

KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI DINAS SOSIAL KOTA SAMARINDA

Siti Ulfah¹ Heryono Susilo Utomo²,Dini Zulfiani³

Abstrak

Tujuan penelitian untuk mengetahui kinerja Aparatur Sipil Negara di Dinas Sosial Kota Samarinda dan mengetahui faktor pendukung dan penghambat kinerja Aparatur Sipil Negara di Dinas Sosial Kota Samarinda.

Penelitian ini deskriptif kualitatif. Fokus penelitian meliputi kinerja Aparatur Sipil Negara di Dinas Sosial Kota Samarinda, dengan indikator kualitas, kuantitas, efektifitas dan pengawasan serta faktor pendukung dan penghambat kinerja Aparatur Sipil Negara di Dinas Sosial Kota Samarinda. Teknik pengumpulan data menggunakan *library research* dan *field work research* meliputi observasi dan wawancara. Analisis data menggunakan metode analisis kualitatif Miles, Huberman dan Saldana.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kualitas kerja Aparatur Sipil Negara di Dinas Sosial Kota Samarinda masih kurang optimal, yang mana masih terdapat Aparatur Sipil Negara yang dalam pembuatan laporan kurang lengkap dalam pengerjaannya. Kuantitas kerja Aparatur Sipil Negara di Dinas Sosial Kota Samarinda masih kurang optimal, yang mana masih terdapat Aparatur Sipil Negara yang menyelesaikan pekerjaan tidak sesuai dengan target yang diberikan. Efektivitas pegawai di Dinas Sosial Kota Samarinda yaitu masih kurang efektif, yang mana masih terdapat yang kurang pandai dalam mengoperasikan komputer sehingga menghambat pekerjaan. Pengawasan kerja Aparatur Sipil Negara di Dinas Sosial Kota Samarinda sudah cukup bagus, Aparatur Sipil Negara juga memerlukan bimbingan atau pengawasan dalam melakukan pekerjaan di Dinas Sosial Kota Samarinda melalui pelatihan. Faktor penghambat yaitu diketahui bahwa yang menjadi penghambat kinerja Aparatur Sipil Negara berupa motivasi dan kepuasan kerja yang kurang optimal, sedangkan faktor pendukung yaitu pelatihan yang diadakan setahun 2 kali sesuai dengan bidang pekerjaan Aparatur Sipil Negara dan sarana prasarana kerja yang mendukung.

Disarankan Kepala Dinas Sosial Kota Samarinda lebih mengoptimalkan pemberian pelatihan dan pembinaan disiplin Aparatur Sipil Negara, dengan cara memberikan bimbingan, pengawasan dan pemberian sanksi yang tegas pada Aparatur Sipil Negara.

¹ Mahasiswa Program S1 Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik,

² Dosen Pembimbing I Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

³ Dosen Pembimbing II Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Email:

Kata Kunci : Kinerja Aparatur Sipil Negara, Dinas Sosial Kota Samarinda.

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara lahir dalam rangka pelaksanaan cita-cita bangsa dan mewujudkan tujuan negara sebagaimana tercantum dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, perlu dibangun aparatur sipil negara yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Pelaksanaan manajemen Aparatur Sipil Negara (selanjutnya disingkat ASN) harus berdasarkan pada perbandingan antara kompetensi dan kualifikasi yang diperlukan oleh jabatan dengan kompetensi dan kualifikasi yang dimiliki calon dalam rekrutmen, pengangkatan, penempatan dan promosi pada jabatan sejalan dengan tata kelola pemerintahan yang baik dan untuk mewujudkan aparatur sipil negara sebagai bagian dari reformasi birokrasi, perlu ditetapkan ASN sebagai profesi yang memiliki kewajiban mengelola dan mengembangkan dirinya dan wajib mempertanggungjawabkan kinerjanya. Sehingga peranan dan kedudukan ASN sangat penting dan menentukan karena ASN merupakan unsur aparatur negara dalam menyelenggarakan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional.

Anggaran negara yang dibelanjakan untuk kepentingan ASN dari tahun ke tahun mengalami kenaikan, namun hal tersebut belum diimbangi dengan peningkatan profesionalisme dan integritas yang tinggi dari ASN. Belanja pegawai adalah semua pengeluaran negara yang digunakan untuk membiayai kompensasi dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada pegawai pemerintah pusat, pensiunan, anggota Tentara Nasional Indonesia / Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan pejabat negara, baik yang bertugas di dalam negeri maupun di luar negeri, sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

Dalam upaya mengatasi permasalahan ini, para pengambil kebijakan dapat melakukan perbaikan ke dalam, yang salah satunya melalui pengembangan sumber daya manusia. Perbaikan kondisi internal ini sekaligus bertujuan untuk memperkuat diri dan meningkatkan daya tahan dalam menghadapi persaingan lokal dan global yang pasti akan semakin ketat. Ini artinya instansi harus memperbaiki sistem manajemen kinerja instansinya melalui perbaikan kinerja ASN, karena keberhasilan instansi dalam memperbaiki kinerja instansinya sangat tergantung pada kualitas sumber daya manusia yang bersangkutan dalam berkarya atau bekerja.

Kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran maupun kriteria yang ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama. Jika dilihat dari asal katanya, kata kinerja berasal dari akar kata *to perform* yang mempunyai beberapa masukan, yakni melakukan, menjalankan, melaksanakan; memenuhi atau melaksanakan kewajiban suatu niat atau nazar; melaksanakan atau menyempurnakan tanggung jawab; melakukan sesuatu yang diharapkan oleh seseorang atau mesin. Dari masukan tersebut maka kinerja adalah melakukan suatu kegiatan dan menyempurnakan pekerjaan tersebut sesuai dengan tanggung jawabnya sehingga dapat mencapai hasil sesuai dengan yang diharapkan.

Kinerja individu adalah hasil kerja ASN baik dari segi kualitas maupun kuantitas berdasarkan standar kerja yang telah ditentukan. ASN yang produktif menggambarkan potensi, persepsi, dan kreativitas seseorang yang senantiasa ingin menyumbangkan kemampuan agar bermanfaat bagi diri dan lingkungannya. Jadi, ASN yang produktif adalah orang yang dapat memberi sumbangan yang nyata, imajinatif dan inovatif dalam mendekati persoalan hidupnya serta mempunyai kepandaian (kreatif) dalam mencapai tujuan hidupnya, bertanggung jawab dan responsif dalam hubungannya dengan orang lain (kepemimpinan). ASN seperti ini merupakan aset organisasi yang selalu berusaha meningkatkan diri dalam organisasinya, dan akan menunjang pencapaian produktivitas lembaga pemerintahan.

Dinas Sosial Kota Samarinda adalah sebuah lembaga pemerintahan yang menanggulangi dan mengatasi permasalahan sosial yang timbul dimasyarakat dalam rangka mencapai kesejahteraan sosial bagi masyarakat yang ada di Kalimantan Timur khususnya di Kota Samarinda. Berdasarkan studi pendahuluan di Dinas Sosial Kota Samarinda diketahui kinerja ASN setiap tahunnya berdasarkan indikator pada pengukuran capaian kinerja tahun 2017 memperlihatkan hasil yaitu masih terdapat indikator yang pencapaian tidak sesuai target seperti skor persentase pembinaan terhadap potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial hanya 72,32% dari target 75%, skor persentase jumlah disabilitas yang terampil hanya 69% dari target 75%, skor persentase anak-anak terlantar yang menerima bantuan hanya 55% dari target 75%, skor persentase korban bencana untuk mendapatkan rehab psikososial hanya 62% dari target 75% dan data base PMKS hanya 1 dari 5 data base yang harus diolah (Profil Dinas Sosial Kota Samarinda, 2017).

Permasalahan kinerja di Dinas Sosial Kota Samarinda terdapat fenomena yaitu:

1. Belum optimalnya fungsi pelayanan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (*LK3*) dalam pelayanan masyarakat.
2. Masih tingginya jumlah disabilitas yang belum terampil dan belum efektifnya penegakkan peraturan daerah terkait dengan gepeng dan anjal.

3. Masih kurangnya sumber daya manusia baik dari sisi jumlah dan maupun kualitas dalam penanganan masalah sosial.
4. Rendahnya tingkat pengolahan data PMKS.

Berdasarkan permasalahan tersebut maka penulis tertarik untuk meneliti “Kinerja Aparatur Sipil Negara Di Dinas Sosial Kota Samarinda”.

Perumusan Masalah

1. Bagaimana kinerja Aparatur Sipil Negara di Dinas Sosial Kota Samarinda?
2. Apa saja faktor penghambat dan pendukung kinerja Aparatur Sipil Negara di Dinas Sosial Kota Samarinda?

Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui dan mendeskripsikan kinerja Aparatur Sipil Negara di Dinas Sosial Kota Samarinda.
2. Untuk mengetahui dan mendeskripsikan faktor penghambat dan pendukung kinerja Aparatur Sipil Negara di Dinas Sosial Kota Samarinda.

Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memperoleh pengetahuan yang lebih mendalam tentang kinerja ASN di Dinas Sosial Kota Samarinda sehingga dapat memberikan sumbangan bagi pengembangan teori ilmu-ilmu sosial khususnya Ilmu Administrasi Negara.

2. Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan bagi Dinas Sosial Kota Samarinda dalam meningkatkan kinerja ASN dalam menjalankan tugas dan perannya secara efektif dan efisien demi terwujudnya bentuk pemerintahan yang lebih baik lagi di masa mendatang serta dapat memberikan informasi akurat berkaitan dengan kinerja ASN di Dinas Sosial Kota Samarinda.

KERANGKA DASAR TEORI

Manajemen Sumberdaya Manusia

Ada sejumlah definisi tentang manajemen sumberdaya manusia, menurut Amstrong (dalam Hasibuan, 2009:37) manajemen sumberdaya manusia sebagai pendekatan strategik dan koheren untuk mengelola aset paling berharga milik organisasi orang-orang yang bekerja di dalam organisasi, baik secara individu maupun kolektif, guna memberi sumbangan untuk pencapaian sasaran organisasi.

Kinerja

Menurut Mangkunegara (2011:7) kinerja karyawan pada dasarnya terbentuk setelah karyawan merasa adanya kepuasan, karena kebutuhannya

terpenuhi dengan kata lain apabila kebutuhan karyawan belum terpenuhi sebagaimana mestinya maka kepuasan kerja tidak akan tercapai, dan pada hakikatnya kinerja karyawan akan sulit terbentuk.

Aparatur Sipil Negara (ASN)

Pengertian mengenai ASN itu sendiri tertuang pada pasal 1 angka 1 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara yang menyebutkan bahwa ASN adalah profesi bagi PNS dan PPPK yang bekerja pada instansi pemerintah. PNS menurut Kamus Umum Bahasa Indonesia, adalah orang yang bekerja untuk pemerintah atau negara. Menurut Kranenburg PNS adalah pejabat yang ditunjuk, jadi pengertian tersebut tidak termasuk terhadap mereka yang memangku jabatan mewakili seperti anggota parlemen, presiden dan sebagainya.

Definisi Konsepsional

Berdasarkan teori tersebut, definisi konsepsional mengenai studi tentang kinerja Aparatur Sipil Negara di Dinas Sosial Kota Samarinda adalah hasil kerja yang dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu tertentu yang didasarkan atas kompetensi Aparatur Sipil Negara yang bersangkutan dan dapat dilihat dari kualitas, kuantitas, efektifitas dan pengawasan.

METODE PENELITIAN

Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan oleh peneliti adalah jenis penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian deskriptif adalah penelitian yang memaparkan dan bertujuan memberikan gambaran serta menjelaskan dari variabel yang diteliti.

Fokus Penelitian

1. Kinerja Aparatur Sipil Negara di Dinas Sosial Kota Samarinda, dengan indikator sebagai berikut :
 - a. Kualitas merupakan seberapa baik Aparatur Sipil Negara di Dinas Sosial Kota Samarinda dalam mengerjakan pekerjaannya berupa ketepatan atau kesesuaian dengan prosedur atau aturan kerja.
 - b. Kuantitas merupakan jumlah kegiatan yang dihasilkan Aparatur Sipil Negara di Dinas Sosial Kota Samarinda.
 - c. Efektifitas merupakan tingkat sejauh mana Dinas Sosial Kota Samarinda menggunakan sumberdaya organisasi (manusia, keuangan, teknologi, material) dimaksimalkan untuk mencapai hasil tertinggi.
 - d. Pengawasan merupakan tingkat sejauh mana Aparatur Sipil Negara di Dinas Sosial Kota Samarinda dapat melaksanakan suatu fungsi pekerjaan tanpa memerlukan pengawasan.

2. Faktor penghambat dan pendukung kinerja Aparatur Sipil Negara di Dinas Sosial Kota Samarinda.

Sumber Data

1. Data Primer

Data primer yaitu data yang diperoleh peneliti secara langsung dari sumbernya atau narasumber sebagai informan yang langsung berhubungan dengan fokus penelitian.

- a. Informan kunci (*key informan*) dalam penelitian ini yaitu Kepala Dinas Sosial Kota Samarinda.
- b. Informan pendukung yaitu Aparatur Sipil Negara Dinas Sosial Kota Samarinda meliputi :
 - 1) Kasi Perlindungan Sosial Korban Bencana
 - 2) Kasi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia
 - 3) Kasi Pemberdayaan Sosial Perorangan dan Keluarga
 - 4) Kasi Penanganan Fakir Miskin

2. Data sekunder yaitu sebagai pendukung data primer, yang umumnya berupa bukti, catatan atau laporan historis yang telah tersusun dalam arsip. Seperti data-data yang mendukung dari buku-buku yang sudah dipublikasikan maupun yang belum dipublikasikan. Dalam penelitian ini data sekunder diambil dari dokumen-dokumen yang ada di Dinas Sosial Kota Samarinda.

Teknik Pengumpulan Data

1. Observasi yaitu penulis mengadakan pengamatan dan berusaha mengetahui serta mengumpulkan data yang ada hubungannya dengan penulisan ini.
2. Wawancara yaitu digunakan untuk memperoleh data primer, melalui teknik wawancara secara mendalam dan wawancara terstruktur penulis dapat memperoleh penjelasan yang rinci dan mendalam.
3. Dokumentasi digunakan untuk memperoleh data sekunder, yakni dengan cara menelaah dokumen dan kepustakaan yang dikumpulkan dari berbagai dokumen seperti; peraturan perundang-undangan, arsip, laporan dan dokumen pendukung lainnya yang memuat pendapat para ahli kebijakan sehubungan dengan penelitian.

Teknik Analisis Data

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini metode analisis data kualitatif menurut Miles and Huberman dalam Sugiyono (2016:247), yaitu :

1. *Data Reduction* (Reduksi Data)
2. *Data Display* (Penyajian Data)
3. *Conclusion Drawing / Verification*

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Kinerja Aparatur Sipil Negara di Dinas Sosial Kota Samarinda Kualitas

Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa kualitas kerja Aparatur Sipil Negara di Dinas Sosial Kota Samarinda masih kurang optimal, diketahui bahwa masih terdapat kesesuaian antara pekerjaan yang diberikan dengan kemampuan Aparatur Sipil Negara, namun masih terdapat Aparatur Sipil Negara yang dalam pembuatan laporan kurang lengkap dalam pengerjaannya, yang mana kurang maksimalnya kualitas pekerjaan ini akibat tingginya beban kerja Aparatur Sipil Negara, kurang mendapat pelatihan dan kurang disiplin.

Penilaian adalah kegiatan manajemen untuk mengevaluasi perilaku dan hasil kerja karyawan serta menetapkan kebijaksanaan selanjutnya. Dua hal yang dievaluasi dalam menilai kinerja karyawan berdasarkan definisi diatas yaitu perilaku dan kualitas kerja karyawan, yang dimaksud dengan penilaian perilaku yaitu kesetiaan, kejujuran, kepemimpinan, kerjasama, loyalitas, dedikasi dan partisipasi karyawan. Sedangkan kualitas kerja adalah suatu standar fisik yang diukur karena hasil kerja yang dilakukan atau dilaksanakan karyawan atas tugas-tugasnya. Meskipun setiap organisasi berbeda pandangan tentang standar dari kualitas kerja Aparatur Sipil Negara, tetapi pada intinya efektifitas dan efisiensi menjadi ukuran yang umum.

Bertitik tolak dari hasil penelitian tersebut maka dapat dikatakan bahwa inti dari kualitas kerja adalah suatu hasil yang dapat diukur dengan efektifitas dan efisiensi suatu pekerjaan yang dilakukan oleh sumber daya manusia atau sumber daya lainnya dalam pencapaian tujuan atau sasaran perusahaan dengan baik dan berdaya guna. Kualitas sumber daya manusia memiliki manfaat ditinjau dari pengembangan perusahaan yaitu: perbaikan kinerja, penyesuaian kompensasi, keputusan penempatan, kebutuhan pelatihan, perencanaan dan pengembangan karier, efisiensi proses penempatan staf dan kesempatan kerja yang sama (Robbins, 2006:260).

Berdasarkan hal tersebut diketahui bahwa kualitas kerja Aparatur Sipil Negara di Dinas Sosial Kota Samarinda masih kurang optimal, yang mana masih terdapat Aparatur Sipil Negara yang dalam pembuatan laporan kurang lengkap dalam pengerjaannya. Kualitas kerja Aparatur Sipil Negara tersebut sangat dipengaruhi oleh tujuan dan kemampuan, teladan pimpinan, keadilan, waskat, sanksi hukuman, ketegasan dan hubungan kemanusiaan. Ditunjang adanya Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS yang merupakan langkah awal untuk menciptakan aparatur yang profesional sebagai pengganti Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 yang bersifat umum. Oleh karena itu untuk menunjang kualitas kerja Aparatur Sipil Negara maka Aparatur Sipil Negara sebaiknya mendapatkan pelatihan dan memiliki kedisiplinan yang baik, hal ini dikarenakan dengan mengikuti pelatihan dapat meningkatkan keterampilan dan kemampuan kerja pegawai dan juga Aparatur Sipil Negara wajib hadir setiap hari jam kerja, masuk kerja tepat waktu dan

pulang tidak mendahului jam kerja. Terlepas dari kesibukan dengan urusan pribadi, Aparatur Sipil Negara negeri sipil di Dinas Sosial Kota Samarinda sebagai abdi masyarakat wajib melaksanakan disiplin Aparatur Sipil Negara ditempat kerjanya tanpa memandang jabatan, jenis kelamin, usia maupun tingkat pendidikannya. Aparatur Sipil Negara dituntut kesediaannya untuk mentaati semua peraturan dan norma-norma sosial yang berlaku dengan penuh kesadaran.

Kuantitas

Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa kuantitas kerja Aparatur Sipil Negara di Dinas Sosial Kota Samarinda masih kurang optimal diketahui bahwa Aparatur Sipil Negara menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsi yang diberikan, akan tetapi tugas yang dihasilkan bervariasi antara Aparatur Sipil Negara yang satu dengan yang lainnya, ada yang banyak dan ada yang sedikit, hal tersebut tergantung ketelatenan Aparatur Sipil Negara dalam menyelesaikannya.

Kuantitas kerja adalah jumlah kerja yang dilaksanakan oleh seseorang Aparatur Sipil Negara dalam suatu periode tertentu. Hal ini dapat dilihat dari hasil kerja Aparatur Sipil Negara dalam kerja penggunaan waktu tertentu dan kecepatan dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya. Dengan demikian kuantitas kerja dapat dilihat dari jumlah kerja dan penggunaan waktu. Jumlah kerja adalah banyaknya tugas pekerjaannya, dapat dikerjakan. Penggunaan waktu adalah banyaknya waktu yang digunakan dalam menyelesaikan tugas dan pekerjaan.

Produktifitas merupakan hal yang sangat penting dalam menciptakan organisasi yang sehat dan kuat. Bila para Aparatur Sipil Negara mampu bekerja untuk kuantitas yang maksimal dan kualitas yang prima, maka perusahaan akan menjadi semakin efektif dalam operasionalnya. Perilaku kerja yang mampu mendorong produktifitas adalah perilaku kerja yang cerdas untuk berkolaborasi, berkomunikasi, bersinergi, berkoordinasi, dan fokus pada prestasi. Berkolaborasi artinya selalu siap bekerja sama dengan siapa pun tanpa memiliki perasaan suka atau tidak suka terhadap pihak-pihak terkait. Berkomunikasi artinya mampu mencair bersama irama kerja sama yang saling memahami dalam satu bahasa persepsi. Bersinergi artinya selalu siap melakukan kegiatan bersama atau kerja gabungan untuk mencapai sasaran dan target. Berkoordinasi artinya selalu menyatukan persepsi terhadap setiap aturan, peraturan, kebijakan agar setiap tindakan dapat berjalan sempurna dan tidak saling bertentangan atau simpang siur ((Robbins, 2006:262).

Keberhasilan mengoptimalkan kuantitas kerja sangat tergantung kepada niat dan kemauan Aparatur Sipil Negara untuk berprestasi. Bila Aparatur Sipil Negara memiliki motivasi yang kuat untuk menjadikan diri sendiri sebagai pribadi yang produktif, maka mereka pasti memfokuskan diri untuk kuantitas kerja yang prima. Setiap orang dilahirkan untuk mencapai apa yang diinginkan.

Setiap orang diberi kesempatan oleh kehidupan untuk mencapai semua harapan dan keinginan. Setiap orang memiliki hak untuk menjadi sukses dan menghasilkan keberhasilan dalam hidupnya. Setiap orang hanya bisa sukses bila dia bekerja untuk kuantitas terbaik (Rachmawati, 2008:31).

Dari penjabaran di atas diketahui bahwa kuantitas kerja Aparatur Sipil Negara di Dinas Sosial Kota Samarinda masih kurang optimal, yang mana masih terdapat Aparatur Sipil Negara yang menyelesaikan pekerjaan tidak sesuai dengan target yang diberikan. Hal ini dapat disebabkan kurangnya kerja sama yang baik, kurang saling pengertian, dan kurang saling membantu antara rekan kerja.

Efektifitas

Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa efektivitas Aparatur Sipil Negara di Dinas Sosial Kota Samarinda yaitu dalam melaksanakan tugas dan fungsinya di tempat kerja terdapat prosedur dan pedoman kerja Aparatur Sipil Negara di Dinas Sosial Kota Samarinda berupa mengacu Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Aparatur Sipil Negara Negeri Sipil. Sanksi yang diberlakukan jika Aparatur Sipil Negara tidak menaati prosedur dan pedoman kerja berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Aparatur Sipil Negara Negeri Sipil. Akan tetapi masih terdapat yang kurang pandai dalam mengoperasikan komputer sehingga menghambat pekerjaan.

Efektivitas adalah suatu keadaan yang menunjukkan sejauh mana rencana dapat tercapai. Semakin banyak rencana yang dapat dicapai, semakin efektif pula kegiatan tersebut, sehingga kata efektivitas dapat juga diartikan sebagai tingkat keberhasilan yang dapat dicapai dari suatu cara atau usaha tertentu sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai. Aparatur Sipil Negara dalam suatu organisasi bisa dikatakan efektif ketika memenuhi kriteria, diantaranya mampu memberikan pengaruh, perubahan atau dapat membawa hasil. Ketika merumuskan tujuan instruksional, maka efektivitas dapat dilihat dari seberapa jauh tujuan itu tercapai. Semakin banyak tujuan tercapai, maka semakin efektif pula Aparatur Sipil Negara dalam suatu organisasi tersebut (Robbins, 2006:263).

Aspek-aspek efektivitas antara lain : aspek tugas atau fungsi, yaitu lembaga dikatakan efektivitas jika melaksanakan tugas atau fungsinya, begitu juga suatu program pembelajaran akan efektif jika tugas dan fungsinya dapat dilaksanakan dengan baik dan peserta didik belajar dengan baik; aspek rencana atau program, yang dimaksud dengan rencana atau program disini adalah rencana pembelajaran yang terprogram, jika seluruh rencana dapat dilaksanakan maka rencana atau program dikatakan efektif; aspek ketentuan dan peraturan, efektivitas suatu program juga dapat dilihat dari berfungsi atau tidaknya aturan yang telah dibuat dalam rangka menjaga berlangsungnya proses kegiatannya. Aspek ini mencakup aturan-aturan baik yang berhubungan

dengan guru maupun yang berhubungan dengan peserta didik, jika aturan ini dilaksanakan dengan baik berarti ketentuan atau aturan telah berlaku secara efektif; dan aspek tujuan atau kondisi ideal, suatu program kegiatan dikatakan efektif dari sudut hasil jika tujuan atau kondisi ideal program tersebut dapat dicapai. Penilaian aspek ini dapat dilihat dari prestasi yang dicapai oleh peserta didik (Kasmir, 2016:82).

Dari penjabaran tersebut diketahui bahwa efektivitas Aparatur Sipil Negara di Dinas Sosial Kota Samarinda yaitu masih kurang efektif, yang mana masih terdapat yang kurang pandai dalam mengoperasikan komputer sehingga menghambat pekerjaan.

Pengawasan

Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa pengawasan kerja Aparatur Sipil Negara di Dinas Sosial Kota Samarinda sudah cukup bagus, Aparatur Sipil Negara juga memerlukan bimbingan atau pengawasan dalam melakukan pekerjaan di di Dinas Sosial Kota Samarinda melalui pelatihan. Ditinjau dari disiplin Aparatur Sipil Negara di Dinas Sosial Kota Samarinda masih kurang optimal diketahui bahwa aturan waktu jam kerja petugas pengamanan di Dinas Sosial Kota Samarinda berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Aparatur Sipil Negara Negeri Sipil yaitu dari jam 08.00 WITA sampai 16.00 WITA. Tidak terdapat Aparatur Sipil Negara yang tidak hadir kerja tanpa keterangan yang jelas atau dalam arti membolos, dan juga tidak terdapat petugas yang masuk maupun pulang kerja dan juga istirahat tidak sesuai aturan. Petugas yang melanggar disiplin kerja akan mendapatkan sanksi berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Aparatur Sipil Negara Negeri Sipil sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan.

Pengawasan pada dasarnya diarahkan sepenuhnya untuk menghindari adanya kemungkinan penyelewengan atau penyimpangan atas tujuan yang akan dicapai. melalui pengawasan diharapkan dapat membantu melaksanakan kebijakan yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan secara efektif dan efisien. Bahkan, melalui pengawasan tercipta suatu aktivitas yang berkaitan erat dengan penentuan atau evaluasi mengenai sejauhmana pelaksanaan kerja sudah dilaksanakan. Pengawasan juga dapat mendeteksi sejauhmana kebijakan pimpinan dijalankan dan sampai sejauhmana penyimpangan yang terjadi dalam pelaksanaan kerja tersebut (Salim, 2013:91).

Pada dasarnya ada beberapa jenis pengawasan yang dapat dilakukan, salah satunya yaitu pengawasan intern adalah pengawasan yang dilakukan oleh orang atau badan yang ada di dalam lingkungan unit organisasi yang bersangkutan. Pengawasan dalam bentuk ini dapat dilakukan dengan cara pengawasan atasan langsung atau pengawasan melekat atau pengawasan yang dilakukan secara rutin. Hasil pengawasan ini harus dapat menunjukkan sampai di mana terdapat kecocokan dan ketidakcocokan dan menemukan penyebab

ketidakcocokan yang muncul. Dalam konteks membangun manajemen pemerintahan publik yang bercirikan *good governance* (tata kelola pemerintahan yang baik), pengawasan merupakan aspek penting untuk menjaga fungsi pemerintahan berjalan sebagaimana mestinya. Dalam konteks ini, pengawasan menjadi sama pentingnya dengan penerapan *good governance* itu sendiri.

Faktor Penghambat dan Pendukung Kinerja Aparatur Sipil Negara di Dinas Sosial Kota Samarinda

Faktor Penghambat

Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa faktor penghambat kinerja Aparatur Sipil Negara di Dinas Sosial Kota Samarinda yaitu diketahui bahwa yang menjadi penghambat kinerja Aparatur Sipil Negara berupa motivasi dan kepuasan kerja yang kurang optimal. Motivasi kerja merupakan motivasi yang terjadi pada situasi dan lingkungan kerja yang terdapat pada suatu organisasi atau lembaga. Pada dasarnya manusia selalu menginginkan hal yang baik-baik saja, sehingga daya pendorong atau penggerak yang memotivasi semangat kerjanya tergantung dari harapan yang akan diperoleh mendatang jika harapan itu menjadi kenyataan maka seseorang akan cenderung meningkatkan motivasi kerjanya (Mangkunegara, 2011:57). Berdasarkan hal tersebut diketahui bahwa motivasi sebagai proses dalam diri seseorang akan dipengaruhi oleh beberapa faktor. Faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi kerja yaitu jenis dan sifat pekerjaan, kelompok kerja dimana individu bergabung, situasi lingkungan pada umumnya, sistem imbalan yang diterima, persepsi individu mengenai diri sendiri, harga diri dan prestasi, harapan, kebutuhan dan kepuasan kerja.

PNS yang kinerjanya kurang baik dapat dikarenakan PNS memiliki motivasi yang kurang baik, hal ini dikarenakan Aparatur Sipil Negara berpendapat tidak pernah mendapatkan penghargaan dan dalam bekerja jika bekerja dengan baik tidak selalu mendapatkan pujian dari rekan kerja maupun pimpinan. Berdasarkan hal tersebut, diketahui motivasi dapat berpengaruh terhadap kinerja PNS di Dinas Sosial Kota Samarinda, dimana semakin PNS mendapatkan motivasi dalam bekerja maka semakin baik kinerja PNS, dan begitu pula sebaliknya.

Selain itu, kepuasan kerja mempunyai pengaruh yang cukup besar terhadap produktivitas suatu organisasi secara langsung maupun tidak langsung. Ciri perilaku pekerja yang puas adalah mereka mempunyai motivasi untuk bekerja yang tinggi, mereka lebih senang dalam melakukan pekerjaannya, sedangkan ciri pekerja yang kurang puas adalah mereka yang malas berangkat ketempat kerja dan malas dengan pekerjaan dan tidak puas (Mangkunegara, 2011:103). Aparatur Sipil Negara yang kurang puas dalam bekerja di Dinas Sosial Kota Samarinda Dinas Sosial Kota Samarinda, hal ini dikarenakan Aparatur Sipil Negara merasa pekerjaan di Dinas Sosial Kota

Samarinda terlalu banyak beban kerja tetapi tidak sesuai gaji yang diterima dan kondisi iklim kerja yang kurang mendukung dengan bekerja di Dinas Sosial Kota Samarinda.

Berdasarkan hal tersebut, diketahui kepuasan kerja dapat berpengaruh terhadap kinerja PNS di Dinas Sosial Kota Samarinda, dimana semakin PNS puas dalam bekerja maka semakin baik kinerja PNS, dan begitu pula sebaliknya. Adapun kepuasan kerja PNS dipengaruhi oleh gaji yang diterima, promosi, atasan dan pekerjaan itu sendiri.

Faktor Pendukung

Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa faktor pendukung kinerja Aparatur Sipil Negara di Dinas Sosial Kota Samarinda yaitu pelatihan yang diadakan setahun 2 kali sesuai dengan bidang pekerjaan Aparatur Sipil Negara dan sarana prasarana kerja yang mendukung.

Keterampilan adalah kemampuan untuk mengoperasikan pekerjaan secara mudah dan cermat. Dalam rangka meningkatkan pemberdayaan masyarakat maka salah faktor penunjang adalah tingkat keterampilan itu sendiri. Semakin tinggi tingkat keterampilan seorang, maka akan dapat meningkatkan pemberdayaan masyarakat. Keterampilan Aparatur Sipil Negara sudah baik karena, Aparatur Sipil Negara yang bekerja sesuai dengan bidang pendidikannya sehingga membantu pelaksanaan program dan Aparatur Sipil Negara juga mendapatkan pelatihan yang diadakan setahun 2 kali sesuai dengan bidang pekerjaan Aparatur Sipil Negara.

PENUTUP

Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan mengenai kinerja Aparatur Sipil Negara di Dinas Sosial Kota Samarinda, maka dapat disimpulkan kinerja Aparatur Sipil Negara di Dinas Sosial Kota Samarinda terdiri atas kualitas, kuantitas, efektifitas dan pengawasan. Pada keempat indikator ini, pada aspek kualitas kerja Aparatur Sipil Negara masih kurang optimal dari segi kualitas pembuatan laporan pengaduan di bagian administrasi yang belum seluruhnya mencapai target kualitas kerja yang diberikan. Aspek kuantitas kerja Aparatur Sipil Negara masih kurang optimal dari jumlah pekerjaan yang dihasilkan yang tidak sesuai dengan target jumlah pekerjaan selama satu tahun seperti pengolahan data PMKS di bagian administrasi. Aspek efektifitas masih terdapat Aparatur Sipil Negara di Dinas Sosial Kota Samarinda yang kurang pandai dalam mengoperasikan komputer sehingga menghambat pekerjaan. Aspek pengawasan kerja sudah cukup bagus, Aparatur Sipil Negara mendapatkan bimbingan atau pengawasan dalam melakukan pekerjaan.

Faktor penghambat kinerja Aparatur Sipil Negara di Dinas Sosial Kota Samarinda yaitu berupa motivasi dan kepuasan kerja yang kurang optimal. Motivasi yang kurang yaitu Aparatur Sipil Negara yang berprestasi kurang

mendapatkan penghargaan baik dari rekan kerja maupun pimpinan, sedangkan kurangnya kepuasan kerja karena terdapat rekan kerja yang kurang mampu bekerjasama dalam menyelesaikan pekerjaan tepat waktu. Selain itu, faktor pendukung kinerja Aparatur Sipil Negara di Dinas Sosial Kota Samarinda yaitu pelatihan yang diadakan setahun 2 kali sesuai dengan bidang pekerjaan Aparatur Sipil Negara dan sarana prasarana kerja yang mendukung.

Saran

1. Untuk memperbaiki kualitas kerja Aparatur Sipil Negara dibagian kualitas pembuatan laporan pengaduan di bagian administrasi diharapkan Kepala Dinas Sosial Kota Samarinda memberikan pelatihan dalam pengisian laporan pengaduan.
2. Untuk memperbaiki kuantitas kerja Aparatur Sipil Negara seperti pengolahan data PMKS di bagian administrasi yang tidak sesuai target diharapkan Kepala Dinas Sosial Kota Samarinda lebih memperhatikan beban kerja yang diberikan kepada Aparatur Sipil Negara yang disesuaikan dengan target penggunaan waktu dalam menyelesaikan tugas dan pekerjaan tersebut. Selain itu, memotivasi Aparatur Sipil Negara agar lebih antusias dalam menyelesaikan pekerjaannya tepat waktu.
3. Untuk memperbaiki efektifitas kerja Aparatur Sipil Negara diharapkan Kepala Dinas Sosial Kota Samarinda membentuk tim fasilitasi atau tim implementator yang memiliki kewenangan yang cukup untuk memfasilitasi, memonitoring dan mengevaluasi penggunaan teknologi demi meningkatnya capaian kinerja melalui peningkatan bimbingan teknis, pelatihan dan sarana prasarana.
4. Untuk meningkatkan pengawasan kerja Aparatur Sipil Negara diharapkan Kepala Dinas Sosial Kota Samarinda lebih menekankan pemberian sanksi yang tegas pada Aparatur Sipil Negara jika melanggar aturan seperti pemotongan tunjangan tambahan penghasilan Aparatur Sipil Negara, teguran lisan, teguran tertulis, pernyataan tidak puas secara tertulis dan lain sebagainya sesuai ringan, sedang atau beratnya kesalahan yang dilakukan.

DAFTAR PUSTAKA

- Anggraini J. 2013. *Pengertian Teori, Unsur-Unsur Teori, Konsep Dan Variabel*. PT Remaja Rosdakarya. Bandung.
- Bungin, MB. 2005. *Metodologi Penelitian Kuantitatif*. Kencana Prenada Media Group. Jakarta.
- Hartini, Sri. 2008. *Hukum Kepegawaian Di Indonesia*. Sinar Grafika. Jakarta.
- Hasibuan, M.S.P. 2009. *Manajemen Dasar, Pengertian Dan Masalah*. PT Bumi Aksara. Jakarta.
- Jahari, Jaja dan M. Sobry Sutikno. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Prospect. Bandung.

- Mahmudi. 2010. *Manajemen Kinerja Sektor Publik*. UPP STIM YKPN. Yogyakarta.
- Mangkunegara, AP. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. PT Remaja Rosdakarya. Bandung.
- Moleong, L. 2011. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Remaja Rosdakarya. Bandung.
- Nawawi, Hadari. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bumi Aksara, Jakarta.
- Nilasari, Irma dan Sri Wiludjeng. 2006. *Pengantar Bisnis*. Graha Ilmu. Yogyakarta.
- Pasolong, Harbani. 2007. *Teori Administrasi Publik*. Alfabeta. Bandung.
- Rachmawati, Ike Kusdyah. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. ANDI. Yogyakarta.
- Robbins, SP. 2008. *Perilaku Organisasi*, PT. Indeks Kelompok Gramedia, Jakarta.
- Sadili, Samsudin. 2006. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Penerbit CV Pustaka Setia. Bandung.
- Salam, Darma Setyawan. 2007. *Manajemen Pemerintahan Indonesia*. Djambatan. Jakarta.
- Sandy Martha, Muhammad. 2015. *Karakteristik Pekerjaan dan Kinerja Dosen Luar Biasa UIN Sunan Gunung Djati Bandung: Komitmen Organisasi Sebagai Variabel Moderating*. Tesis Universitas Widayatama. Bandung.
- Sedarmayanti. 2009. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. CV. Mandar Maju. Bandung.
- Simamora, H. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, BP STIE YKPN, Yogyakarta.
- Soeprihanto, John. 2008. *Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karyawan*, BPFK, Yogyakarta.
- Sudarmanto. 2009. *Kinerja dan Pengembangan Kompetensi SDM*, Pustaka Pelajar, Yogyakarta.
- Sugiyono. 2016. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Alfabeta. Bandung.
- Sunarto, K. 2011. *Pengantar Sosiologi*. Lembaga Penerbit FE UI. Jakarta.
- Supardi. 2009. *Metode Penelitian Ekonomi dan Bisnis*, UII Press, Yogyakarta.
- Tangkilisan, Hessel Nogi S. 2005. *Manajemen Publik*. Gramedia Widia Sarana Indonesia. Jakarta.
- Umam, K. 2010. *Perilaku Organisasi*, CV. Pustaka Setia, Bandung.

Wicaksono, Aditya Ray. 2009. *Pengaruh Promosi Jabatan Terhadap Tingkat Kepuasan Kerja Karyawan Pada PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk. Divisi Regional-III*. Program Studi Manajemen pada Fakultas Bisnis dan Manajemen Universitas Widyatama Bandung.

Yuwono, dkk. 2004. *Balanced Scorecard: Menuju Organisasi Yang Berfokus Pada Strategi*. PT. Gramedia Pustaka Utama. Jakarta.

Dokumen-dokumen :

Departemen Sosial RI. 2008. *Panduan Pekerja Sosial Di Lingkungan Departemen Sosial RI*. Sekretariat Jenderal. Jakarta.

Dinas Sosial Kota Samarinda. 2017. *Capaian Kinerja Dinas Sosial Kota Samarinda Tahun 2016*. Samarinda Kalimantan Timur.

Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Samarinda.

Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah.

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.