelaksanaan pengangkatan, kenaikan pangkat, pemindahan, penetapan gaji, tunjangan, kesejahteraan dan pemberhentian PNS Daerah, baik yang menduduki jabatan struktural/fungsional atau tidak;
- c. Pengelolaan sistem informasi kepegawaian daerah, dan menyampaikan setiap informasi kepegawaian daerah kepada Badan Kepegawaian Negara.

Fungsi Badan Kepegawaian Daerah

Dalam melaksanakan tugas, Badan Kepegawaian Daerah Kota Samarinda mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan penyusunan Peraturan perundang-undangan Daerah di bidang kepegawaian sesuai dengan norma, dan prosedur yang di tetapkan pemerintah
- b. Perencanaan dan Pengembangan Kepegawaian Daerah
- c. Penyiapan kebijakan teknis pengembangan Kepegawaian Daerah
- d. Penyiapan dan pelaksanaan pengangkatan, kenaikan pangkat, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Daerah sesuai peraturan perundang-undangan
- e. Pelayanan administrasi kepegawaian dalam pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural atau fungsional sesuai peraturan perundang-undangan
- f. Penyiapan dan penetapan pensiun Pegawai Negeri Sipil Daerah sesuai peraturan perundang-undangan
- g. Penyiapan penetapan gaji, tunjangan, dan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil Daerah sesuai peraturan perundang-undangan
- h. Penyelenggaraan administrasi Pegawai Negeri Sipil Daerah
- i. Pengelolaan sistem informasi Kepegawaian Daerah
- j. Penyiapan informasi Kepegawaian Daerah kepada Badan Kepegawai Negara

Definisi Konseptional

Konsep merupakan sejumlah ciri yang berkaitan dengan suatu objek. Konsep diciptakan dengan menggolongkan dan mengelompokan objek-objek Tertentu yang mempunyai ciri yang sama (Umar,2004:51).

Dari penjelasan beberapa teori di atas, maka Kinerja Pegawai Negeri Sipil adalah hasil kerja atau tingkat pencapaian hasil berdasarkan kualitas kerja, ketepatan, inisiatif, kemampuan, komunikasi, seorang individu dalam melaksanakan atau mengerjakan suatu pekerjaan agar dapat mencapai tujuan organisasi sesuai dengan fungsi dan tanggung jawab yang diberikan kepada seorang pegawai di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Samarinda.

METODE PENELITIAN

Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif dengan melakukan pendekatan kualitatif yang diterapkan untuk menggambarkan keadaan-keadaan secara nyata.

Tempat Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Samarinda. Pemilihan lokasi didasarkan pada pertimbangan dan pengetahuan penulis serta didukung oleh informasi yang ada tentang lokasi penelitian sehingga sesuai dengan judul yang diangkat.

Fokus Penelitian

1. kinerja pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Samarinda dengan indikator yang diteliti meliputi :
 - a. Kualitas kerja
 - b. Ketepatan
 - c. Inisiatif
 - d. Kemampuan
 - e. Komunikasi
2. Faktor-faktor pendukung dan penghambat kinerja pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Samarinda.

Sumber Data

Sumber data menurut Arikunto (2006:129), bahwa “sumber data dalam penelitian adalah subjek dari mana data yang didapat dan diperoleh”. Dalam penelitian ini penulis menggunakan teknik *Sampling Purposive* dan teknik *Accidental Sampling*. Adapun yang menjadi key-informan adalah Kepala Badan Kepegawaian Daerah dan yang menjadi informan adalah Kepala Bidang Badan Kepegawaian Daerah, Para Staff Badan Kepegawaian Daerah dan Pegawai Instansi Lain yang datang mengurus keperluan.

Teknik Pengumpulan Data

1. Penelitian Kepustakaan (*Library Research*), yaitu menelusuri berbagai referensi yang ada dan berkaitan dengan permasalahan/variabel penelitian,

mempelajari literature-literatur dan teori-teori yang berhubungan dengan masalah yang akan diteliti.

2. Penelitian Lapangan (*Field Work Research*) Meliputi :
 - a. *Observasi* (pengamatan secara langsung) ke objek penelitian. Kegiatan ini dimaksudkan untuk melihat gejala nyata yang terjadi di lapangan.
 - b. *Interview* (wawancara), yaitu mengadakan wawancara dengan informasi untuk melengkapi keterangan-keterangan yang berkaitan dengan penelitian.
 - c. Dokumentasi, yaitu teknik pengumpulan data dengan mengadakan dokumen sebagai sumber data seperti foto-foto, data-data yang diperoleh dari tempat penelitian.

Teknik Analisis Data.

1. Pengumpulan Data
Pengumpulan data adalah data pertama dan masih bersifat mentah yang dikumpulkan dalam suatu penelitian.
2. Penyederhanaan Data (*Data Reduction*)
Penyederhanaan Data (*Data Reduction*) diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data “kasar”/mentah yang muncul dari catatan penulis dilapangan. Tahap ini merupakan tahap analisis data yang mempertajam atau memusatkan perhatian penelitian.
3. Penyajian Data (*Data Display*)
Penyajian Data (*Data Display*) merupakan penyusunan informasi secara tersusun yang memungkinkan memberikan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Pengambilan data ini membantu untuk mengetahui dan memahami peristiwa yang terjadi.
4. Penarikan Kesimpulan (*Conclusion Drawing*)
Penarikan Kesimpulan (*Conclusion Drawing*) adalah langkah terakhir yang mempunyai makna data yang ada telah disederhanakan, disajikan dalam pengujian data dengan cara mencatat keteraturan, pola-pola penjelasan secara logis dan rasional, konfigurasi yang memungkinkan diprediksi hubungan sebab akibat melalui hukum-hukum empiris.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Gambaran Umum

Kota Samarinda adalah salah satu kota sekaligus merupakan ibu kota propinsi Kalimantan Timur, Indonesia. Seluruh wilayah kota perbatasan langsung dengan Kabupaten Kutai Kartanegara. Kota Samarinda dapat dicapai dengan perjalanan darat, laut dan udara. Dengan Sungai Mahakam yang membelah di tengah Kota Samarinda, yang menjadi "gerbang" menuju pedalaman Kalimantan Timur.

Batas-Batas Wilayah

Dengan luas wilayah 718 km², kota Samarinda memiliki batas-batas wilayah sebagai berikut :

1. Sebelah Utara bersebelahan dengan Kecamatan Muara Badak, Kutai Kartanegara;
2. Sebelah Selatan bersebelahan dengan Loa Janan, Kartanegara;
3. Sebelah Barat bersebelahan dengan Tenggarong Seberang dan Muara Badak di Kabupaten Kutai Kartanegara dan;
4. Sebelah Timur bersebelahan dengan Muara Badak, Anggana, dan Sangasanga di kabupaten Kutai Kartanegara.

Badan Kepegawaian Daerah Kota Samarinda

Dasar Pembentukan Badan Kepegawaian Daerah Kota Samarinda adalah Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 12 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan dan Lembaga Teknis Daerah Kota Samarinda.

Visi dan Misi Badan Kepegawaian Daerah

Visi dari Badan Kepegawaian Daerah Kota Samarinda yaitu "Terwujudnya Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur yang Profesional, Disiplin dan Akuntabel". Sedangkan Misi dari Badan Kepegawaian Daerah Kota Samarinda yaitu :

1. Meningkatkan profesionalisme penyelenggaraan pelayanan kepegawaian;
2. Mengembangkan dan meningkatkan pengelolaan administrasi kepegawaian berbasis teknologi informasi;
3. Meningkatkan kinerja aparatur melalui pembinaan kedisiplinan dan akuntabilitas;
4. Meningkatkan kompetensi aparatur melalui pendidikan dan pelatihan;

Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Kantor BKD Kota Samarinda Kualitas Kerja

Kualitas kerja adalah kesesuaian antara tugas yang diberikan dengan hasil kerja yang dicapai serta ukuran seberapa baik hasil pekerjaan oleh para pegawai. Menurut Mangkunegara (2009:67, "Kualitas kerja yaitu kerapian kerja, dan ketelitian/kesalahan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan dengan tidak mengabaikan volume pekerjaan.

Berdasarkan dengan gambaran konsep kualitas kerja di atas, maka kualitas kerja yang dihasilkan dari para pegawai yang dimiliki oleh Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Kota Samarinda dilihat dari segi kerapian kerja sudah sangat baik, sudah menghasilkan pekerjaan yang rapi karena sudah menggunakan sistem komputer. Sedangkan jika dilihat dari segi ketelitian/kesalahan para pegawai dalam mengerjakan pekerjaan masih adanya sedikit kesalahan yang dilakukan oleh pegawai dalam mengerjakan pekerjaannya tetapi pegawainya pasti memperbaiki kembali.

Ketepatan

Ketepatan waktu merupakan tingkat aktivitas pegawai dalam menyelesaikan segala bentuk tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan waktu yang dinyatakan. Menurut Mitchell (2001:51) mengatakan bahwa “Ketepatan yaitu ketepatan waktu dan kesesuaian rencana kegiatan/rencana kerja dengan hasil pekerjaan.

Berdasarkan dengan gambaran konsep ketepatan waktu di atas, maka ketepatan waktu pegawai negeri sipil (PNS) di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Samarinda dalam mengerjakan pekerjaannya belum optimal karena masih ada para pegawai yang belum tepat waktu karena tergantung surat yang masuk pada hari itu dan jika suratnya datang terlambat maka suratnya akan dikerjakan besok hari.

Inisiatif

Inisiatif merupakan gagasan dan tindakan serta daya tanggap yang dilakukan seorang pegawai atau aparatur untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi. Menurut Mangkunegara (2009:67) Inisiatif, yaitu menunjukkan seberapa besar kemampuan karyawan untuk menganalisis, menilai, menciptakan dan membuat keputusan karyawan terhadap penyelesaian masalah yang dihadapinya.

Berdasarkan dengan gambaran konsep inisiatif diatas, maka inisiatif yang dihasilkan pegawai negeri sipil (PNS) di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Samarinda yaitu belum optimal, karena masih ada pegawai yang belum memiliki inisiatif dalam mengerjakan pekerjaan pegawai yang tidak hadir pada hari itu masih menunggu perintah dari atasan tetapi sebagian sudah memiliki inisiatif sendiri dan masih ada pegawai belum menunjukkan inisiatif dalam memberikan pelayanan kepada pegawai instansi lain yang datang mengurus keperluan.

Kemampuan

Kemampuan merupakan suatu keahlian untuk melaksanakan atau melakukan suatu pekerjaan atau tugas yang dilandasi atas keterampilan dan pengetahuan serta didukung oleh sikap kerja yang dituntut oleh pekerjaan tersebut.

Berdasarkan dengan gambaran kemampuan diatas, maka kemampuan yang dihasilkan dari pegawai negeri sipil (PNS) di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Samarinda yaitu Kemampuan para pegawai dalam mengerjakan pekerjaan sudah baik dikarenakan para pegawainya memiliki latar belakang pendidikan dan pengalaman yang baik dan kebanyakan pegawainya lulusan sarjana oleh karena itu para pegawai memiliki kemampuan dalam menyelesaikan suatu pekerjaannya sesuai dengan bidang yang dimiliki di kantor.

Komunikasi

Komunikasi merupakan bentuk koordinasi antar pegawai dalam sebuah

organisasi atau instansi. Komunikasi adalah proses penyampaian informasi dari seseorang kepada orang lain dalam lingkungan organisasi.

Berdasarkan dengan gambaran komunikasi diatas, maka komunikasi pegawai negeri sipil (PNS) di Kantor Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Kota Samarinda yaitu komunikasi sudah terjalin dengan baik karena penyampaian informasi yang cepat dan tepat dari atasan kepada bawahan baik secara lisan maupun secara tertulis dan didukung oleh teknologi yang ada sehingga penyaluran informasi terkait pelaksanaan fungsi dan tugas menjadi lebih cepat.

Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat dalam Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Samarinda

Faktor Pendukung

Yang menjadi faktor pendukung dalam Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Kantor BKD Kota Samarinda yaitu:

1. Sarana Dan Prasarana

Faktor Penghambat

Yang menjadi faktor penghambat dalam Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Kantor BKD Kota Samarinda yaitu:

1. Perlengkapan Elektronik Masih kurang Optimal
2. Perlengkapan Teknis Masih kurang Optimal

PENUTUP

Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan wawancara penulis mengenai Kinerja pegawai di Kantor Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Kota Samarinda, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Samarinda saat ini masih belum optimal dimulai dengan kualitas kerja dilihat dari segi kerapian dalam menyelesaikan pekerjaan sudah sangat rapi dan ketelitian/kesalahandalam mengerjakan pekerjaan masih adanya sedikit kesalahan, ketepatan waktu para pegawai dalam menyelesaikan suatu pekerjaan cukup tepat, namun masih ada beberapa para pegawai yang masih terlambat dalam menyelesaikan pekerjaannya, Inisiatif para pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan masih kurang, dimana masih ada para pegawai yang masih menunggu perintah dari atasan tetapi sebagian pegawai sudah memiliki inisiatifi, kemampuan para pegawai dalam menyelesaikan suatu pekerjaan sudah baik karena para pegawai memiliki keterampilan atau latar belakang pendidikan/pengetahuan sehingga mampu melaksanakan pekerjaan, komunikasi para pegawai dalam melaksanakan suatu pekerjaan sudah berjalan dengan baik dimana komunikasi antar pegawai dan atasan dengan bawahan sudah terjalin dengan baik.
2. Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai negeri sipil (PNS) di Kantor Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Kota Samarinda adalah faktor

penghambat dan pendukung. Faktor penghambatnya adalah Perlengkapan Teknis Masih kurang Optimal karena masih sering terjadinya mati lampu dan perlengkapan elektroniknya ada yang mati mendadak serta jaringan komputernya yang lambat atau tidak mau terhubung. Sedangkan faktor pendukung adalah tersediannya sarana dan prasarana yang sangat memadai serta mendukung kegiatan dalam melaksanakan suatu pekerjaan pegawai sehingga kegiatan ini dapat berjalan sesuai dengan ketentuan yang ada.

Saran

Adapun saran-saran yang dapat penulis berikan dalam penulisan skripsi ini adalah sebagai berikut :

1. Sebagaimana yang terjadi di Kantor BKD Kota Samarinda masih kebanyakan para pegawai belum memiliki inisiatif dalam memberikan pelayanan disarankan para pegawai BKD Kota Samarinda untuk meningkatkan inisiatif dalam memberikan pelayanan sesuai dengan aturan tanpa harus menunggu perintah dari atasan.
2. Sebagaimana yang terjadi di Kantor BKD Kota Samarinda terdapat masalah dalam sistem komputer yang mati mendadak disarankan memiliki Tenaga Teknis khusus dibidang IT yang bisa menangani komputer.

Daftar Pustaka

- Arikunto, Suharsimi, 2006. *Prosedur Penelitian Suatu pendekatan Praktik*, Rineka Cipta, Jakarta
- Bungin, Burhan. 2005. *Metodelogi Penelitian Kualitatif*. Kencana. Jakarta
- Fathoni, Abdurrahmat. 2006. *Metodologi Penelitian & Teknik Penyusunan Skripsi*. Rineka Cipta, Jakarta.
- Fathoni, Abdurrahmat. 2006. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Rineka Cipta, Jakarta.
- Flippo, Edwin B. 1994. *Manajemen Personalialia*. Erlangga, Jakarta
- Gomes, Faustinon Cardoso. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Andi. Yogyakarta.
- Hartini, Sri, 2008. *Hukum Kepegawaian Di Indonesia*, Sinar Grafik, Jakarta.
- Hasibuan, S.P Malayu, 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bumi Aksara, Jakarta.
- Mangkunegara, A. Anwar Prabu. 2007. *Evaluasi Kinerja SDM*, PT. Refika Aditama, Bandung.
- _____. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, PT. Refik Aditama, Bandung.
- Moekijat, 2009. *Administrasi Kepegawaian Negara Indonesia*, CV. Mandar Maju, Bandung.
- Moleong, Lexy J. 2007. *Metode Penelitian Kualitatif*. Remaja Rosdakarya. Bandung.
- Mondy, R. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Erlangga, Jakarta.

- Panggabean, Mutiara, 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Ghalia Indonesia, Bandung.
- Pasolong, Harbani, 2007. *Teori Administrasi Publik*, Alfabeta, Bandung.
- Rachmawati, Kusdyah Ike, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. C.V ANDI OFFSET, Yogyakarta.
- Rivai, Veithzal, 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Rohidi, Tjetjep Rohendi, 2007. *Analisis Data Kualitatif*, Universitas Indonesia, Jakarta.
- Rosidah dan Sulistiyani, T. Ambar, 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, GRAHA ILMU, Yogyakarta.
- Ruky, Ahmad S, 2006. *Sistem Manajemen Kinerja*, Gramedia Pustaka Utama, Jakarta
- _____, 2001. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*, Mandar Maju, Bandung.
- Satori, Djam'an dan Aan Komariah, 2009. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Alfabeta. Bandung.
- Sedarmayanti, 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, PT Refika Aditima, Bandung.
- Simamora, Henry. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, STIE YKPN. Yogyakarta.
- Sinambela, Lijan Poltak. 2006. *Reformasi Pelayanan Publik*. PT. Bumi Aksara. Jakarta.
- Sugiyono. 2006. *Metode Penelitian Administrasi*. Alfabeta. Bandung.
- Wibowo. 2007, *Manajemen Kinerja*, PT Raja Grafindo Persada. Jakarta