

**PENGARUH KOMITMEN TERHADAP KINERJA PEGAWAI
HONORER DI KANTOR CAMAT MANDAU
KABUPATEN BENGKALIS**

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Magister Sains



OLEH :

NAMA : IRMAN RUSLANDI
NPM : 187122066
BIDANG KAJIAN UTAMA : ADMINISTRASI PUBLIK

**PROGRAM MAGISTER (S2) ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2020**

PENGARUH KOMITMEN TERHADAP KINERJA PEGAWAI HONORER DI KANTOR CAMAT MANDAU KABUPATEN BENGKALIS

Oleh :

IRMAN RUSLANDI
NPM : 187122066

ABSTRAK

Peran pegawai honorer dalam suatu instansi sangat penting dalam menunjang efektifitas pelayanan pemerintah. Namun dalam kenyataannya status pegawai honorer yang kurang jelas serta gaji yang diterimanya didasarkan pada APBD dan juga APBN. Berbagai masalah yang dialami pegawai honorer dapat berdampak pada komitmen dan juga kinerjanya yang ditunjukkan selama bekerja. Tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisis dan menjelaskan komitmen dan kinerja beserta pengaruh antara komitmen terhadap kinerja pegawai honorer di Kantor Camat Mandau Kabupaten Bengkalis. Populasi dalam penelitian ini adalah 68 orang pegawai honorer di Kantor Camat Mandau, dan seluruhnya dijadikan sampel dengan teknik *sensus sampling*. Teknik pengumpulan data menggunakan kuesioner dan hasilnya dianalisis dengan bantuan program SPSS. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: 1) Komitmen pegawai honorer Kantor Camat Mandau mayoritas tergolong cukup baik. Hal ini disebabkan karena pertimbangan kondisi ekonomi yang kurang baik ditambah gaji yang didapatkan belum mencukupi kebutuhan sehari-hari. 2) Kinerja pegawai honorer Kantor Camat Mandau mayoritas tergolong cukup baik. Hal ini disebabkan karena merasa canggung untuk memberikan saran kepada instansi demi perbaikan pelayanan publik kepada masyarakat. 3) Komitmen berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai honorer di Kantor Camat Mandau Kabupaten Bengkalis artinya adanya peningkatan komitmen pegawai honorer maka akan turut meningkatkan kinerja pegawai honorer secara konstan.

Kata Kunci : Komitmen, Kinerja, Pegawai Honorer

THE EFFECT OF COMMITMENTS ON PERFORMANCE OF HONORARIUM EMPLOYEES AT CAMAT MANDAU OFFICE BENGKALIS DISTRICT

By:

IRMAN RUSLANDI
NPM : 187122066

ABSTRACT

The role of honorarium employee on government instance is very important in supporting the effectiveness of government services. However, in reality the status of honorarium employees is unclear and their salary received is based on the APBD and also the APBN. Various problems experienced by honorarium employees can have an impact on their commitment and demonstrated performance during work. The purpose of this study was to analyze and explain commitment and performance along with the influence between commitments to the performance of honorarium employees at the Camat Mandau Office, Bengkalis District. The population in this study were 68 honorarium employees at the Camat Mandau Office, and all of them were sampled using census sampling technique. The data collection technique used a questionnaire and the results were analyzed with the calculating by program SPSS. The results showed that: 1) The majority of the commitment of the honorary staff of the Mandau Sub-district office is quite good. This is due to considerations of unfavorable economic conditions plus the salary earned is not sufficient for daily needs. 2) The performance of the majority of the honorary employees of the Mandau Sub-district Office is quite good. This is due to feeling awkward in providing advice to agencies for improving public services to the community. 3) Commitment has a significant effect on the performance of honorary employees at the Office of the Head of Mandau Subdistrict Bengkalis District, which means that an increase in the commitment of honorary employees will also increase the performance of honorary employees constantly.

Keywords: *Commitment, Performance, Honorarium Employee*

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Alhamdulillah, sujud syukur kehadirat Allah SWT, penulis akhirnya dapat menyelesaikan tesis yang berjudul “**Pengaruh Komitmen Terhadap Kinerja Pegawai Honorer Di Kantor Camat Mandau Kabupaten Bengkalis**”. Penulisan tesis ini merupakan salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Magister Sains Program Magister (S2) Ilmu Administrasi Program Pascasarjana Universitas Islam Riau.

Untuk itu pada kesempatan ini penulis mengaturkan dengan setulus-tulusnya terima kasih dan penghargaan kepada pihak yang membantu dan memberikan motivasi, untuk itu penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi, SH., MCL, selaku Rektor Universitas Islam Riau yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menimba ilmu pada Universitas yang beliau pimpin.
2. Bapak Prof. Dr. H. Yusri Munaf, SH., M.Hum selaku Direktur Program Pascasarjana Universitas Islam Riau yang telah memberikan kesempatan dan fasilitas kepada penulis untuk menjalani proses perkuliahan dari awal hingga selesai.
3. Bapak Dr. H. Moris Adidi Yogia, S.Sos., M.Si selaku Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Pascasarjana Universitas Islam Riau yang telah banyak membantu dan memberikan kemudahan kepada penulis dalam menyusun rancangan dan konsep judul penelitian ini.

4. Bapak Prof. Dr. H. Sufian Hamim, S.H., M.Si selaku Dosen Pembimbing I, yang ditengah kesibukannya tetap meluangkan waktu dalam memberikan arahan, bimbingan dan saran demi membangun konsep penyusunan tesis ini.
5. Ibu Dr. Hj. Rosmayani, S.Sos., M.Si selaku Dosen Pembimbing II, yang telah memberikan banyak arahan, dan perbaikan demi membangun konsep penyempurnaan tesis ini.
6. Bapak Drs. Parjiyana, M.Si dan Bapak Dr. H. Rahyunir Rauf, M.Si selaku Dosen Penguji yang telah memberikan koreksi, arahan, kritik dan saran sehingga tesis ini menjadi jauh lebih baik lagi.
7. Seluruh Bapak dan Ibu dosen di lingkungan Program Magister (S2) Ilmu Administrasi Pascasarjana Universitas Islam Riau yang telah membekali penulis dengan berbagai pengetahuan Ilmu Administrasi yang sangat bermanfaat.
8. Seluruh Pegawai dan Staf Tata Usaha Pascasarjana Universitas Islam Riau yang telah banyak membantu penulis dalam memberikan informasi serta membantu pengurusan berbagai dokumen akademik perkuliahan.
9. Bapak Riki Rihardi, S.STP, M.Si selaku Camat Mandau, beserta seluruh pegawai dan staf di lingkungan Kantor Camat Mandau yang telah bersedia meluangkan waktu dan membantu penulis dalam mengumpulkan data-data penelitian.
10. Kedua orang tua beserta seluruh keluarga besar dan teman semua, dengan pengertian dan kesabarannya senantiasa mendo'akan dan memberikan inspirasi serta semangat untuk menyelesaikan tesis ini.

11. Seluruh teman dan para sahabat seperjuangan Program Magister (S2) Ilmu Administrasi Pascasarjana Universitas Islam Riau.
12. Seluruh pihak yang tidak dapat disebutkan namanya satu persatu yang telah membantu penulis dalam penyelesaian tesis ini.

Penulis menyadari masih banyak terdapat kekurangan baik materi yang tercakup di dalamnya maupun tata cara penyajiannya. Untuk itu dengan kerendahan hati, penulis menerima kritik dan saran demi perbaikan dan kesempurnaan penelitian selanjutnya. Akhirnya, semoga tesis ini dapat menjadi masukan yang berharga bagi kita semua dalam memperkaya wawasan dan pengetahuan bersama.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Pekanbaru, 01 November 2020
Penulis

IRMAN RUSLANDI
NPM. 187122066

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN PERSETUJUAN TESIS	i
HALAMAN PENGESAHAN TESIS	ii
SURAT PERNYATAAN	iii
ABSTRAK	iv
ABSTRACT	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Masalah	1
1.2. Rumusan Masalah.....	10
1.3. Tujuan Penelitian	11
1.4. Manfaat Penelitian	11
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN KERANGKA PEMIKIRAN	13
2.1. Tinjauan Pustaka.....	13
2.1.1. Konsep dan Teori Administrasi Publik.....	13
2.1.2. Konsep dan Teori Organisasi Publik	17
2.1.3. Konsep dan Teori Manajemen Publik.....	20
2.1.4. Konsep dan Teori Manajemen Sumber Daya Manusia ..	23
2.1.5. Konsep dan Teori Komitmen.....	24
2.1.6. Konsep dan Teori Kinerja.....	30
2.2. Hasil Penelitian Terdahulu.....	36
2.3. Kerangka Pemikiran	39
2.4. Konsep Operasional.....	41
2.5. Operasionalisasi Variabel	45
2.6. Hipotesis	47
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	48
3.1. Tipe/ Jenis Penelitian	48
3.2. Lokasi Penelitian.....	48
3.3. Populasi dan Sampel	48
3.4. Teknik Penarikan Sampel	49
3.5. Jenis dan Sumber Data.....	50
3.6. Teknik Pengumpulan Data.....	50
3.7. Teknik Analisis Data	52
3.7.1. Uji Deskripsi Data.....	52
3.7.2. Uji Kualitas Instrumen	53

3.7.3. Uji Prasyarat Asumsi	54
3.7.4. Uji Hipotesis	55
BAB IV GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN.....	57
4.1. Sejarah Kecamatan Mandau	57
4.2. Geografis Kecamatan Mandau.....	58
4.3. Kependudukan Kecamatan Mandau	60
4.4. Sosial Kecamatan Mandau.....	60
4.5. Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis	61
BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	78
5.1. Hasil Penelitian	78
5.1.1. Identitas Responden	78
5.1.2. Hasil Uji Deskripsi Data	81
5.1.3. Hasil Uji Kualitas Instrumen.....	89
5.1.4. Hasil Uji Prasyarat Asumsi	91
5.1.5. Hasil Uji Hipotesis	93
5.2. Pembahasan	96
5.2.1. Komitmen Pegawai Honorer di Kantor Camat Mandau Kabupaten Bengkalis	96
5.2.2. Kinerja Pegawai Honorer di Kantor Camat Mandau Kabupaten Bengkalis	98
5.2.3. Pengaruh Komitmen Terhadap Kinerja Pegawai Honorer di Kantor Camat Mandau Kabupaten Bengkalis.....	99
BAB VIKESIMPULAN DAN SARAN	101
6.1. Kesimpulan	101
6.2. Saran	101
DAFTAR PUSTAKA	103

DAFTAR TABEL

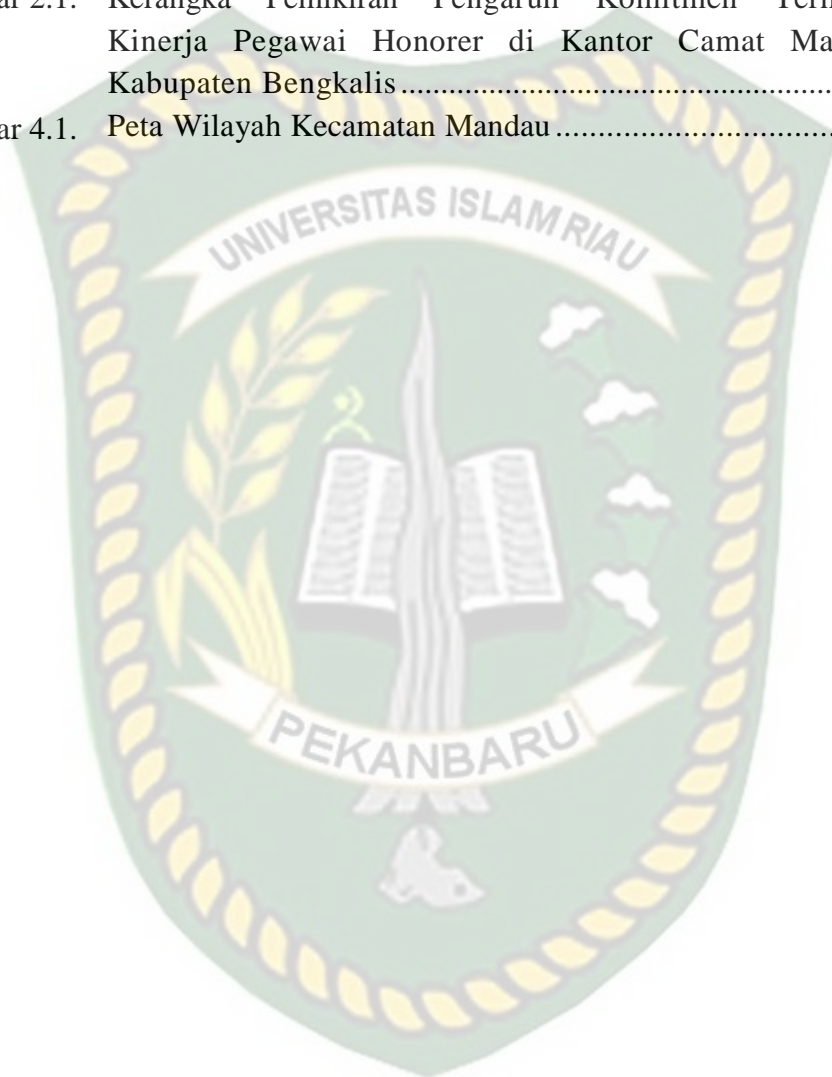
	Halaman
Tabel 1.1. Jenis Pelayanan PATEN di Kantor Camat Mandau Kabupaten Bengkalis.....	3
Tabel 1.2. Perbandingan Jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) dengan Masyarakat Sekecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis.....	4
Tabel 1.3. Jumlah Pegawai Honorer di Kantor Camat Mandau Kabupaten Bengkalis.....	6
Tabel 2.1. Hasil Penelitian Terdahulu	36
Tabel 2.2. Konsep Operasional	46
Tabel 3.1. Populasi dan Sampel Penelitian	49
Tabel 3.2. Interval Kelas dan Kriteria Tanggapan Responden.....	52
Tabel 4.1. Luas Desa dan Jumlah RW dan RT di Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis.....	59
Tabel 4.2. Status Pemerintahan Desa/ Kelurahan di Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis.....	59
Tabel 4.3. Pertumbuhan Penduduk di Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis.....	60
Tabel 4.4. Jumlah Sarana dan Prasarana di Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis.....	61
Tabel 5.1. Jenis Kelamin Responden	78
Tabel 5.2. Usia Responden.....	79
Tabel 5.3. Pendidikan Responden	80
Tabel 5.4. Tanggapan Responden Terhadap Komitmen	81
Tabel 5.5. Tanggapan Responden Terhadap Kinerja	85
Tabel 5.6. Hasil Uji Validitas Komitmen.....	89
Tabel 5.7. Hasil Uji Validitas Kinerja.....	90
Tabel 5.8. Hasil Uji Reliabilitas	91
Tabel 5.9. Hasil Uji Normalitas.....	92
Tabel 5.10. Hasil Uji Linearitas	93

Tabel 5.11. Hasil Uji t.....	94
Tabel 5.12. Hasil Uji Regresi Linier Sederhana.....	94
Tabel 5.13. Hasil Uji Koefisien Determinasi	96



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1. Kerangka Pemikiran Pengaruh Komitmen Terhadap Kinerja Pegawai Honorer di Kantor Camat Mandau Kabupaten Bengkalis.....	40
Gambar 4.1. Peta Wilayah Kecamatan Mandau.....	57



DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Data Pegawai Honorer di Kecamatan Mandau	106
Lampiran 2. Lembar Kuesioner	111
Lampiran 3. Daftar Wawancara	120
Lampiran 4. Hasil Jawaban Kuesioner Komitmen	121
Lampiran 5. Hasil Jawaban Kuesioner Kinerja	123
Lampiran 6. Hasil Output SPSS Deskripsi Data	125
Lampiran 7. Hasil Output SPSS Validitas dan Reliabilitas	132
Lampiran 8. Hasil Output SPSS Normalitas dan Linearitas	134
Lampiran 9. Hasil Output SPSS Uji t, Regresi dan Koefisien Determinasi .	135
Lampiran 10. Struktur Organisasi Kantor Camat Mandau Kabupaten Bengkalis	137
Lampiran 11. Dokumentasi Penelitian.....	138

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Kecamatan merupakan salah satu instansi pemerintahan yang bertugas memberikan pelayanan publik kepada masyarakat secara maksimal, oleh karena itu pemerintah pusat membuat suatu program nasional yang ditujukan kepada kecamatan untuk melayani masyarakat.

Kecamatan sebagai *front line* (garis depan) pelayanan kepada masyarakat yang didukung dengan pelimpahan wewenang dari Bupati/Walikota kepada camat. Hal itu didasari Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 226 ayat (2) yang berbunyi pelimpahan kewenangan bupati/wali kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan pemetaan pelayanan publik yang sesuai dengan karakteristik Kecamatan dan/atau kebutuhan masyarakat pada Kecamatan yang bersangkutan. Kecamatan menjadi pintu terdepan dalam pelayanan publik, karena Kecamatan merupakan suatu bagian dari desentralisasi pelayanan publik (*public service decentralization*). Menjadi tugas yang besar bagi kecamatan untuk melayani masyarakat, sudah selayaknya kecamatan dijadikan sebagai pusat pelayanan masyarakat untuk jenis-jenis pelayanan yang sederhana, cepat, dan murah untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Sebuah organisasi pemerintahan biasanya mempunyai tujuan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat yang membutuhkan. Karena itu

penting pelaksanaan pelayanan yang baik di dalam setiap organisasi pemerintah maupun swasta, yang bergerak di bidang pelayanan ini. Apalagi ada organisasi yang memberikan pelayanan kepada anggota masyarakat atau pengguna jasa tersebut. Hal ini perlu dilakukan agar setiap pengusaha jasa pelayanan maupun masyarakat yang membutuhkan dapat merasa senang dan merasa puas akan pelayanan yang akan diberikan.

Tugas utama dari setiap instansi pemerintahan adalah memberikan pelayanan atau menyelenggarakan pelayanan publik (*public service*) agar terwujud kesejahteraan bagi rakyat (*public welfare*). Pelayanan publik menjadi isu kebijakan yang semakin strategis karena perbaikan pelayanan publik di Indonesia cenderung "berjalan di tempat" sedangkan implikasinya sangatlah luas dalam kehidupan ekonomi, politik, sosial budaya dan lain-lain.

Menurut Dwiyanto dkk (2003:102) dalam *Governance And Decentralization* disingkat GDS 2002 di 20 provinsi di Indonesia tentang kinerja pelayanan publik menyebutkan walaupun pelaksanaan otonomi daerah tidak memperburuk kualitas pelayanan publik tetapi secara umum praktik penyelenggaraan pelayanan publik masih jauh dari pronsi-prinsip pemerintahan yang baik (*good governance*).

Organisasi Kecamatan Mandau merupakan salah satu kecamatan di Kabupaten Bengkalis, dengan luas 180 km² terdiri dari 2 desa dan 9 kelurahan dan didukung oleh 51 aparat struktur pemerintahan kecamatan. Adapun jumlah penduduk di Kecamatan Mandau menurut BPS Kecamatan Mandau dalam angka

2019 adalah sebanyak 163.414 jiwa terdiri dari 84.552 penduduk laki-laki dan 78.862 penduduk perempuan.

Pelayanan di Kantor Camat Mandau melingkup 17 Jenis PATEN yang tertuang pada Standar Operasional Prosedur Pelayanan Kantor Camat seperti terlihat pada tabel 1.1 berikut.

Tabel 1.1.
Jenis Pelayanan PATEN di Kantor Camat Mandau Kabupaten Bengkalis

No	Jenis Pelayanan	Waktu	Biaya	Persyaratan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Surat Izin Gangguan (HO)	84 Menit	-	Berkas dan Rekom Perizinan yang telah ditandatangani Kades/Lurah, KTP, Pas foto, SKGR, KK, PBB dan Pajak Retribusi
2	Surat Izin Tempat Usaha (SITU)	45 Menit	-	Berkas dan Rekom Perizinan yang telah ditandatangani Kades, KTP, Pasfoto, SKGR, KK dan Pajak Retribusi, Akta Notaris
3	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	40 Menit	-	Berkas dan Rekom Perizinan yang telah ditandatangani Kades/Lurah, KTP, Pas foto, SKGR, KK, PBB, Akta Notaris dan Pajak Retribusi
4	Surat Izin Berkantor (SIB)	40 Menit	-	Berkas dan Rekom Perizinan yang telah ditandatangani Kades/Lurah, KTP, PasFoto, SKGR, KK, PBB, Akta Notaris dan Pajak Retribusi
5	Surat Izin Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	45 Menit	-	Berkas Rekom Perizinan yang ditandatangani Kades/Lurah, KTP, PasFoto, SKGR, KK, PBB, Akta Notaris dan Pajak Retribusi
6	Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB)	40 Menit	-	Berkas dan Rekom Perizinan yang telah ditandatangani Kades/Lurah, KTP, Pas foto, SKGR, KK, PBB, Gambar dan Pajak Retribusi
7	Surat Rekomendasi IMB	40 Menit	-	Berkas dan Rekom Perizinan yang telah ditandatangani Kades/Lurah, KTP, Surat Pemohon, Pas foto, SKGR, KK, PBB, Gambar, Surat Persetujuan Sempadan dan Surat Keterangan Tidak Sengketa
8	Surat Keterangan Tanah dan Ahli Waris (SKTW)	40 Menit	-	Berkas Surat keterangan tanah dan ahli waris yang telah ditandatangani Kades/Lurah, KTP, SKGR dan KK
9	Surat Mengelola dan Menguasai Tanah (SKM-MT)	3 Hari	-	SKM-T beserta dokumen kelengkapannya

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
10	Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)	45 Menit	-	Dokumen SKTM yang telah ditandatangani Kades/Lurah ,KTP dan KK
11	Surat Keterangan Domisi Anak	45 Menit	-	Dokumen pas photo,akte kelahiran ,KTP dan KK
12	Surat Keterangan Bukan PNS	45 Menit	-	Dokumen SKB PNS yang telah ditandatangani ,KTP dan KK,kartu mahasiswa
13	Surat Rekomendasi Operasional Sekolah	45 Menit	-	Rekom dari berkas Operasional Sekolah/Penegerian Sekolah Kepala UPTD Pendidikan/Despensasi,
14	Pengesahan Surat Proposal Bantuan Sosial	45 Menit	-	Dokumen Proposal yang telah ditandatangani Kades/Lurah dan Kua,KTP dilegalisir
15	Surat Izin Keramaian	45 Menit	-	Dokumen Izin keramaian yang telah ditandatangani Kades/Lurah
16	Surat Rekomendasi Penelitian dan Riset	45 Menit	-	Dokumen Surat Pengantar yang telah ditandatangani Instansi Terkait atau dari Infokom dan Kesbang
17	Surat Keluar/Masuk	30 Menit	-	Surat Masuk dan Keluar

Sumber: SOP Pelayanan Kantor Camat Mandau Kabupaten Bengkalis, 2019

Adapun data jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Kantor Camat Mandau Kabupaten Bengkalis dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1.2.
Perbandingan Jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) dengan Masyarakat Sekecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis

No	Jumlah PNS	Jumlah Penduduk
(1)	(2)	(3)
1	Camat : 1 orang	Laki-laki : 84.552 jiwa
2	Sekcam : 1 orang	Perempuan : 78.862 jiwa
3	Kasi Pelayanan Umum : 1 orang	
4	Kasi Kesosbud : 1 orang	
5	Kasi Tata Pemerintahan : 1 orang	
6	Kasi PMD : 1 orang	
7	Kasubag Keuangan dan Aset : 1 orang	
8	Kasubag PPUK : 1 orang	
9	Staf : 11 orang	
Total	19 orang	163.414 jiwa
Perbandingan (Jumlah Penduduk ÷ Jumlah PNS) = 1 PNS : 8.600 penduduk		
Perbandingan (8.600 penduduk ÷ 246 hari kerja) x 1 PNS = 35 penduduk per hari		

Sumber: Data Olahan, 2020

Berdasarkan tabel 1.2 di atas, tampak bahwa dengan hanya memiliki 19 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam setiap harinya selama 246 hari kerja setiap 1 orang PNS Kantor Camat Mandau harus melayani \pm 35 penduduk. Hal ini tentu akan sulit mengingat pelayanan publik di tingkat Kecamatan harus berjalan optimal secara cepat, efektif dan efisien oleh sebab itu diperlukan bantuan tenaga pegawai honorer.

Pegawai honorer dengan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) memiliki perbedaan. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 sebagaimana terakhir kali diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2012, tenaga honorer adalah seseorang yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat lain dalam pemerintahan untuk melaksanakan tugas tertentu pada instansi pemerintah yang gajinya dibayarkan oleh APBN atau APBD. Sedangkan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.

Gaji honorer besarnya ditentukan oleh instansi atau pejabat pembina yang merekrut honorer yang didasarkan pada alokasi anggaran di Satker. Sementara skema penggajian PPPK secara tegas diatur pemerintah dan berlaku secara nasional. Selain gaji, PPPK juga bisa menerima penghasilan lain berupa tunjangan, honor, dan perjalanan dinas yang diatur berdasarkan standar biaya masukan yang dirilis Kementerian Keuangan (Kemenkeu). Besaran penghasilan di luar gaji PPPK tersebut sepenuhnya merupakan wewenang instansi pemerintah

yang mengangkat PPPK. Pengangkatan PPPK ini juga diatur tegas dalam UU ASN Nomor 5 tahun 2014.

Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 468/ KPTS/ XI/ 2019 tentang Penetapan Standar Biaya di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis secara spesifik telah membahas terkait pengadaan dan penggajian tenaga Honorer di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis.

Secara umum pegawai honorer adalah sebutan untuk pegawai dengan kategori; 1) Pegawai honorer resmi yang telah tercatat di Badan Kepegawaian Negara/Daerah dan suatu saat bila ada penerimaan CPNS maka akan diprioritaskan untuk diangkat dari pegawai honorer. 2) Pegawai honorer yang diangkat langsung oleh masing-masing kantor/satuan kerja sehingga tidak masuk dalam prioritas untuk menjadi CPNS.

Saat ini di Kantor Camat Mandau Kabupaten Bengkalis didukung oleh 68 tenaga honorer dengan detail sebagai berikut:

Tabel 1.3.
Jumlah Pegawai Honorer di Kantor Camat Mandau Kabupaten Bengkalis

No	Tugas	Jumlah
(1)	(2)	(3)
1	Keamanan Kantor Camat Mandau	19
	Kebersihan Kantor Camat Mandau	20
	Tenaga Pelayanan Administrasi Terpadu PATEN	10
	Tenaga Website Kantor Camat Mandau	5
	Sopir Kantor Camat Mandau	2
	Tenaga Administrasi	12
Total		68
2	Pendidikan SD	6
	Pendidikan SMP	2
	Pendidikan SMA	33
	Pendidikan SMK	8
	Pendidikan DIII	15
	Pendidikan S1	4
Total		68

Sumber: Kantor Camat Mandau Kabupaten Bengkalis, 2020

Berdasarkan tabel 1.3 di atas, diketahui terdapat total 68 orang pegawai honorer dengan jumlah 19 orang bertugas sebagai keamanan, 20 orang bertugas sebagai kebersihan, 10 orang bertugas sebagai tenaga pelayanan administrasi PATEN, 5 orang bertugas sebagai tenaga website, 2 orang bertugas sebagai supir, dan 12 orang bertugas sebagai tenaga administrasi.

Komitmen diartikan sebagai sikap pegawai untuk tetap berada dalam organisasi dan terlibat dalam upaya-upaya mencapai misi, nilai-nilai dan tujuan perusahaan. Faktor komitmen ini dipandang penting karena pegawai yang memiliki komitmen yang tinggi terhadap organisasi akan memiliki sikap yang profesional dan menjunjung tinggi nilai-nilai yang telah disepakati dalam organisasi (Alwi, 2012:49).

Perbedaan antara komitmen organisasi dengan komitmen adalah menurut Terry (2010:43) komitmen organisasi berkaitan dengan sejauh mana konsistensi sebuah perusahaan atau organisasi mensejahterakan para bawahannya dengan tetap mengacu pada misi perusahaan. Sedangkan menurut Sopiha (2008:155) komitmen merupakan perilaku penting yang dapat digunakan untuk menilai kecenderungan pegawai untuk bertahan sebagai anggota organisasi. Komitmen adalah keinginan anggota organisasi untuk mempertahankan keanggotaannya dalam organisasi dan bersedia berusaha keras bagi pencapaian tujuan, visi dan misi organisasi.

Menurut Sutrisno (2010:183) komitmen adalah upaya karyawan mencapai tujuan organisasi dengan kemauan mengarahkan segala daya untuk kepentingan organisasi dan ketertarikan untuk tetap menjadi bagian organisasi. Sementara itu

Robbins dan Judge (2012:160) mendefinisikan bahwa komitmen berhubungan dengan perasaan dan kepercayaan karyawan terhadap organisasi secara keseluruhan. Komitmen adalah sikap kesediaan diri untuk memegang teguh visi, misi serta kemauan untuk mengerahkan seluruh usaha dalam melaksanakan tugas. Komitmen pegawai tidak akan tumbuh dengan sendirinya, ada hubungan signifikan antara budaya kerja dengan komitmen pegawai.

Berdasarkan hasil pra survey yang dilakukan di Kantor Camat Mandau Kabupaten Bengkalis, didapatkan fenomena seperti:

- 1) Dari segi komitmen afektif, pegawai honorer merasa cukup nyaman berada di Kantor Camat Mandau. Merasa aman dalam bekerja tetapi tidak merasa memiliki manfaat lain yang didapat dari organisasi.
- 2) Dari segi komitmen normatif, beberapa pegawai menganggap pimpinan dan kebijakan yang ada belum cukup memperhatikan kesejahteraan para pegawai honorer, dan mengaku sudah mulai memiliki keinginan untuk berhenti, karena mereka beranggapan telah bekerja maksimal namun mendapatkan upah yang belum sesuai dengan kinerja yang ditunjukkan.
- 3) Dari segi komitmen berkelanjutan, pegawai honorer tidak permasalahan jika memang suatu hari nanti keluar dan bekerja di bidang baru. Namun pertimbangan atas kondisi ekonomi saat ini dan alternatif pekerjaan yang sulit didapat.
- 4) Dari segi hasil pekerjaan individual, banyak pegawai honorer yang merasa tidak sanggup mengerjakan banyaknya tumpukan pekerjaan. Sering kali mereka mendapatkan tugas yang lebih berat dan lebih penting dibanding

PNS. Hal ini kadang kala menimbulkan efek kurang baik pada budaya kerja di satuan kerja yang bersangkutan.

- 5) Dari segi perilaku, dikarenakan sering mengerjakan pekerjaan yang lebih sulit, pegawai honorer menjadi lebih ahli dan menguasai pekerjaan dibanding PNS serta mengetahui data-data penting. Hal ini kadang kala membuat pihak luar menganggap honorer tersebut adalah orang penting di suatu instansi yang dapat membantu memudahkan suatu urusan. Kondisi seperti ini yang bisa jadi membuat pegawai honorer menjadi berani melakukan tindakan yang mengatasnamakan instansi dan/atau pejabat dalam rangka mendapatkan keuntungan untuk diri sendiri. Status sebagai pegawai honorer membuat mereka lebih leluasa dan tidak merasa memiliki resiko yang besar dibandingkan pegawai PNS.
- 6) Dari segi sikap, pegawai honorer sudah menunjukkan sikap yang sopan santun namun kurang percaya diri dalam memberikan saran kepada atasan. Pegawai honorer mengaku selalu datang dan pulang sesuai jam kantor, namun masih beranggapan PNS sering datang terlambat ataupun pulang tidak sesuai jam kantor hal ini menyebabkan adanya indikasi kecemburuan sosial karena pegawai honorer menganggap kedisiplinan yang ditunjukkannya tidak berdampak apapun terhadap upah yang didapatnya selama bekerja.

Jika pegawai memiliki komitmen yang tinggi, maka akan dapat meningkatkan kinerja pegawai tersebut. Hal ini sesuai dengan pendapat Kasmir (2016:71) yang menyebutkan bahwa komitmen merupakan faktor penting yang

harus ditumbuhkan pada seseorang karena dapat memengaruhi kinerjanya. Terdapat hubungan yang positif antara komitmen dengan kinerja pegawai karena semakin tinggi komitmen yang ada pada individu, maka semakin tinggi pula kinerja yang dihasilkan oleh individu tersebut.

Komitmen menurut Ivancevich (2013:207) menjadikan pegawai berpotensi atau pegawai kunci sebagai mitra dalam mencapai sasaran, bukan sekadar menerima perintah dan menjalankannya, melainkan melibatkan mereka secara penuh, mengutamakan dalam membangun komitmen, bukan dengan kontrol yang ketat. Sistem ini juga menyadarkan dan mendorong semua pihak yang terlibat untuk mencapai tingkat yang terbaik atau tertinggi (*pursuit of excellence*), memiliki kompetensi dan terus menerus melakukan perbaikan. Oleh karena itu, peningkatan komitmen diyakini meningkatkan daya saing baik secara individu pegawai, departemen dimana ia berada dan daya saing perusahaan ataupun organisasi secara keseluruhan.

Berdasarkan latar belakang di atas, penulis tertarik mengadakan penelitian mengenai **“Pengaruh Komitmen Terhadap Kinerja Pegawai Honorer Di Kantor Camat Mandau Kabupaten Bengkalis”**.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan pada latar belakang masalah tersebut di atas maka peneliti membuat rumusan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana komitmen pegawai honorer di Kantor Camat Mandau Kabupaten Bengkalis?

2. Bagaimana kinerja pegawai honorer di Kantor Camat Mandau Kabupaten Bengkalis?
3. Bagaimana pengaruh komitmen terhadap kinerja pegawai honorer di Kantor Camat Mandau Kabupaten Bengkalis?

1.3. Tujuan Penelitian

Tujuan yang hendak dicapai melalui kegiatan penelitian ini adalah :

1. Untuk menganalisis dan menjelaskan komitmen pegawai honorer di Kantor Camat Mandau Kabupaten Bengkalis.
2. Untuk menganalisis dan menjelaskan kinerja pegawai honorer di Kantor Camat Mandau Kabupaten Bengkalis.
3. Untuk menganalisis dan menjelaskan pengaruh komitmen terhadap kinerja pegawai honorer di Kantor Camat Mandau Kabupaten Bengkalis.

1.4. Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian ini diharapkan berguna baik secara teoretis, praktis dan akademis yaitu:

1. Manfaat teoretis, sebagai bahan kajian ilmiah dan sumbangan pemikiran bagi pengembangan ilmu pengetahuan, khususnya Ilmu Administrasi Publik. Selain itu juga dapat bermanfaat bagi lembaga-lembaga kajian lainnya yang juga mengkaji masalah sumber daya manusia yang berkaitan dengan komitmen dan kinerja.

2. Manfaat secara akademis, dapat menjadi sarana implementasi ilmu perkuliahan khususnya yang berkaitan dengan ilmu administrasi publik dan penelitian lanjutan yang berkaitan dengan konteks komitmen dan kinerja pegawai honorer di pemerintahan tingkat kecamatan.
3. Manfaat secara praktis, dapat memberikan sumbangan pemikiran kepada para penentu kebijakan daerah mengenai hal-hal prinsip yang harus diperhatikan, khususnya dalam peningkatan kualitas sumber daya manusia demi keberhasilan program pelayanan. Serta sebagai bahan masukan dan informasi bagi Pemerintah Daerah dalam mengetahui pengaruh komitmen terhadap kinerja pegawai honorer di Kantor Camat Mandau Kabupaten Bengkalis.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA DAN KERANGKA PEMIKIRAN

2.1. Tinjauan Pustaka

2.1.1. Konsep dan Teori Administrasi Publik

Administrasi dapat diartikan sebagai arahan, pemerintahan, kegiatan implementasi, kegiatan pengarahan, penciptaan prinsip-prinsip implementasi kebijakan publik, kegiatan melakukan analisis, menyeimbangkan dan mempresentasikan keputusan, pertimbangan-pertimbangan kebijakan, sebagai pekerjaan individual dan kelompok dalam menghasilkan barang dan jasa publik dan sebagai arena bidang kerja akademik dan teoritik.

Menurut Syafie (2013:6) secara etimologis, administrasi berasal dari kata *ad* dan *ministrate* yang berarti melayani, membantu, memenuhi, melaksanakan, menerapkan dan lain sebagainya. Dalam bahasa Arab disebut *yudabbiru* yang artinya mengarahkan, melaksanakan, mengelola, menjalankan dan lainnya, sedangkan dalam bahasa Prancis disebut dengan perkataan *administer*. Dari kata ini terbentuk kata benda yaitu *administration* dan kata sifat *administrativus* yang dalam bahasa Inggris diterjemahkan sebagai *administration*.

Administrasi dalam arti sempit berasal dari kata *administratie*, yang meliputi kegiatan catat mencatat, surat menyurat, pembukuan ringan, ketik mengetik, agenda dan lain sebagainya yang bersifat teknis ketatausahaan. Dalam arti luas, Leonard D.White (dalam Handayani, 2008:2) menjelaskan administrasi adalah suatu proses yang pada umumnya terdapat pada semua usaha

kelompok, negara atau swasta, sipil atau militer, usaha yang besar dan kecil yang pada intinya melingkupi seluruh kegiatan dari pengaturan hingga pengurusan sekelompok orang yang memiliki diferensiasi pekerjaan untuk mencapai suatu tujuan bersama.

Administrasi sebagai bentuk kerja sama merupakan cara manusia untuk memenuhi kebutuhannya. Dalam memenuhi kebutuhannya, manusia senantiasa berusaha mencari cara yang paling efisien dan efektif untuk memenuhi kebutuhannya. Dari pengertian di atas, dapat diketahui beberapa unsur yang membentuk administrasi, yaitu : dua manusia atau lebih, tujuan yang hendak dicapai, tugas-tugas yang harus dilaksanakan, serta peralatan untuk menyelesaikan tugas (Siagian, 2010:20).

Sedangkan Silalahi (2012:10) beberapa ciri pokok administrasi, yaitu sebagai berikut:

- 1) Sekelompok orang, artinya kegiatan administrasi hanya mungkin terjadi jika dilakukan oleh lebih dari satu orang.
- 2) Kerja sama, artinya kegiatan administrasi hanya mungkin terjadi jika dua orang atau lebih bekerja sama.
- 3) Pembagian tugas, artinya kegiatan administrasi bukan sekedar kegiatan kerja sama, melainkan kerja sama tersebut harus didasarkan pada pembagian kerja yang jelas.
- 4) Kegiatan yang runtut dalam suatu proses, artinya kegiatan administrasi berlangsung dalam tahapan-tahapan tertentu secara berkesinambungan.

- 5) Tujuan, artinya sesuatu yang diinginkan untuk dicapai melalui kegiatan kerja sama.

Menurut Hasibuan (2011:147) administrasi adalah keseluruhan proses pelaksanaan dari keputusan. Keputusan yang telah diambil dan pelaksanaan itu pada umumnya dilakukan oleh dua orang manusia atau lebih untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Menurut Siagian (2011: 2) administrasi adalah “Keseluruhan proses kerjasama antara dua orang atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya”

Kegiatan administrasi publik tidak dapat dipisahkan dari kegiatan politik pemerintah. Dengan perkata lain, kegiatan administrasi negara bukanlah hanya melaksanakan keputusan-keputusan politik pemerintah, melainkan juga mempersiapkan segala sesuatu guna penentuan kebijaksanaan pemerintah, bahkan sering kali melibatkan proses pengambilan keputusan politik (Widjaja, 2015:4).

Chandler dan Plano (2008:29) mendefinisikan administrasi publik adalah suatu proses dimana sumberdaya dan personel publik di organisir dan dikoordinasikan untuk memformulasikan, mengimplementasikan, dan mengelola keputusan dan kebijakan publik. Administrasi publik merupakan seni dan ilmu (*art and science*) yang ditujukan untuk mengatur kebijakan publik untuk memecahkan permasalahan publik yang terjadi dalam suatu organisasi atau yang lainnya.

Menurut Moenir (2010:113) pelayanan publik oleh aparatur pemerintah dewasa ini masih banyak dijumpai kelemahan sehingga belum dapat memenuhi

kualitas yang diharapkan masyarakat. Hal ini ditandai dengan masih adanya berbagai keluhan masyarakat yang disampaikan melalui media massa, sehingga dapat menimbulkan citra yang kurang baik terhadap aparat pemerintah. Mengingat fungsi utama pemerintah adalah melayani masyarakat maka pemerintah perlu terus berupaya meningkatkan kualitas pelayanan.

Dari pendapat para ahli diatas terlihat bahwa penekanan pengertian administrasi adalah pada prosesnya, sehingga kerjasama yang dilakukan dalam rangka pencapaian tujuan dilaksanakan secara sistematis dari perencanaan hingga evaluasi.

2.1.2. Konsep dan Teori Organisasi Publik

Menurut Winardi (2003:2) mengatakan bahwa organisasi membantu manusia melakukan hal-hal atau kegiatan-kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan dengan baik oleh manusia secara individu. Dengan demikian didesain oleh manusia untuk mengatasi keterbatasan-keterbatasan yang melekat pada dirinya. Keterbatasan-keterbatasan itulah yang menjadi alasan mengapa manusia merupakan makhluk yang hidup berkelompok, yang mengandung makna bahwa manusia senantiasa menginginkan hubungan-hubungan dengan orang lain.

Menurut Sutrisno (2013:4) organisasi adalah suatu sistem perserikatan formal, berstruktur dan terkoordinasi dari kelompok orang yang bekerjasama dalam mencapai tujuan tertentu. Selanjutnya Thoha (2013:17) memaknai organisasi sebagai kolektifitas orang-orang yang bekerjasama secara sadar dan sengaja untuk mencapai tujuan tertentu. Dalam pencapaian tujuan efektifitas suatu organisasi, sumber daya manusia dan perilaku manusia muncul sebagai pusat

perhatian dan usaha-usaha untuk meningkatkan efektifitas harus selalu mulai dengan meneliti perilaku ditempat kerja.

Organisasi menurut Robbins dan Judge (2012:4) adalah suatu kesatuan sosial yang dikoordinasikan secara sadar, yang terdiri dari dua atau lebih orang, yang bekerja atau dasar hubungan yang terus menerus untuk mencapai tujuan bersama atau sekelompok tujuan

Menurut Wursanto (2003:2-5) macam atau jenis-jenis organisasi dapat dilihat dari berbagai segi yaitu dari jumlah pucuk pimpinan, segi keresmian, segi tujuan segi luas wilayah, segi kebutuhan sosial serta segi bentuk:

- 1) Jenis organisasi dari segi pucuk pimpinan: Organisasi segi pucuk pimpinan terdiri dari dua macam yakni: (1) organisasi tunggal, apabila pucuk pimpinan organisasi tersebut berada pada tangan satu orang. Nama pimpinan yang dipergunakan tergantung dari jenis kegiatan organisasi tersebut. Contoh dalam bidang pemerintahan presiden, menteri, gubernur, direktur, bupati dan lain-lain, dalam bidang kemiliteran: panglima, komandan, kapolri, kapolda, dalam bidang pendidikan; rektor, dekan, ketua program studi, ketua departemen, dalam bidang niaga adalah adminstrator, (2) organisasi jamak, apabila pucuk pimpinan berada di tangan beberapa orang, contohnya: presidium (presidium kabinet ampera), Dewan Pempinan Pusat (DPP), DPD, MAWI, KWI, MUI dan lain-lain. Masing-masing pimpinan dan dewan memiliki tugas dan tanggung jawab yang berbeda-beda sehingga perlu ada pembagian tugas dan wewenang maka dibutuhkan adanya koordinasi kerja.

- 2) Jenis organisasi dari segi keresmian menurut segi keresmian organisasi terdiri dari dua yaitu: (1) organisasi formal, apabila kegiatan dilakukan oleh beberapa orang yang tergabung dalam suatu kelompok secara sadar dikoordinasi guna tercapainya tujuan yang telah ditetapkan, sehingga orang-orang yang tergabung dalam kelompok itu mempunyai struktur yang jelas, (2) organisasi informal, organisasi disusun secara bebas dan spontan dan keanggotaannya diperoleh secara sadar atau tidak sadar.
- 3) Jenis organisasi dari segi tujuan menurut segi tujuan yang hendak dicapai, contohnya: organisasi niaga atau ekonomi yang mempunyai tujuan untuk mendapatkan keuntungan yang sebesar-besarnya. Kegiatan yang dilakukan adalah untuk memproduksi dan mendistribusikan barang dan jasa. Organisasi niaga ini dibedakan lagi menjadi organisasi swasta dan pemerintah.
- 4) Jenis organisasi dari segi luas wilayah menurut luas wilayahnya organisasi dapat dibagi menjadi empat macam yaitu: (1) organisasi daerah (*local organization*), (2) organisasi regional (*regional organization*), (3) organisasi nasional (*national organization*) dan (4) organisasi internasional (*international organization*).
- 5) Jenis organisasi dari segi kebutuhan sosial/kemasyarakatan organisasi kemasyarakatan semua organisasi atau perhimpunan yang dibentuk atas secara sukarela oleh anggota masyarakat warga negara Republik Indonesia yang keanggotaan terdiri dari warga negara Indonesia dan warga negara

asing, namun dalam pelaksanaannya harus tunduk pada ketentuan dan Undang-undang Republik Indonesia.

Organisasi publik dikembangkan dari teori organisasi, oleh karena itu untuk memahami organisasi publik dapat ditinjau dari sudut pandang teori organisasi. Menurut Fahmi (2013:1) organisasi publik merupakan sebuah wadah yang memiliki multi peran dan didirikan dengan tujuan mampu memberikan serta mewujudkan keinginan berbagai pihak, dan tidak terkecuali kepuasan bagi pemiliknya. Sedangkan menurut Stephen P. Robbins dalam Fahmi (2013:2), organisasi publik merupakan kesatuan sosial yang dikoordinasikan secara sadar, dengan sebuah batasan yang relatif dapat diidentifikasi, yang bekerja atas dasar yang relatif terus menerus untuk mencapai tujuan bersama atau sekelompok tujuan. Pengertian organisasi publik berkenaan dengan proses pengorganisasian.

Tujuan organisasi publik sendiri menurut Handoko (2011:109), yaitu suatu keadaan yang diinginkan dimana organisasi bermaksud untuk merealisasikan dan sebagai pernyataan tentang keadaan di waktu yang akan datang dimana organisasi sebagai kolektifitas mencoba untuk menimbulkannya.

Berdasarkan uraian tersebut diatas dapat diketahui bahwa organisasi adalah suatu sistem kerjasama terdiri dari dua orang atau lebih yang tidak berwujud atau tidak bersifat perorangan atau sebagian besar mengenai hubungan-hubungan yang membantu manusia melakukan hal-hal atau kegiatan-kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan dengan baik oleh manusia secara individu.

2.1.3. Konsep dan Teori Manajemen Publik

Manajemen menurut Terry (2016:16) mencakup kegiatan untuk mencapai tujuan, dilakukan individu-individu yang menyumbangkan upayanya yang terbaik melalui tindakan-tindakan yang telah ditetapkan sebelumnya. Hal tersebut meliputi pengetahuan tentang apa yang harus mereka lakukan, menetapkan cara bagaimana melakukannya, memahami bagaimana mereka harus melakukannya dan mengukur efektivitas dari usaha-usaha mereka.

Menurut Marwansyah (2014:3) manajemen adalah pendayagunaan sumber daya di dalam organisasi, yang dilakukan melalui fungsi-fungsi perencanaan sumber daya manusia, *rekrutmen* dan seleksi, pengembangan sumber daya manusia, perencanaan dan pengembangan karir, pemberian kompensasi dan kesejahteraan, keselamatan dan kesehatan kerja, dan hubungan industrial.

Menurut Siswanto, (2013:14) manajemen adalah seni dan ilmu dalam perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pemotivasian, dan pengendalian terhadap orang dan mekanisme kerja untuk mencapai tujuan. Menurut Wibowo (2009:2) manajemen berarti mengatur, mengurus atau mengelola. Sebuah organisasi yang dikelola dengan baik akan menghasilkan pertumbuhan yang meningkat. Sebaliknya, organisasi yang manajemennya buruk akan mengalami kemerosotan sehingga kelangsungan hidup organisasinya akan terancam.

Menurut Rivai dan Sagala (2011:1) manajemen sumber daya manusia adalah salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian. Tujuan ini tidak mungkin tercapai tanpa peran aktif karyawan bagaimanapun canggihnya alat-alat

yang dimiliki tidak ada artinya bagi perusahaan jika peranan aktif sumber daya tidak diikuti sertakan.

Pada dasarnya konsep manajemen diorganisir sedemikian rupa demi mewujudkan fungsi dan tujuan utama organisasi. Rivai dan Sagala (2011:16) lebih lanjut fungsi ataupun konsep dari manajemen sumber daya manusia pada dasarnya terbagi menjadi dua, yaitu:

- 1) Fungsi manajemen POAC
 - Perencanaan atau *Planning* (P)
Perencanaan mempunyai arti penentuan mengenai program tenaga kerja yang akan mendukung pencapaian tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
 - Pengorganisasian atau *Organizing* (O)
Organisasi dibentuk dengan merancang struktur hubungan yang mengaitkan antara pekerjaan, karyawan, dan faktor-faktor fisik sehingga dapat terjalin kerjasama satu dengan yang lainnya.
 - Pengarahan atau *Actuating* (A)
Pengarahan terdiri dari fungsi staffing dan leading. Fungsi staffing adalah menempatkan orang-orang dalam struktur organisasi, sedangkan fungsi leading dilakukan pengarahannya sdm agar karyawan bekerja sesuai dengan tujuan yang ditetapkan.
 - Pengawasan atau *Controlling* (C)
Adanya fungsi manajerial yang mengatur aktifitas-aktifitas agar sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan organisasi sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai, bila terjadi penyimpangan dapat diketahui dan segera dilakukan perbaikan.
- 2) Fungsi Operasional PDCIMS
 - Pengadaan atau *Procurement* (P)
Usaha untuk memperoleh sejumlah tenaga kerja yang dibutuhkan perusahaan, terutama yang berhubungan dengan penentuan kebutuhan tenaga kerja, penarikan, seleksi, orientasi dan penempatan.
 - Pengembangan atau *Development* (D)
Usaha untuk meningkatkan keahlian karyawan melalui program pendidikan dan latihan yang tepat agar karyawan atau pegawai dapat melakukan tugasnya dengan baik. Aktivitas ini penting dan akan terus berkembang karena adanya perubahan teknologi, penyesuaian dan meningkatnya kesulitan tugas manajer.
 - Kompensasi atau *Compensation* (C)
Fungsi kompensasi diartikan sebagai usaha untuk memberikan balas jasa atau imbalan yang memadai kepada pegawai sesuai dengan

kontribusi yang telah disumbangkan kepada perusahaan atau organisasi.

- Integrasi atau *Integration* (I)
Merupakan usaha untuk menyelaraskan kepentingan individu, organisasi, perusahaan, maupun masyarakat. Oleh sebab itu harus dipahami sikap prinsip-prinsip pegawai.
- Pemeliharaan atau *Maintenance* (M)
Setelah keempat fungsi dijalankan dengan baik, maka diharapkan organisasi atau perusahaan mendapat pegawai yang baik. Maka fungsi pemeliharaan adalah dengan memelihara sikap-sikap pegawai yang menguntungkan perusahaan.
- Pemutusan Hubungan Kerja atau *Separation* (S)
Usaha terakhir dari fungsi operasional ini adalah tanggung jawab perusahaan untuk mengembalikan pegawainya ke lingkungan masyarakat dalam keadaan sebaik mungkin, bila organisasi atau perusahaan mengadakan pemutusan hubungan kerja.

Menurut Ndraha (2011:5) manajemen publik adalah aspek generik dari organisasi. Merupakan perpaduan dari perencanaan, pengorganisasian, dan pengendalian fungsi manajemen dengan manajemen sumber daya manusia, keuangan, informasi fisik, dan sumber daya politik.

Manajemen publik memfokuskan sebagai sebuah profesi, dan memfokuskan pada manajer publik sebagai praktisi dari profesi tersebut. Manajemen publik lebih mencurahkan perhatian pada operasi-operasi atau pelaksanaan internal organisasi pemerintah atau organisasi *non-profit* ketimbang pada hubungan dan interaksinya dengan lembaga legislatif, lembaga peradilan, atau organisasi sektor publik lainnya (Sinambela, 2016:16).

Menurut David (2011:5) manajemen strategis didefinisikan sebagai suatu seni dan pengetahuan dalam merumuskan, mengimplementasikan, serta mengevaluasi keputusan-keputusan lintas fungsional yang memungkinkan sebuah organisasi mencapai tujuannya. Manajemen strategis berfokus pada usaha untuk mengintegrasikan manajemen, pemasaran, keuangan atau akuntansi, produksi atau

operasi, penelitian dan pengembangan, serta sistem informasi komputer untuk mencapai keberhasilan organisasional.

Menurut Hamim (2005:4) manajemen strategis meliputi aktivitas yang berlangsung terus menerus dengan pola aktivitas bersifat siklus, dari kegiatan analisis lingkungan sampai kepada kegiatan mengevaluasi dan mengawasi. Kelompok manajemen strategis menganalisis lingkungan eksternal (peluang dan tantangan organisasi) dan lingkungan internal (kekuatan dan kelemahan organisasi). Faktor-faktor yang menjadi kekuatan dan kelemahannya, serta peluang-peluang dan tantangan yang senantiasa dihadapi oleh setiap organisasi dianalisis dengan pendekatan analisis SWOT.

Menurut Pearce dan Robinson (2013:5) manajemen strategis merupakan bagian fundamental dari strategi korporat adalah keputusan mengenai arena bisnis yang akan dimasuki atau ditinggalkan oleh perusahaan. Strategi korporat bertujuan untuk menyinergikan hubungan lintas *unit bussines*. Hal ini mencakup sekumpulan keputusan dan tindakan untuk mencapai tujuan perusahaan.

2.1.4. Konsep dan Teori Manajemen Sumber Daya Manusia

Mangkunegara (2007:18) manajemen sumber daya manusia adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan atas fungsi pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, integrasi pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja agar tujuan-tujuan individu, organisasi, dan masyarakat dapat dicapai.

Menurut Siagian (2012:5) manajemen sumber daya manusia adalah manajemen terhadap manusia. Pendayagunaan manusia tidak boleh

mengorbankan atau mengabaikan arti penting dan harga diri martabat manusia. Organisasi hanya dapat tumbuh dan berkembang melalui perhatian yang sungguh-sungguh kepada kebutuhan-kebutuhan karyawan.

Menurut Marwansyah (2014:3) manajemen sumber daya manusia adalah pendayagunaan sumber daya manusia di dalam organisasi, yang dilakukan melalui fungsi-fungsi perencanaan sumber daya manusia, *rekrutmen* dan seleksi, pengembangan sumber daya manusia, perencanaan dan pengembangan karir, pemberian kompensasi dan kesejahteraan, keselamatan dan kesehatan kerja, dan hubungan industrial.

Menurut Rivai dan Sagala (2011:6) manajemen sumber daya manusia adalah salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian. Proses ini terdapat 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 *manage* (mengelola) sumber daya manusia.

2.1.5. Konsep dan Teori Komitmen Publik

a. Pengertian Komitmen

Menurut Luthans (2006:249) variasi definisi dan ukuran komitmen pegawai sangat luas. Komitmen paling sering didefinisikan sebagai (1) keinginan

kuat untuk tetap sebagai anggota organisasi tertentu; (2) keinginan untuk berusaha keras sesuai keinginan organisasi; dan (3) keyakinan tertentu, dan penerimaan nilai dan tujuan organisasi. Dengan kata lain, ini merupakan sikap yang merefleksikan loyalitas karyawan pada organisasi dan proses berkelanjutan dimana anggota organisasi mengekspresikan perhatiannya terhadap organisasi dan keberhasilan serta kemajuan yang berkelanjutan. Komitmen sebagai suatu keadaan seorang karyawan memihak pada suatu organisasi tertentu dan tujuan-tujuannya serta berniat memelihara keanggotaannya dalam organisasi itu.

Menurut Sutrisno (2013:291) komitmen pegawai adalah upaya mencapai tujuan organisasi dengan kemauan mengarahkan segala daya untuk kepentingan organisasi dan ketertarikan untuk tetap menjadi bagian organisasi. Sementara itu Robbins dan Judge (2012:160) mendefinisikan bahwa komitmen berhubungan dengan perasaan dan kepercayaan karyawan terhadap organisasi secara keseluruhan. Komitmen adalah sikap kesediaan diri untuk memegang teguh visi, misi serta kemauan untuk mengerahkan seluruh usaha dalam melaksanakan tugas. Komitmen karyawan tidak akan tumbuh dengan sendirinya, ada hubungan signifikan antara budaya kerja dengan komitmen karyawan.

Menurut Wibowo (2007:311) komitmen pegawai merupakan keyakinan yang menjadi pengikat seseorang dengan organisasi tempatnya bekerja, yang ditunjukkan dengan adanya perilaku karyawan atas kesetiaan atau loyalitas, keterlibatan dalam pekerjaan dan identifikasi terhadap nilai-nilai dan tujuan organisasi. Dalam kehidupan sehari-hari komitmen sering diartikan sebagai suatu kesepakatan.

Menurut Sopiah (2008:218) komitmen pegawai adalah derajat yang mana karyawan percaya dan menerima tujuan-tujuan organisasi dan akan tetap tinggal atau tidak akan meninggalkan organisasi. Komitmen merupakan identifikasi dan keterlibatan seseorang yang relatif kuat terhadap organisasi, dengan kata lain komitmenonal merupakan keinginan anggota organisasi untuk tetap mempertahankan anggotanya dalam organisasi dan bersedia berusaha keras bagi pencapaian tujuan organisasi.

Menurut Wibowo (2016:194) komitmen dapat terbentuk karena beberapa alasan sebagai berikut:

- 1) *Psychological contracts*, mencerminkan keyakinan pekerja tentang yang mereka berhutang kepada organisasi dan apa hutang organisasi kepada mereka. Kontrak ini ditentukan oleh aktivitas rekrutmen dan sosialisasi yang dialami pekerja, yang sering menyampaikan janji dan harapan yang membentuk keyakinan tentang kewajiban timbal balik.
- 2) *Transactional contracts*, didasarkan kewajiban moneter spesifik secara terbatas (misalnya pekerja berhutang kehadiran dan proteksi pemilik informasi, organisasi berhutang pembayaran dan kesempatan untuk maju).
- 3) *Relational contract*, didasarkan pada keterbukaan semakin luas dan kewajiban subjektif (misalnya pekerja berhutang loyalitas dan keinginan pergi di atas dan di luar organisasi atas pengembangan dan dukungan).

Berdasarkan berbagai penjelasan di atas, maka dapat diketahui bahwa komitmen didefinisikan sebagai keinginan dari karyawan tetap menjadi bagian dari anggota organisasi. Pendapat ini cenderung menggambarkan bagaimana

komitmen akan memberikan motivasi kepada karyawan untuk mewujudkan tujuan dari organisasi yang telah ditentukan.

b. Faktor yang Mempengaruhi Komitmen Publik

Menurut Wibowo (2016:195) *the changing employee-employer relationship*, atau perubahan hubungan pekerja dengan pemberi kerja. Beberapa generasi yang lalu, banyak pekerja bekerja untuk satu organisasi dalam seluruh kariernya. Asumsinya adalah terdapat pertukaran loyalitas seumur hidup dan pekerjaan baik untuk keamanan kerja seumur hidup. Persepsi ini berubah dengan berkembangnya *downsizing* sebagai bagian dalam kehidupan kerja. *The Employee-employer relationship* dapat menurunkan *affective* dan *normative commitment*, membuat lebih menantang untuk mempertahankan pekerja berbakat.

Komitmen terbangun bila tiap individu mengembangkan tiga sikap yang saling berhubungan terhadap organisasi dan atau profesi yaitu : *Identification* yaitu pemahaman atau penghayatan dari tujuan organisasi; *Involment* yaitu perasaan terlibat dalam suatu pekerjaan atau perasaan bahwa pekerjaannya adalah menyenangkan, dan *Loyalty* yaitu perasaan bahwa organisasi adalah tempat bekerja dan tempat tinggal. Ada empat faktor yang mempengaruhi komitmen karyawan pada organisasi, yaitu (Sopiah, 2008 :163) yaitu:

- 1) Faktor personal, misalnya usia, jenis kelamin, tingkat pendidikan, pengalaman kerja, kepribadian, dan lain-lain.
- 2) Karakteristik pekerjaan, misalnya lingkup jabatan, tantangan, konflik, peran, tingkat kesulitan dalam pekerjaan, dan lain-lain.

- 3) Karakteristik struktur, misalnya besar/ kecilnya organisasi, bentuk organisasi (sentralisasi/ desentralisasi), kehadiran serikat pekerja.
- 4) Pengalaman kerja, misalnya pengalaman kerja karyawan sangat berpengaruh terhadap tingkat komitmen karyawan pada organisasi.

c. Pengukuran Komitmen Publik

Menurut Sutrisno (2013:293) untuk mengukur komitmen terdiri dari 3 komponen utama yaitu:

1) Komitmen afektif

Komitmen afektif (*affective commitment*) adalah tingkat keterikatan secara psikologis dengan organisasi berdasarkan seberapa baik perasaan mengenai organisasi. Komitmen dalam jenis ini muncul dan berkembang oleh dorongan adanya kenyamanan, keamanan, dan manfaat lain yang dirasakan dalam suatu organisasi yang tidak diperolehnya dari tempat lain atau organisasi lain. Semakin nyaman dan tinggi manfaatnya dirasakan oleh anggota, semakin tinggi komitmen seseorang pada organisasi yang dipilihnya. Hal ini terdiri dari kenyamanan organisasi, keamanan dalam organisasi, manfaat lain yang didapat dari organisasi.

2) Komitmen normatif

Komitmen normatif (*normative commitment*) adalah keterikatan anggota secara psikologis dengan organisasi karena kewajiban moral untuk memelihara hubungan dengan organisasi. Dalam kaitan ini sesuatu yang mendorong anggota untuk tetap berada dan memberikan sumbangan pada keberadaan suatu organisasi, baik materi maupun non materi adalah

sebagai kewajiban moral, yang mana seseorang akan merasa tidak nyaman dan bersalah jika tidak melakukan sesuatu. Hal ini terdiri dari karakteristik organisasi, karakteristik pegawai lain dan alasan pribadi untuk tetap berada dalam organisasi.

3) Komitmen berkelanjutan

Komitmen berkelanjutan (*continuance commitment*) didefinisikan sebagai keterikatan anggota secara psikologis pada organisasi karena biaya yang dia tanggung sebagai konsekuensi keluar organisasi. dalam kaitannya dengan ini anggota akan mengkalkulasi manfaat dan pengorbanan atas keterlibatan dalam atau menjadi anggota suatu organisasi. Anggota akan cenderung memiliki daya tahan atau komitmen yang tinggi dalam keanggotaan jika pengorbanan akibat keluar organisasi semakin tinggi. Hal ini terdiri dari pertimbangan kehilangan prestasi jika keluar, pertimbangan kondisi ekonomi, dan ketersediaan alternatif pekerjaan baru.

Menurut Duha (2016:98) menambahkan, untuk mengukur komitmen terdiri dari 2 komponen eksternal yaitu:

1) Dorongan moril dan materil dari organisasi

Dorongan moril dan materil merupakan salah satu aspek yang membuat karyawan terus bertahan dalam organisasi. Dorongan moril ini dapat berbentuk sistem penghargaan untuk karyawan berprestasi sedangkan dorongan materil merupakan kesesuaian gaji yang didapat dari organisasi.

2) Mentaati peraturan meski tanpa pengawasan

Karyawan yang berkomitmen tinggi akan selalu mentaati peraturan meski tidak adanya pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan. Karyawan yang mentaati peraturan ini akan senantiasa mengabdikan diri pada pekerjaannya, dan menjaga visi dan misi organisasi.

2.1.6. Konsep dan Teori Kinerja

a. Pengertian Kinerja Pegawai

Menurut Kasmir (2016:182) kinerja merupakan hasil kerja dan perilaku kerja seseorang dalam suatu periode, biasanya satu tahun. Kemudian kinerja dapat diukur dari kemampuannya menyelesaikan tugas-tugas dan tanggung jawab yang diberikan. Artinya dalam kinerja mengandung unsur standar pencapaian harus dipenuhi, sehingga bagi yang mencapai standar yang telah ditetapkan berarti berkinerja baik atau sebaliknya bagi yang tidak tercapai dikategorikan berkinerja kurang atau tidak baik.

Menurut Robbins dan Judge (2012:312) kinerja merupakan upaya manajemen untuk membuat keputusan sumber daya manusia secara umum. Evaluasi menyediakan masukan untuk berbagai keputusan penting seperti promosi, perpindahan bagian, dan pemutusan hubungan kerja. Kinerja ini meliputi hasil pekerjaan individual, perilaku, dan sikap.

Menurut Sedarmayanti (2013:89) kinerja adalah hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategi, kepuasan konsumen, dan member kontribusi pada ekonomi. Dengan demikian, kinerja adalah melakukan pekerjaan dan hasil yang dicapai dari pekerjaan tersebut.

Menurut Sutrisno (2013:46), kinerja adalah kesuksesan seseorang dalam melaksanakan tugas, hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing atau tentang bagaimana seseorang diharapkan dapat berfungsi dan berperilaku sesuai dengan tugas yang telah dibebankan kepadanya serta kuantitas, kualitas dan waktu yang digunakan dalam menjalankan tugas.

Menurut Rivai dan Sagala (2011:548) kinerja merupakan suatu fungsi dari motivasi dan kemampuan. Untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan seseorang sepatutnya memiliki derajat kesediaan dan tingkat kemampuan tertentu. Kesediaan dan keterampilan seorang tidaklah cukup efektif untuk mengerjakan sesuatu tanpa pemahaman yang jelas tentang apa yang akan dikerjakan dan bagaimana mengerjakannya.

Selanjutnya Dessler (2011:308) menyebutkan bahwa kinerja adalah proses mengonsolidasikan penetapan tujuan, penilaian dan pengembangan kinerja kedalam satu sistem tunggal bersama, yang bertujuan memastikan kinerja karyawan mendukung tujuan strategis perusahaan. Bila direncanakan dengan benar maka penetapan tujuan yang jelas bagi masing-masing karyawan akan dapat ditentukan dengan baik.

Menurut Fattah (2015:39) kinerja adalah ungkapan kemampuan yang didasari oleh pengetahuan, sikap dan keterampilan dan motivasi dalam menghasilkan sesuatu. Pengertian kinerja di sini mengandung maksud sebagai kemampuan atau kecakapan seseorang yang dilandasi dari suatu pengetahuan atau

knowledge, attitude, skill motivation untuk menghasilkan suatu hal yang sudah ditetapkan yakni suatu tujuan.

Mangkunegara (2007:90) mendefinisikan kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan kepadanya. Menurut Mulyasa (2005:162) kinerja atau *performance* dapat diartikan sebagai prestasi kerja, pelaksanaan kerja, pencapaian kerja, hasil kerja atau unjuk kerja. Kinerja di sini lebih dispesifikkan kepada pelaksanaan kerja yang identik dengan perilaku seseorang dalam melaksanakan suatu pekerjaan. Artinya kinerja seseorang baru bisa dikatakan baik apabila seseorang tersebut telah berperilaku baik dalam bekerja.

Dari pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan kombinasi dari kemampuan, usaha dan kesempatan yang dapat dinilai dari hasil kerjanya. Kinerja merupakan suatu gabungan antara kemampuan, usaha dan kesempatan seseorang yang dapat dilihat atau diketahui dari hasil kerjanya. Usaha itu merupakan perilaku seseorang dalam rangka mencapai tujuan.

b. Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai

Mathis dan Jackson (2009:288) menjelaskan faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan meliputi:

1) Kinerja karyawan individual

a) Faktor kinerja individual

Tiga faktor utama yang mempengaruhi bagaimana individu yang ada bekerja meliputi: kemampuan individual untuk melakukan pekerjaan tersebut, tingkat usaha yang dicurahkan, dan dukungan organisasi.

b) Motivasi Individual

Motivasi adalah keinginan dalam diri seorang yang menyebabkan orang tersebut bertindak. Konsep ekuitas dan harapan menunjukkan bahwa motivasi bersifat kompleks dan pribadi, tetapi strategi dan taktik manajerial harus komprehensif agar dapat menyampaikan ekuitas dan harapan individu.

2) Hubungan individual/ organisasional

a) Kontrak Psikologis

Satu konsep yang berguna dalam mendiskusikan hubungan para karyawan dengan organisasi adalah kontrak psikologis, yang merujuk pada harapan tidak tertulis para karyawan dan pemberi kerja tentang sifat hubungan kerja mereka. Karena kontrak psikologis bersifat individual dan subjektif, ia fokus pada harapan-harapan akan “keadilan” yang mungkin tidak didefinisikan dengan jelas oleh para karyawan.

b) Loyalitas

Banyak karyawan masih menginginkan keamanan dan stabilitas, pekerjaan yang menarik, seorang supervisor yang mereka hormati, serta gaji dan tunjangan kompetitif. Apabila unsur-unsur ini tidak diberikan, para

karyawan mungkin merasakan keharusan yang berkurang untuk menambah kinerja organisasional. Ketika organisasi melakukan merger, mengeluarkan banyak karyawan, mengontrakkan pekerjaa keluar, serta menggunakan banyak pekerja temporer dan pekerja paruh waktu, karyawan nyaris tidak menemukan alasan mengapa mereka harus loyal kepada para pemberi kerja sebagai imbas atas hilangnya kenyamanan kerja.

3) Kepuasan kerja dan komitmenonal

Ketidakpuasan kerja muncul ketika harapan seseorang tidak terpenuhi. Interaksi individu dan pekerjaan menentukan tingkat kepuasan/ketidakpuasan kerja dan komitmenonal. Karyawan yang tidak puas dengan pekerjaan atau berkomitmen terhadap organisasi memiliki kemungkinan yang lebih besar untuk meninggalkan organisasi, mungkin lewat ketidakhadiran atau perputaran secara permanen.

4) Retensi sumber daya manusia

Upaya untuk mempertahankan karyawan telah menjadi persoalan utama dalam banyak organisasi. Mudahnya, dengan perputaran yang lebih rendah, setiap individu yang dipelihara berarti berkurangnya satu orang yang harus direkrut, diseleksi, dan dilatih. Selain itu, kinerja organisasional dan individual ditingkatkan dengan kontinuitas karyawan yang mengetahui pekerjaan, rekan kerja, layanan dan produk organisasi mereka, serta pelanggan perusahaan tersebut. Selain itu, kontinuitas karyawan memberikan

“kesan karyawan” yang lebih baik untuk menarik dan memelihara individu yang lain.

c. Pengukuran Kinerja Pegawai

Menurut Robbins dan Judge (2012:313) evaluasi kinerja terdiri dari tiga aspek yaitu:

1) Hasil pekerjaan individual

Pada aspek ini manajemen kinerja mengukur dengan kuantitas yang diselesaikan, kualitas pekerjaan, dan penekanan biaya operasional.

2) Perilaku

Pada aspek ini manajemen kinerja meliputi membantu orang lain, membuat saran-saran untuk perbaikan, dan mengutamakan kerjasama.

3) Sikap

Pada aspek ini manajemen kinerja meliputi sopan santun, percaya diri, dapat diandalkan, penggunaan waktu kerja efektif.

Rivai dan Sagala (2011:563) menambahkan, untuk mengukur kinerja terdiri dari aspek sebagai berikut:

1) Kemampuan teknis

Pada aspek ini mengukur bagaimana tingkat pemahaman pegawai atas pekerjaan yang sesuai dengan bidangnya dan juga pengalaman yang dimiliki.

2) Ketepatan waktu

Pada aspek ini mengukur tingkat kesediaan pegawai untuk menyelesaikan pekerjaan tambahan dan bagaimana penyelesaian pekerjaannya selalu tepat waktu sesuai dengan yang dijanjikan.

2.2. Hasil Penelitian Terdahulu

Pada dasarnya beberapa penelitian sudah pernah dilakukan terkait pengaruh komitmen terhadap kinerja, akan tetapi terdapat perbedaan konsep yang peneliti rangkum sebagai berikut:

Tabel 2.1
Hasil Penelitian Terdahulu

No	Penulis, (Tahun) dan Judul	Variabel yang digunakan	Metode penelitian	Hasil penelitian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Siswanto Wijaya Putra (2015), Pengaruh Komitmen, Budaya Organisasi, Kepemimpinan dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Mahkota Andalan Palembang (<i>Jurnal Modernisasi, Vol. 11, No. 1 Februari 2015</i>)	Variabel : - Komitmen (X_1) - Budaya Organisasi (X_2) - Kepemimpinan (X_3) - Lingkungan Kerja (X_4) - Kinerja Karyawan (Y)	Regresi linear berganda	Komitmen, budaya organisasi, kepemimpinan dan lingkungan kerja fisik berpengaruh terhadap kinerja karyawan
2	Diana Sulianti K.L Tobing (2009), Pengaruh Komitmen dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Perkebunan Nusantara III di Sumatera Utara (<i>Jurnal Manajemen dan Kewirausahaan, Vol. 11, No. 01, Maret 2009</i>)	Variabel : - Komitmen (X_1) - Kepuasan Kerja (X_2) - Kinerja Karyawan (Y)	<i>Structural Equation Modeling (SEM)</i>	Komitmen dan kepuasan kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan PTPN III di Sumatera Utara

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
3	Ari Sanjaya (2012), pengaruh komitmen, lingkungan kerja dan budaya kerja terhadap kinerja karyawan perusahaan Gunung Madu Plantatoin Bandar Lampung (<i>Jurnal riset dan manajemen, Vol. 2, No. 3, Oktober 2012</i>)	Variabel : - Kinerja (Y) - Komitmen (X ₁) - Lingkungan kerja(X ₂) - Budaya kerja (X ₃)	Regresi linier berganda	Hasil penelitian menunjukkan komitmen tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja. Lingkungan kerja dan budaya kerja berpengaruh signifikan terhadap peningkatan kinerja karyawan
4	Fitriyani Anggesti (2013), Pengaruh budaya organisasi dan komitmen terhadap kinerja karyawan PT. Jambi Lestari (<i>eJurnal Ekonomi, Vol 13, No. 8 Maret 2013</i>)	Variabel : - Budaya organisasi (X ₁) - Komitmen (X ₂) - Kinerja Pegawai (Y)	Regresi linier berganda	Budaya organisasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja. Komitmen tidak berpengaruh terhadap kinerja karyawan
5	Kristanty Nadapdap (2017), Pengaruh komitmen terhadap kinerja karyawan pada PT. Mitra Permata Sari (<i>Jurnal Ilmiah Methonomi, Vol. 3, No. 1, Juni 2017</i>)	Variabel : - Komitmen (X) - Kinerja (Y)	Regresi linier sederhana	Komitmen berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Mitra Permata Sari
6	Ida Respatiningsih (2015), Pengaruh komitmen, motivasi, kapabilitas dan kepuasan kerja terhadap kinerja pegawai (Studi empirik pada Inspektorat Kabupaten malang) (<i>Jurnal Ilmiah Untag Semarang, Vol. 4, No.3, Desember 2015</i>)	Variabel : - Komitmen (X ₁) - Motivasi (X ₂) - Kapabilitas (X ₃) - Kepuasan kerja (X ₄) - Kinerja (Y)	Regresi linier berganda	Secara parsial maupun simultan komitmen, motivasi, kapabilitas dan kepuasan kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai
7	Sri Gustina Pane dan Fatmawati (2017), Pengaruh komitmen terhadap kinerja pegawai pada Badan Pertahanan Nasional Kota Medan (<i>Jurnal Riset Manajemen & Bisnis, Vol. 2, No. 3, Oktober 2017</i>)	Variabel : - Komitmen (X) - Kinerja (Y)	Regresi linier sederhana	Komitmen berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada Badan Pertahanan Nasional Kota Medan

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
8	Amirul Akbar, Mochammad Al Musadieq, dan Mochammad Djudi Mukzam (2017) Pengaruh komitmen terhadap kinerja (Studi pada karyawan PT Pelindo Surabaya) (<i>Jurnal Administrasi Bisnis, Vol. 47, No.2, Juni 2017</i>)	Variabel : - Komitmen (X) - Kinerja (Y)	Regresi linier sederhana	Terdapat pengaruh signifikan antara komitmen terhadap kinerja karyawan PT Pelindo Surabaya
9	Melizawati (2015) Hubungan komitmen terhadap kinerja karyawan (studi kasus pada PT. Indotirta Abadi di Gempol Pasuruan) (<i>Jurnal Administrasi Bisnis, Vol.1, No. 2, Mei 2015</i>)	Variabel : - Komitmen (X) - Kinerja (Y)	Korelasi <i>product moment</i>	Terdapat hubungan yang signifikan antara komitmen terhadap kinerja karyawan
10	Arina Nurandini dan Eisha Lataruva (2014), Analisis pengaruh komitmen terhadap kinerja karyawan (Studi pada pegawai perum Perumnas Jakarta) (<i>Jurnal Studi Manajemen & Organisasi, Vol.11, No.5, Juni 2014</i>)	Variabel : - Komitmen (X) - Kinerja (Y)	Regresi linier sederhana	Terdapat pengaruh signifikan antara komitmen terhadap kinerja pegawai perum Perumnas Jakarta

Sumber: Olahan Peneliti, 2020

Dari 10 penelitian di atas, maka dapat diketahui terdapat banyak perbedaan mulai dari konsep yang digunakan hingga hasil penelitian. Dari seluruh peneliti terdahulu menggunakan konsep penelitian yang berbeda satu sama lainnya, penggunaan teori pengukuran komitmen dan pengukuran kinerja yang berbeda, selain itu juga terdapat perbedaan karakteristik sampel yang digunakan.

Selain itu, terdapat perbedaan hasil yaitu ada yang menemukan komitmen berpengaruh terhadap kinerja, dan ada juga yang menemukan komitmen tidak

berpengaruh terhadap kinerja. Sehingga perlu diadakan penelitian lebih lanjut untuk mendapatkan konsistensi jawaban.

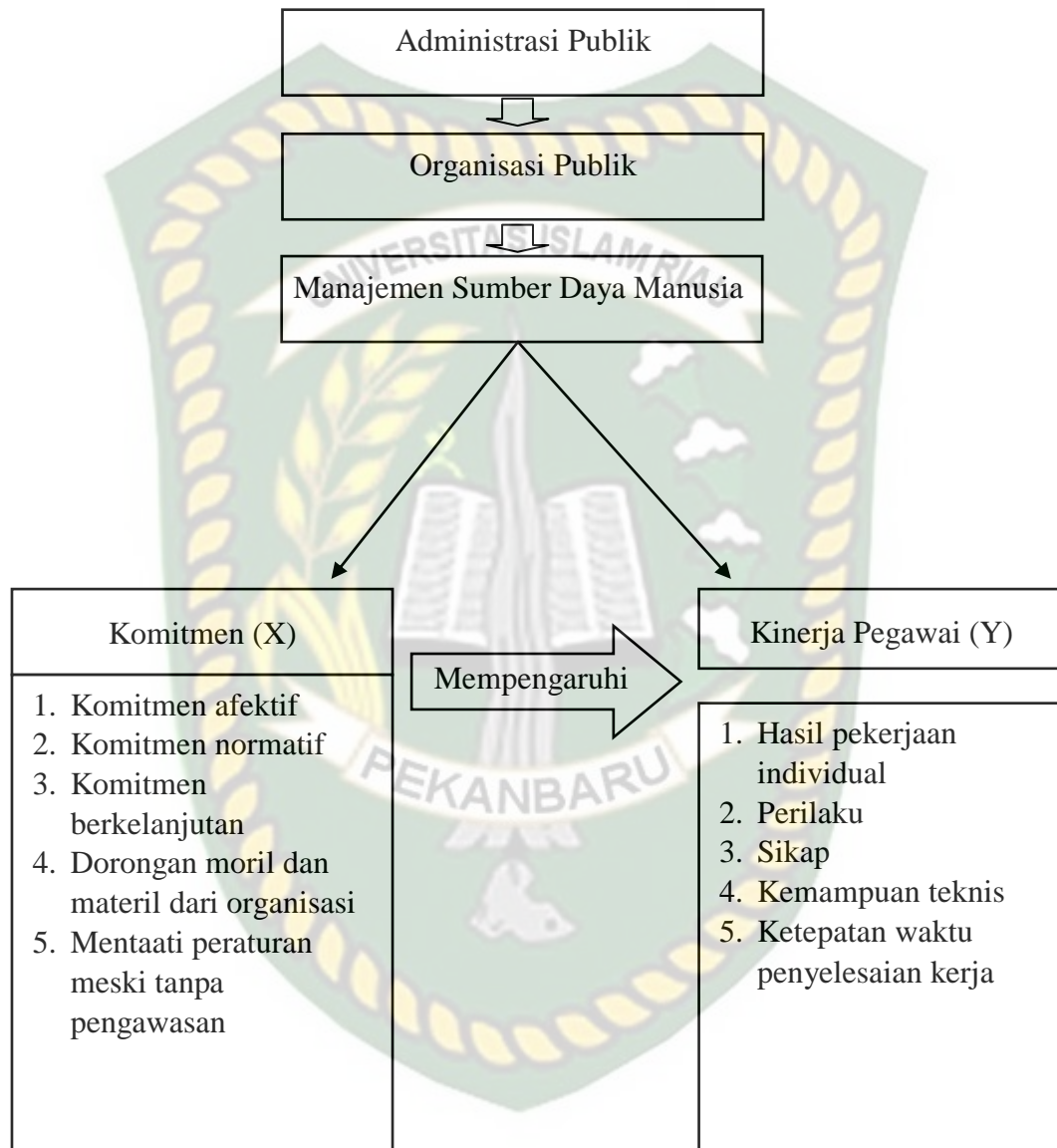
2.3. Kerangka Pemikiran

Menurut Hamim (2005:6) manajemen strategis diterapkan ke dalam administrasi dan manajemen publik dan nonprofit, dengan dasar pemikiran bahwa apakah manajemen bisnis maupun manajemen publik sama-sama beridukkan kepada ilmu administrasi yang memiliki asas organisasi, prinsip yang umum manajemen, prinsip manajemen ilmiah dan unsur-unsur manajemen sebagai fungsi manajemen yang sama dalam mencapai tujuan, hanya saja sedikit berbeda di dalam tahap implementasi dan tujuan yang ingin dicapai.

Menurut Sutrisno (2013:294) masing-masing komponen komitmen berpengaruh terhadap kinerja. Khususnya dampak kinerja lebih nyata pada komponen komitmen afektif. Kesiediaan karyawan untuk menyumbangkan tenaganya bagi tercapainya tujuan-tujuan organisasi juga dipengaruhi secara signifikan oleh bentuk komitmennya terhadap organisasi.

Wibowo (2016:196) mengemukakan bahwa terdapat hubungan yang lebih kuat antara komitmen dan kinerja bagi mereka yang kebutuhan finansialnya rendah daripada mereka yang berkebutuhan tinggi. Studi lain lagi menemukan bahwa lebih banyak kedudukan yang dimiliki pekerja pada pekerjaan dengan organisasi yang mempekerjakan, komitmen dampaknya lebih kecil pada kinerja. Disamping itu, ditemukan pula bahwa komitmen pada supervisor berhubungan lebih kuat pada kinerja daripada komitmen terhadap organisasi.

Adapun kerangka pemikiran dalam penelitian ini digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2.1. Kerangka Pemikiran Pengaruh Komitmen Pegawai Terhadap Kinerja Pegawai Honorar di Kantor Camat Mandau Kabupaten Bengkalis

Sumber: Olahan Peneliti, 2020

2.4. Konsep Operasional

Dalam penelitian ini terdapat beberapa poin penting yang perlu dijelaskan secara konsep operasional sebagai berikut:

1. Administrasi adalah pada prosesnya, sehingga kerjasama yang dilakukan dalam rangka pencapaian tujuan dilaksanakan secara sistematis dari perencanaan hingga evaluasi
2. Organisasi adalah suatu sistem kerjasama terdiri dari dua orang atau lebih yang tidak berwujud atau tidak bersifat perorangan atau sebagian besar mengenai hubungan-hubungan yang membantu manusia melakukan hal-hal atau kegiatan-kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan dengan baik oleh manusia secara individu
3. Manajemen adalah seni dan ilmu dalam perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pemotivasian, dan pengendalian terhadap orang dan mekanisme kerja untuk mencapai tujuan.
4. Manajemen sumber daya manusia adalah manajemen terhadap manusia. Pendayagunaan manusia tidak boleh mengorbankan atau mengabaikan arti penting dan harga diri martabat manusia. Organisasi hanya dapat tumbuh dan berkembang melalui perhatian yang sungguh-sungguh kepada kebutuhan-kebutuhan karyawan
5. Komitmen pegawai didefinisikan sebagai keinginan dari pegawai tetap menjadi bagian dari anggota organisasi. Pendapat ini cenderung menggambarkan bagaimana komitmen akan memberikan motivasi kepada karyawan untuk mewujudkan tujuan dari organisasi yang telah ditentukan.

- a. Komitmen afektif, adalah tingkat keterikatan secara psikologis dengan organisasi berdasarkan seberapa baik perasaan mengenai organisasi.
- Kenyamanan organisasi, yaitu kepuasan yang dirasakan pegawai atas lingkungan kerjanya.
 - Keamanan dalam organisasi, yaitu keamanan yang menjamin kegiatan operasional pegawai selama bekerja.
 - Manfaat lain yang didapat dari organisasi, yaitu manfaat eksternal yang dirasakan dengan bekerja di organisasi.
- b. Komitmen normatif, adalah keterikatan anggota secara psikologis dengan organisasi karena kewajiban moral untuk memelihara hubungan dengan organisasi.
- Karakteristik organisasi, yaitu persepsi pegawai tentang bagaimana organisasi yang memperhatikan kesejahteraan pegawainya.
 - Karakteristik pegawai lain, yaitu hubungan yang harmonis dengan sesama pegawai lain.
 - Alasan pribadi untuk tetap berada dalam organisasi, yaitu alasan masing-masing pegawai memilih terus bertahan di organisasi.
- c. Komitmen berkelanjutan, adalah keterikatan anggota secara psikologis pada organisasi karena biaya yang dia tanggung sebagai konsekuensi keluar organisasi.
- Pertimbangan kehilangan prestasi jika keluar, yaitu pertimbangan resiko yang akan dihadapi pegawai jika keluar dari organisasi yang menyangkut pencapaian kerjanya selama bekerja.

- Pertimbangan kondisi ekonomi, yaitu pertimbangan resiko yang akan dihadapi dalam memenuhi kebutuhan sehari-hari jika tidak bekerja di organisasi lagi.
 - Ketersediaan alternatif pekerjaan baru, yaitu bergantung pada pengalaman yang dimiliki pegawai jika mencari pekerjaan lain.
- d. Dorongan moril dan materil dari organisasi, adalah salah satu aspek yang membuat karyawan terus bertahan dalam organisasi. Dorongan moril dan materil ini dapat berbentuk:
- Penghargaan untuk pegawai berprestasi
 - Kesesuaian gaji yang didapat dari organisasi.
- e. Mentaati peraturan meski tanpa pengawasan, adalah sikap karyawan berkomitmen tinggi akan selalu mentaati peraturan meski tidak adanya pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan. Karyawan yang mentaati peraturan ini akan senantiasa:
- Mengabdikan diri pada pekerjaannya
 - Menjaga visi dan misi organisasi.
6. Kinerja merupakan kombinasi dari kemampuan, usaha dan kesempatan yang dapat dinilai dari hasil kerjanya. Kinerja merupakan suatu gabungan antara kemampuan, usaha dan kesempatan seseorang yang dapat dilihat atau diketahui dari hasil kerjanya. Usaha itu merupakan perilaku seseorang dalam rangka mencapai tujuan.

- a. Hasil pekerjaan individual
- Kuantitas yang diselesaikan, yaitu jumlah kerja yang mampu diselesaikan dalam satu waktu tertentu.
 - Kualitas pekerjaan, yaitu kesesuaian mutu dari hasil pekerjaan yang diselesaikan pegawai.
 - Penekanan biaya operasional, yaitu kesediaan pegawai dalam menghemat biaya operasional untuk pengerjaan dokumen.
- b. Perilaku
- Membantu orang lain, yaitu suka rela membantu pegawai lain yang kesulitan tanpa diminta sekalipun.
 - Membuat saran-saran untuk perbaikan, yaitu keberanian pegawai dalam memberikan saran untuk peningkatan kinerja pelayanan secara keseluruhan.
 - Kerjasama, yaitu tingkat koordinasi pegawai dengan sesama pegawai lain untuk bekerjasama mempercepat penyelesaian waktu pekerjaan.
- c. Sikap
- Sopan santun, yaitu etika yang ditunjukkan pegawai baik dengan sesama pegawai lain maupun kepada masyarakat.
 - Percaya diri, yaitu tingkat keberanian pegawai dalam menyelesaikan hambatan pekerjaan secara individual.

- Dapat diandalkan, yaitu bergantung pada pengalaman yang dimiliki pegawai yang bisa diandalkan dalam menyelesaikan tugas apapun yang diperintahkan oleh atasan.
 - Penggunaan waktu kerja efektif, yaitu tingkat efisiensi penggunaan waktu jam kerja hanya untuk kepentingan pekerjaan bukan kepentingan pribadi.
- d. Kemampuan teknis, yaitu berkaitan dengan tingkat kemampuan yang dimiliki oleh individual masing-masing pegawai. Pada aspek ini mengukur:
- Pemahaman pegawai atas pekerjaan yang sesuai dengan bidangnya
 - Pengalaman yang dimiliki.
- e. Ketepatan waktu, yaitu berkaitan dengan kesesuaian penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang dijanjikan. Pada aspek ini mengukur:
- Sukarela menyelesaikan pekerjaan tambahan.
 - Penyelesaian pekerjaan tepat waktu

2.5. Operasionalisasi Variabel

Dalam penelitian ini disusun pengukuran variabel yang dioperasionalkan ke dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 2.2 Konsep Operasional

Konsep (1)	Variabel (2)	Indikator (3)	Item Penilaian (4)	Kategori (5)
Komitmen pegawai adalah upaya mencapai tujuan organisasi dengan kemauan pegawai mengarahkan segala daya untuk kepentingan organisasi dan ketertarikan untuk tetap menjadi bagian organisasi (Sutrisno, 2013:291)	Komitmen (X)	Komitmen Afektif	1) Kenyamanan organisasi 2) Keamanan dalam organisasi 3) Manfaat lain yang didapat dari organisasi	B/T CB/CT KB/KT
		Komitmen Normatif	4) Karakteristik organisasi 5) Karakteristik pegawai lain 6) Alasan pribadi untuk tetap berada dalam organisasi	B/T CB/CT KB/KT
		Komitmen Berkelanjutan	7) Pertimbangan kehilangan prestasi jika keluar 8) Pertimbangan kondisi ekonomi 9) Ketersediaan alternatif pekerjaan baru	B/T CB/CT KB/KT
		Dorongan moril dan materil dari organisasi	10) Penghargaan untuk pegawai berprestasi 11) Gaji yang didapat dari organisasi	B/T CB/CT KB/KT
		Mentaati peraturan meski tanpa pengawasan	12) Mengabdikan diri pada pekerjaannya 13) Menjaga visi dan misi organisasi	B/T CB/CT KB/KT
		Kinerja merupakan upaya manajemen untuk membuat keputusan sumber daya manusia secara umum. Evaluasi menyediakan masukan untuk berbagai keputusan penting seperti promosi, perpindahan bagian, dan pemutusan hubungan kerja. Kinerja ini meliputi hasil pekerjaan individual, perilaku, dan sikap (Robbins dan Judge, 2012:312)	Kinerja Pegawai (Y)	Hasil Pekerjaan Individual
Perilaku	4) Membantu orang lain 5) Membuat saran-saran untuk perbaikan 6) Kerjasama			B/T CB/CT KB/KT
Sikap	7) Sopan santun 8) Percaya diri 9) Dapat diandalkan 10) Penggunaan waktu kerja sesuai peraturan			B/T CB/CT KB/KT
Kemampuan teknis	11) Pemahaman pekerjaan sesuai bidangnya 12) Berpengalaman			B/T CB/CT KB/KT
Ketepatan waktu	13) Sukarela menyelesaikan pekerjaan tambahan 14) Penyelesaian pekerjaan tepat waktu			B/T CB/CT KB/KT

Keterangan : B (Baik), CB (Cukup Baik), KB (Kurang Baik), T (Tinggi), CT (Cukup Tinggi) dan KT (Kurang Tinggi).

2.6. Hipotesis

Berdasarkan kerangka pemikiran di atas, maka dalam penelitian ini hipotesis yang diajukan adalah “komitmen berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai honorer di Kantor Camat Mandau Kabupaten Bengkalis”.



BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1. Tipe/ Jenis Penelitian

Tipe penelitian ini adalah campuran. Menurut Creswell (2010:5) metode penelitian campuran (*mixed*) adalah pendekatan penelitian yang menggabung antara penelitian kuantitatif dengan penelitian kualitatif. Kelebihan dari tipe ini adalah hasil data yang diperoleh lebih komprehensif, valid, reliabel dan objektif. Terdapat 3 strategi dalam metode campuran, peneliti menggunakan strategi eksplanatoris sekuensial yaitu tahap pertama mengumpulkan dan menganalisis data kuantitatif kemudian diikuti oleh pengumpulan dan menganalisis data berbentuk kualitatif agar data yang didapat secara kuantitatif dapat lebih representatif dijelaskan dengan adanya data secara kualitatif.

3.2. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di kantor camat mandau yang terletak di Jalan Jenderal Sudirman No. 56, Kelurahan Air Jamban, Kecamatan Mandau, Kabupaten Bengkalis.

3.3. Populasi dan Sampel

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/ subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya (Sugiyono, 2016:89). Populasi

dalam penelitian ini adalah. Adapun populasi dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

Tabel 3.1.
Populasi dan Sampel Penelitian

No	Tugas	Populasi	Sampel	Persentase
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Keamanan Kantor Camat Mandau	19	19	100%
2	Kebersihan Kantor Camat Mandau	20	20	100%
3	Tenaga Pelayanan Administrasi Terpadu PATEN	10	10	100%
4	Tenaga Website Kantor Camat Mandau	5	5	100%
5	Sopir Kantor Camat Mandau	2	2	100%
6	Tenaga Administrasi	12	12	100%
Total		68	68	100%

Sumber: Kantor Camat Mandau Kabupaten Bengkalis, 2020

Berdasarkan tabel di atas, diketahui jumlah populasi 68 orang pegawai honorer dan untuk keperluan sampel digunakan seluruhnya, dengan kata lain sampel dalam penelitian ini sebanyak 68 orang pegawai honorer Kantor Camat Mandau Kabupaten Bengkalis.

Untuk mendukung data kuantitatif hasil penelitian ini maka akan didukung dengan wawancara kualitatif yang melibatkan key informan. Adapun key informan dalam penelitian ini adalah Camat dan Kasi Kesosbud Kantor Camat Mandau Kabupaten Bengkalis.

3.4. Teknik Penarikan Sampel

Teknik penarikan sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah *sensus sampling / sampling jenuh*. Menurut Sugiyono (2016:85) *sampling jenuh* yaitu menggunakan secara keseluruhan dari jumlah populasi yang ada untuk dijadikan responden.

3.5. Jenis dan Sumber Data

Data yang dikumpulkan terdiri atas data primer dan data sekunder dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Data primer adalah data utama yang berasal dari hasil jawaban kuesioner pegawai honorer Kantor Camat Mandau Kabupaten Bengkalis, yaitu data komitmen dan data kinerja.
2. Data sekunder adalah data penunjang yang berbentuk dokumen atau catatan yang berasal dari instansi yang terkait, hasil penelitian sejenis maupun publikasi buku-buku yang menunjang pembahasan penelitian.

3.6. Teknik Pengumpulan Data

Dalam rangka pengumpulan data dan informasi yang berhubungan dengan masalah penelitian, maka digunakan beberapa teknik pengumpulan data, yaitu:

1. Observasi

Menurut Sugiyono (2016:145) observasi adalah teknik pengumpulan data mempunyai ciri yang spesifik yaitu melibatkan proses pengamatan dan ingatan hal ini digunakan untuk mengamati proses kerja, gejala-gejala, sebagai dasar penelitian. Observasi atau biasa dikenal dengan pengamatan adalah salah satu metode untuk melihat bagaimana suatu peristiwa, kejadian, hal-hal tertentu terjadi. Observasi menyajikan gambaran rinci tentang aktivitas program, proses dan peserta. Dalam penelitian ini menggunakan observasi partisipasi pasif yaitu peneliti datang

di tempat kegiatan orang yang diamati, tetapi tidak ikut terlibat dalam kegiatan tersebut.

2. Kuesioner

Menurut Sugiyono (2016:192) kuesioner/ angket merupakan teknik pengumpulan data dimana partisipan/ responden mengisi pertanyaan atau pernyataan kemudian setelah diisi dengan lengkap mengembalikan kepada peneliti. Adapun kuesioner komitmen berjumlah 13 aitem pernyataan sedangkan kuesioner kinerja berjumlah 14 aitem pernyataan.

3. Wawancara

Menurut Sugiyono (2016:317) wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam terkait perilaku, dan makna dari perilaku tersebut. Teknik wawancara dalam penelitian ini dilakukan dengan menggunakan metode semi terstruktur. Wawancara semi terstruktur adalah proses wawancara yang menggunakan panduan wawancara yang berasal dari pengembangan topik dan mengajukan pertanyaan dan penggunaan lebih fleksibel daripada wawancara terstruktur.

4. Dokumentasi

Dokumentasi adalah pengumpulan data yang bersumber dari arsip dan dokumen, baik yang berada di tempat penelitian ataupun yang berada di luar tempat penelitian dan yang ada hubungannya dengan penelitian tersebut.

3.7. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah regresi linier sederhana. Dalam praktiknya, seluruh pengolahan data akan menggunakan bantuan program *Statistical Package for the Social Sciences* atau SPSS versi 20 dengan alur sebagai berikut:

3.7.1. Uji Deskripsi Data

Instrumen setiap variabel berbentuk kuesioner dengan menggunakan skala *likert* yang terdiri dari lima pilihan jawaban yaitu: baik, cukup baik, dan kurang baik dengan skor nilai 3,2, dan 1.

- Baik skor 3
- Cukup baik skor 2
- Kurang baik skor 1

Baik : Apabila seluruh pernyataan terealisasi dengan baik dan total skor dari seluruh jawaban responden untuk keseluruhan indikator memiliki persentase 67%-100%.

Cukup baik : Apabila seluruh pernyataan terealisasi dengan cukup baik dan total skor dari seluruh jawaban responden untuk keseluruhan indikator memiliki persentase 34%-66%.

Kurang baik : Apabila seluruh pernyataan terealisasi dengan kurang baik dan total skor dari seluruh jawaban responden untuk keseluruhan indikator memiliki persentase 1%-33%.

3.7.2. Uji Kualitas Instrumen

1. Uji validitas

Menurut Ghazali (2011:52) uji validitas digunakan untuk mengukur sah atau valid tidaknya suatu kuesioner. Suatu kuesioner dikatakan valid jika pertanyaan pada kuesioner mampu untuk mengungkapkan sesuatu yang akan diukur oleh kuesioner tersebut. Menurut Ghazali (2011:459) indeks diskriminasi daya item minimal, atau kriteria yang digunakan untuk uji coba keabsahan butir angket atau kuisisioner adalah 0,235 dalam taraf signifikan $\alpha = 0.05$ dengan sampel 68 orang.

- Jika nilai *corrected item total correlation* $> 0,235$ maka butir pernyataan dianggap valid.
- Jika nilai *corrected item total correlation* $< 0,235$ maka butir pernyataan tidak valid.

2. Uji reabilitas

Menurut Ghazali (2011:48) uji reliabilitas data adalah suatu uji yang dilakukan untuk mengukur suatu kuesioner yang merupakan indikator dari suatu variabel atau konstruk. Suatu indikator dikatakan reliabel atau handal jika jawaban seseorang dalam kuesioner konsisten atau stabil dari waktu ke waktu.

- 1) Jika nilai *cronbach's alpha* $> 0,70$ maka indikator reliabel
- 2) Jika nilai *cronbach's alpha* $< 0,70$ maka indikator kurang reliabel

3.7.3. Uji Prasyarat Asumsi

1. Uji normalitas

Menurut Trihendradi (2012:160) uji ini dimaksudkan untuk mengetahui normal atau tidaknya suatu data residual dari hasil jawaban sampel. Kaidah yang digunakan untuk mengetahui normal atau tidaknya sebaran data dengan ketentuan:

- Jika signifikansi $> 0,05$ maka data terdistribusi normal.
- Jika signifikansi $< 0,05$ maka data tidak terdistribusi normal.

2. Uji linearitas

Menurut Ghozali (2011:166) uji linearitas dimaksudkan untuk mengetahui bentuk hubungan antara variabel tergantung. Uji linieritas ini juga bisa mendapatkan nilai taraf keberartian penyimpangan dari linieritas hubungan tersebut, karena jika penyimpangan data tersebut tidak berarti, maka hubungan antara variabel prediktor dengan kriterium dianggapi dengani linier. Kaidah yang digunakan untuk melihat linieritas dari variabel adalah sebagai berikut:

- Jika nilai *Sig (2-tailed)* atau $p < 0,05$ maka hubungan kedua variabel adalah linier.
- Jika nilai *Sig (2-tailed)* atau $p > 0,05$ maka hubungan kedua variabel adalah tidak linier atau disebut kuadratik.

3.7.4. Uji Hipotesis

1. Uji t

Menurut Ghozali (2011:131) uji statistik t dilakukan untuk menunjukkan seberapa jauh pengaruh satu variabel bebas secara individual menerangkan variasi variabel terikat. Pengujian dilakukan dengan dua sisi (two tails) dengan tingkat kepercayaan 95% atau 0,05. Untuk pengujian yang dilakukan dengan menggunakan program SPSS, maka (signifikansi) dari masing-masing variabel independen apakah berpengaruh signifikan atau tidak signifikan terhadap variabel dependen. Dalam penelitian ini nilai t_{tabel} diketahui pada sampel 68 ($df - 2$ atau $68 - 2 = 66$) adalah 1,997 (Ghozali, 2011:460) pada tingkat signifikansi $\alpha = 0,05$ yang artinya kemungkinan kesalahan yang ditolerir adalah 5%. Kriteria pengujian adalah sebagai berikut:

- Jika nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ (1,997) dan nilai signifikan $< 0,05$ maka terdapat pengaruh signifikan secara parsial.
- Jika nilai $t_{hitung} < t_{tabel}$ (1,997) dan nilai signifikan $> 0,05$ maka tidak terdapat pengaruh signifikan secara parsial.

2. Uji regresi linier sederhana

Menurut Ghozali (2011:96) uji regresi linier sederhana adalah uji untuk mengukur kekuatan hubungan antara dua variabel. Juga menunjukkan arah hubungan antara variabel independen (komitmen) dengan variabel dependen (kinerja) dengan persamaan sebagai berikut:

$$Y = a + bX + \varepsilon$$

Dimana :

Y = Kinerja

a = Konstanta

b = Koefisien regresi

X = Komitmen

ε = Epsilon (*standar error*) atau variabel lain yang tidak diteliti

3. Uji koefisien determinasi

Menurut Ghozali (2011:87), koefisien determinasi (R^2) bertujuan untuk mengukur seberapa jauh kemampuan modal dalam menerangkan variabel dependen. Nilai koefisien determinasi adalah nol dan satu. Nilai R^2 yang kecil berarti kemampuan variabel-variabel independen dalam menjelaskan variasi variabel dependen amat terbatas. Nilai yang mendekati satu berarti variabel-variabel independen memberikan hampir semua informasi yang dibutuhkan untuk data silang relatif rendah karena adanya variasi yang besar antara masing-masing pengamatan. Nilai R^2 *square* x 100 untuk koefisien determinasi antara dua variabel.

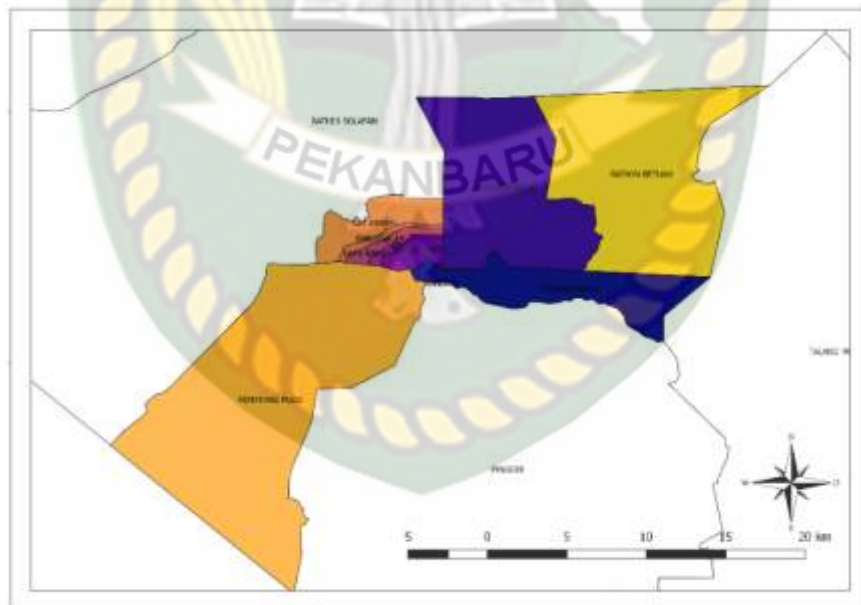
BAB IV

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

4.1. Sejarah Kecamatan Mandau

Kecamatan Mandau pertama kali berada di Muara Kelantan yang sekarang ini berada di wilayah Kabupaten Siak yaitu Kecamatan Sungai Mandau. Pada tahun 1960 Ibu Kota Kecamatan Mandau pindah ke Kota Duri dengan kantor pertamanya di Pokok Jengkol (lingkungan Kantor Lurah Batang Serosa dan Kantor KUA sekarang). Pada tahun 1977 Kantor Camat Mandau pindah lokasi ke kantor yang hingga sekarang berada di Jalan Sudirman No. 56.

Gambar 4.1. Peta Wilayah Kecamatan Mandau



Sumber: BPS Kecamatan Mandau Dalam Angka, 2019

Kecamatan Mandau termasuk kecamatan yang asli (tertua) terbentuk bersamaan dengan terbentuknya Kabupaten Bengkalis berdasarkan UU Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam

Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah, dengan luas wilayah 1.256,47 Km². Terdiri dari 11 desa/ kelurahan adapun potensi daerah pertambangan minyak bumi, perkebunan (karet dan kepala sawit), peternakan (Sapi, Kambing, Unggas), perikanan, industri makro dan mikro, perdagangan, jasa, pariwisata.

Pada tahun 2017 Kecamatan Mandau dimekarkan menjadi dua kecamatan, yaitu Kecamatan Mandau dengan Ibukota Duri dan Kecamatan Bathin Solapan. Pada awalnya Kelurahan/ Desa di Kecamatan Mandau ada 24 Kelurahan/Desa dan sekarang menjadi 11 Kelurahan Desa. Kelurahan/Desa yang termasuk dalam Kecamatan Mandau antara lain : Kelurahan Air Jamban, Babussalam, Balik Alam, Batang Serosa, Duri Barat, Duri Timur, Gajah Sakti, Pematang Pudu, Talang Mandi, Desa Bathin Betuah, dan Harapan Baru.

4.2. Geografis Kecamatan Mandau

Kecamatan Mandau terbentang antara 0°56'12 Lintang Utara s/d 1°28'17" Lintang Utara dan 100°56'10 Bujur Timur s/d 101°43'26" Bujur Timur dengan Ibu Kota Duri. Dengan total luas wilayah mencapai 1.256,47 Km² atau 14,95% dari total wilayah administrasi Kabupaten Bengkalis memiliki batas wilayah sebagai berikut:

1. Sebelah utara berbatasan dengan Kecamatan Bathin Solapan
2. Sebelah selatan berbatasan dengan Kecamatan Pinggir
3. Sebelah barat berbatasan dengan Kabupaten Rokan Hulu dan Rokan Hilir
4. Sebelah timur berbatasan dengan Kecamatan Bukit Batu

Tabel 4.1.
Luas Desa dan Jumlah RW dan RT di Kecamatan Mandau
Kabupaten Bengkalis

No	Desa/ kelurahan	Luas (km ²)	Jumlah RW	Jumlah RT
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Talang Mandi	20,00	15	68
2	Harapan Baru	14,00	6	26
3	Gajah Sakti	20,00	11	51
4	Batang Serosa	6,00	5	16
5	Balik Alam	6,00	10	35
6	Duri Barat	14,00	13	59
7	Duri Timur	6,00	6	29
8	Babussalam	8,00	8	53
9	Air jamban	50,00	24	128
10	Pematang Pudu	25,00	17	93
11	Bathin Betuah	11,00	4	18
	Total	180,00	119	576

Sumber: BPS Kecamatan Mandau Dalam Angka, 2019

Berdasarkan tabel di atas, tampak bahwa Kelurahan Air Jamban merupakan desa terluas 50 km² dengan jumlah 24 RW dan 128 RT. Adapun ditinjau dari status pemerintahan maka dapat diketahui dari tabel berikut:

Tabel 4.2.
Status Pemerintahan Desa/ Kelurahan di Kecamatan Mandau
Kabupaten Bengkalis

No	Desa/ kelurahan	Desa	Kelurahan
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Talang Mandi		✓
2	Harapan Baru	✓	
3	Gajah Sakti		✓
4	Batang Serosa		✓
5	Balik Alam		✓
6	Duri Barat		✓
7	Duri Timur		✓
8	Babussalam		✓
9	Air Jamban		✓
10	Pematang Pudu		✓
11	Bathin Betuah	✓	
	Total	2	9

Sumber: Kecamatan Mandau Dalam Angka, 2019

Berdasarkan tabel di atas, tampak bahwa Harapan Baru dan Bathin Betuah merupakan status pemerintahan desa, sedangkan sisanya adalah status pemerintahan kelurahan.

4.3. Kependudukan Kecamatan Mandau

Adapun pertumbuhan penduduk Kecamatan Mandau dibedakan melalui jenis kelamin dapat diketahui jumlahnya sebagai berikut:

Tabel 4.3.
Pertumbuhan Penduduk di Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis

No	Tahun	Jumlah Penduduk (jiwa)			Pertumbuhan (%)
		Laki-Laki	Perempuan	Jumlah	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	2013	78.933	73.346	152.279	1,65
2	2014	80.151	74.513	154.664	1,57
3	2015	81.285	75.660	156.945	1,47
4	2016	82.450	76.733	159.183	1,43
5	2017	83.518	77.816	161.334	1,35
6	2018	84.552	78.862	163.414	1,29

Sumber: BPS Kecamatan Mandau Dalam Angka, 2019

Berdasarkan tabel di atas, tampak bahwa pertumbuhan penduduk dari tahun 2013 s/d 2018 mengalami fluktuasi peningkatan. Pada tahun 2013 terdapat 152.279 penduduk dengan pertumbuhan 1,65% dari tahun sebelumnya, dan hingga tahun 2018 terdapat 163.414 penduduk dengan pertumbuhan 1,29% dari tahun sebelumnya.

4.4. Sosial Kecamatan Mandau

Adapun sarana dan prasarana sosial yang terdapat di Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.4.
Jumlah Sarana dan Prasarana di Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis

No	Fasilitas	Sarana dan Prasarana	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pendidikan	TK/ RA/ BA	62
		SD/MI	66
		SMP/MTs	23
		SMA/MA	13
		SMK	2
2	Kesehatan	Rumah Sakit	5
		Puskesmas	3
		Pustu	5
		Poskesdes	1
		Poliklinik	11
		Praktek dokter	29
		Rumah bersalin	3
		Praktek bidan	45
		Posyandu	94
3	Keagamaan	Mesjid	135
		Surau/ Musholla	111
		Gereja Kristen/ Katholik	68
		Vihara/ Klenteng	2
Total			678

Sumber: Kecamatan Mandau Dalam Angka, 2019

Berdasarkan tabel di atas, maka diketahui bahwa terdapat 678 sarana dan prasarana di Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis, yang dibedakan menjadi 3 kelompok fasilitas pendidikan, fasilitas kesehatan dan fasilitas keagamaan.

4.5. Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2018 tentang Kecamatan, maka tupoksi para petugas di sektor pemerintahan kecamatan yaitu:

1. Camat

Camat mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

1. Menangani sebagian urusan otonomi daerah serta menyelenggarakan tugas umum pemerintahan;

2. Menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang meliputi :
 - a. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - b. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - c. Megoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - d. Megoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - e. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
 - f. Membina penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;
 - g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan / atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah kelurahan;
3. Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah yang meliputi aspek :
 - a. Perizinan;
 - b. Rekomendasi;
 - c. Koordinasi;
 - d. Pembinaan;
 - e. Pengawasan;
 - f. Fasilitasi;
 - g. Penetapan;

h. Penyelenggaraan; dan

Camat menyelenggarakan fungsi :

1. Penyelenggaraan tugas umum pemerintahan
2. Penyelenggaraan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota.

2. Sekretaris Camat

Sekretaris Camat mempunyai rincian tugas :

- a. Merumuskan, mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan teknis administratif; menyelenggarakan tugas umum pemerintahan serta melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota;
- b. Menyelenggarakan kegiatan pelayanan teknis administratif untuk kelancaran penyelenggaraan pemerintahan kecamatan, pembangunan dan kemasyarakatan berdasarkan petunjuk atasan dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- c. Merencanakan program kerja pemerintahan kecamatan;
- d. Mengkoordinir pelaksanaan tugas administrasi pemerintahan kecamatan mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pelaporan;
- e. Membina, mengawasi dan mengendalikan perangkat kecamatan dan kelurahan dalam melaksanakan kebijakan pemerintah daerah;

- f. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat diproses lebih lanjut;
- g. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaannya;
- h. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
- i. Membuat konsep pedoman dan petunjuk teknis;
- j. Mengevaluasi tugas pemerintahan kecamatan berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut;
- k. Melaporkan pelaksanaan tugas pemerintahan kecamatan kepada Camat secara lisan maupun tertulis berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan;
- l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretaris Camat mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan kegiatan teknis administrasi;
- b. Perencanaan program kerja kecamatan;
- c. Koordinasi tugas administrasi;
- d. Pembinaan perangkat kecamatan dan kelurahan;
- e. Pengevaluasian tugas pemerintah kecamatan;
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Sekretaris Kecamatan membawahi 3 (tiga) sub bagian yaitu :

3. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan

Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Umum dan Perlengkapan mempunyai rician tugas :

- a. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan urusan Kepegawaian, Umum dan Perlengkapan;
- b. Merencanakan program kerja sub bagian kepegawaian, umum dan perlengkapan meliputi koordinasi dan pelaksanaan tugas bidang kepegawaian, umum dan perlengkapan berdasarkan petunjuk atasan dan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- c. Merencanakan program kerja dan inventarisasi aset kecamatan dan kelurahan;
- d. Merencanakan program kerja penyelenggaraan pelayanan kebersihan, keindahan dan pertamanan;
- e. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan kepegawaian, pembinaan aparatur serta peningkatan kualitas pegawai;
- f. Merumuskan dan melaksanakan pelayanan administrasi, inventaris kantor dan dokumentasi kegiatan kantor;
- g. Melaksanakan urusan keprotokolan, upacara-upacara, rapat-rapat dinas dan pelayanan hubungan masyarakat;
- h. Melaksanakan kegiatan penyusunan kebutuhan dan materil bagi unit kerja kecamatan;

- i. Merumuskan dan mengkoordinasikan kegiatan kebersihan, ketertibab, kenyamanan ruangan dan halaman kantor, disiplin pegawai serta pengamanan lingkungan bada;
- j. Melaksanakan penyusunan data kepegawaian, DP3 PNS, registrasi PNS dan DUK;
- k. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat diproses lebih lanjut;
- l. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaannya;
- m. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
- n. Mengevaluasi tugas sub bagian Kepegawaian, Umum dan Perlengkapan berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaa lebih lanjut;
- o. Melaporkan pelaksanaan tugas sub bagian Kepegawaian, Umum dan Perlengkapan kepada atasan secara lisan maupun tertulis berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan;
- p. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Umum dan Perlengkapan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan program kerja sub bagian kepegawaian, umum dan perlengkapan;
- b. Perumusan data kepegawaian;
- c. Pelaksanaan urusan dalam;
- d. Pelaksanaan kebutuhan materil
- e. Pengoordinasian kebersihan dan kenyamanan lingkungan;
- f. Pembagian tugas kepada bawahan;
- g. Pemberian petunjuk kepada bawahan;
- h. Pengaturan pelaksanaan tugas;
- i. Pengevaluasian tugas sub bagian kepegawaian, umum dan perlengkapan;
- j. Pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian kepegawaian, umum dan perlengkapan;
- k. Pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

4. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan

Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai rincian tugas :

- a. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan bidang keuangan Sekretariat Kecamatan;
- b. Merencanakan program kerja Sub Bagian Keuangan Sekretariat Kecamatan meliputi koordinasi dan pembinaan bidang keuangan Sekretariat Kecamatan berdasarkan petunjuk atasan dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- c. Melakukan verifikasi serta meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
- d. Menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM);
- e. Melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
- f. Melakukan verifikasi Laporan Pertanggungjawaban (SPJ) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
- g. Melaksanakan Akuntansi Sekretariat Kecamatan;
- h. Menyiapkan Laporan Keuangan Sekretariat Kecamatan;
- i. Merencanakan program kerja pengelolaan dana perjalanan Sekretariat Kecamatan;
- j. Merencanakan program kerja pengelolaan biaya operasional rumah tangga Sekretariat Kecamatan;
- k. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat diproses lebih lanjut;
- l. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaannya;
- m. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
- n. Membuat konsep pedoman dan petunjuk teknis;
- o. Mengevaluasi tugas pembinaan bidang keuangan Sekretariat Kecamatan berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut;

- p. Melaporkan pelaksanaan tugas pembinaan bidang keuangan Sekretariat Kecamatan kepada atasan secara lisan maupun tertulis berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan;
- q. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan program kerja Sub Bagian Keuangan Sekretariat Kecamatan;
- b. Pelaksanaan verifikasi;
- c. Penyiapan surat perintah membayar;
- d. Pelaksanaan akuntansi Sekretariat Kecamatan;
- e. Pembagian tugas kepada bawahan;
- f. Pemeriksaan pekerjaan bawahan;
- g. Pembuatan konsep pedoman dan petunjuk teknis;
- h. Pengevaluasian tugas;
- i. Pelaporan pelaksanaan tugas;
- j. Pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

5. Seksi Tata Pemerintahan

Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai rician tugas :

- a. merumuskan, mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan urusan pemerintahan kecamatan;
- b. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan pemerintahan;

- c. melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- d. melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- e. melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan kelurahan;
- f. melaksanakan pembinaan kegiatan sosial politik, ideologi negara, dan kesatuan bangsa;
- g. melaksanakan penyusunan pembinaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- h. memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi kelurahan;
- i. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala kelurahan;
- j. membagi tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat diproses lebih lanjut;
- k. memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaan;
- l. melaporkan pelaksanaan tugas urusan pemerintahan kecamatan kepada Walikota melalui Camat secara lisan maupun tulisan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan;

- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai rincian tugas :

- a. Merumuskan, mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan urusan Ketentraman dan Ketertiban;
- b. Melakukan koordinasi dengan Satuan Polisi Pamong Praja, Kepolisian Negara Republik Indonesia dan / atau TNI mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- c. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
- d. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan yaitu Satuan Polisi Pamong Praja dan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- e. Melakukan evaluasi pelaksanaan ketentraman dan ketertiban di tingkat kecamatan;
- f. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat diproses lebih lanjut;

- g. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaan;
- h. Melaporkan pelaksanaan tugas urusan Ketentraman dan Ketertiban kepada Walikota melalui Camat secara lisan maupun tulisan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan kegiatan urusan ketentraman dan ketertiban;
- b. Koordinasi urusan ketentraman dan ketertiban;
- c. Pembinaan, evaluasi dan bimbingan urusan ketentraman dan ketertiban;
- d. Pemeriksaan pekerjaan bawahan;
- e. Pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. Pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

7. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai rincian tugas :

- a. Merumuskan, mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan urusan Pembangunan Masyarakat dan Kelurahan;
- b. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan di kelurahan dan kecamatan;

- c. Merencanakan program kerja pembinaan perekonomian, produksi dan distribusi di tingkat kecamatan;
- d. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
- e. Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- f. Melakukan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- g. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan / instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- h. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- i. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat diproses lebih lanjut;
- j. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;

- k. Melaporkan pelaksanaan tugas urusan Pembangunan Masyarakat Kelurahan kepada Walikota melalui camat secara lisan maupun tertulis berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Seksi Pembangunan Masyarakat Kelurahan menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan kegiatan urusan pembangunan masyarakat kelurahan;
- b. Koordinasi urusan pembangunan masyarakat kelurahan;
- c. Pembinaan, evaluasi dan bimbingan urusan pembangunan masyarakat kelurahan;
- d. Pemeriksaan urusan bawahan;
- e. Pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. Pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

8. Seksi Kesejahteraan Sosial

Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai rincian tugas :

- a. Merumuskan, mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan urusan Kesejahteraan Sosial;
- b. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan program kerja pelayanan dan bantuan sosial, bantuan kepemudaan, pemberdayaan masyarakat dan perempuan, keluarga berencana, olah raga dan tenaga kerja;

- c. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan program kerja pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan, kebudayaan dan kesehatan masyarakat;
- d. Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan bidang kesejahteraan sosial;
- e. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan / atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang kesejahteraan sosial;
- f. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan kesejahteraan sosial;
- g. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat diproses lebih lanjut;
- h. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaan;
- i. Melaporkan pelaksanaan tugas dan urusan kesejahteraan sosial kepada Walikota melalui camat secara lisan maupun tulisan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan;
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan kegiatan urusan kesejahteraan sosial;
- b. Koordinasi urusan kesejahteraan;

- c. Pembinaan, evaluasi dan bimbingan urusan kesejahteraan sosial;
- d. Pemeriksaan pekerjaan bawahan;
- e. Pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. Pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

9. Seksi Pelayanan Terpadu

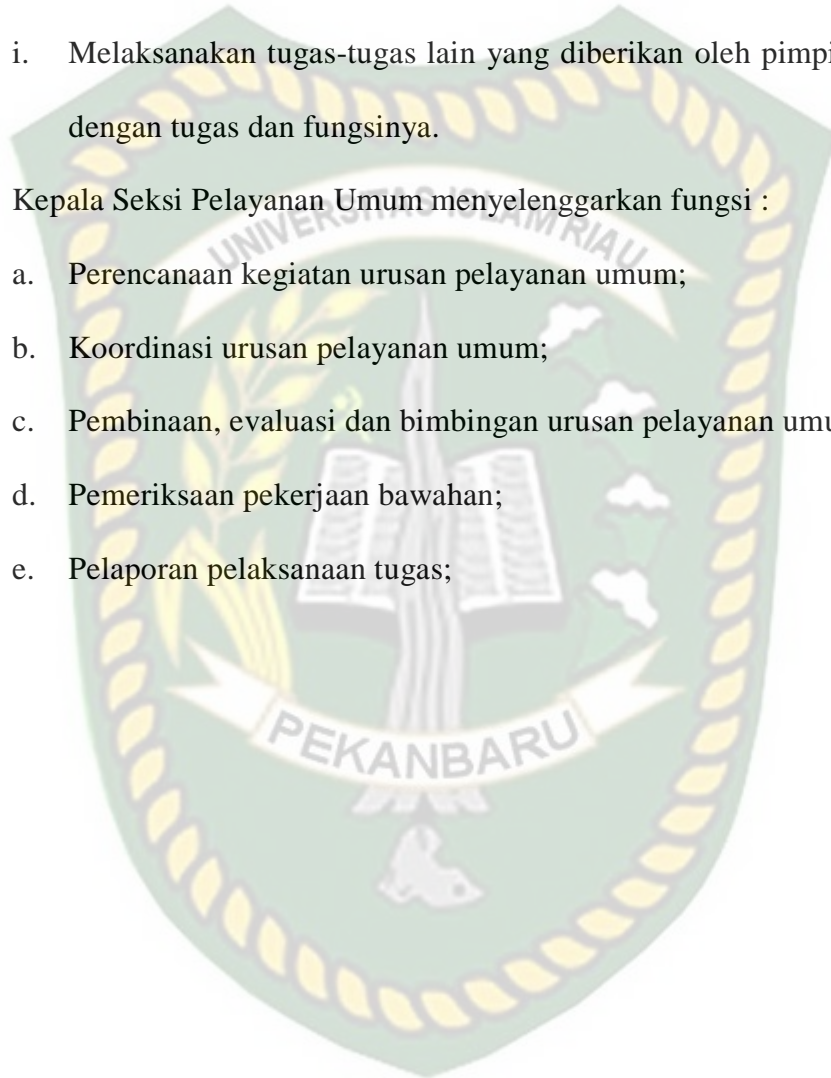
Seksi Pelayanan Terpadu mempunyai tugas :

- a. Merumuskan, mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan urusan pelayanan umum;
- b. Melakukan perencanaan program kerja kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- c. Melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di kecamatan;
- d. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat kelurahan;
- e. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan masyarakat di wilayah;
- f. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat diproses lebih lanjut;
- g. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaan;

- h. Melaporkan pelaksanaan tugas urusan pelayanan umum kepada Walikota melalui Camat secara lisan maupun tulisan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Seksi Pelayanan Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan kegiatan urusan pelayanan umum;
- b. Koordinasi urusan pelayanan umum;
- c. Pembinaan, evaluasi dan bimbingan urusan pelayanan umum;
- d. Pemeriksaan pekerjaan bawahan;
- e. Pelaporan pelaksanaan tugas;



BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

5.1. Hasil Penelitian

5.1.1. Identitas Responden

Sebelum membahas lebih lanjut pengaruh komitmen terhadap kinerja pegawai honorer di Kantor Camat Mandau Kabupaten Bengkalis, maka dijabarkan terlebih dahulu terkait identitas responden pegawai honorer yang dijadikan sampel dalam penelitian ini.

1) Jenis Kelamin Responden

Analisis demografik pertama dilakukan terhadap data jenis kelamin responden. Analisis terhadap data jenis kelamin responden perlu untuk dilakukan karena adanya perbedaan penting antara pria dan wanita. Perbedaan tersebut berkaitan dengan kemampuan memecahkan masalah, keterampilan analisis, pendorong persaingan, motivasi, sosiabilitas, dan kemampuan belajar. Adapun hasil analisisnya terhadap data jenis kelamin responden disajikan dalam tabel 5.1 berikut ini.

Tabel 5.1
Jenis Kelamin Responden

No.	Jenis Kelamin	Jumlah Pegawai Honorer	Persentase
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pria	32	47,06%
2	Wanita	36	52,94%
	Jumlah	68	100%

Sumber : Data Olahan, 2020

Berdasarkan tabel 5.1 di atas, dapat disimpulkan bahwa responden terbesar berjenis kelamin wanita dengan jumlah 36 orang (52,94%). Hal ini disebabkan karena banyak pegawai honorer yang mayoritas wanita ditempatkan pada bagian kebersihan dan tenaga administrasi.

2) Usia Responden

Analisis demografik kedua dilakukan terhadap data usia responden. Analisis terhadap data usia responden perlu dilakukan karena adanya isu penting mengenai hubungan antara usia dengan kinerja pegawai yang berkaitan dengan kualitas positif yang dibawa ke dalam pekerjaan, yaitu pengalaman, pertimbangan, dan semangat kerja yang kuat. Adapun hasil analisisnya disajikan dalam tabel 5.2 berikut ini.

Tabel 5.2
Usia Responden

No.	Usia	Jumlah Pegawai Honorer	Persentase
(1)	(2)	(3)	(4)
1	18 – 25 tahun	14	20,59%
2	26 – 30 tahun	17	25,00%
3	31 – 35 tahun	16	23,53%
4	36 – 40 tahun	7	10,29%
5	41 – 45 tahun	4	5,88%
6	≥ 46 tahun	10	14,71%
Jumlah		68	100%

Sumber: Data Olahan, 2020

Dari tabel 5.2 di atas, dapat disimpulkan bahwa sebagian besar responden yaitu 17 orang (25,00%) berusia 26 – 30 tahun. Rentang usia 26 – 30 tahun diasumsikan usia dimana seseorang mulai mengembangkan diri dan kemampuan

profesionalitasnya, sehingga biasanya rentang usia ini memiliki ambisi untuk mencapai dan memaksimalkan produktivitas dan semangat kerjanya.

3) Pendidikan Responden

Analisis demografik ketiga dilakukan terhadap data pendidikan responden. Analisis mengenai pendidikan penting untuk dianalisis karena setiap jenis pekerjaan membebaskan tuntutan berbeda terhadap seseorang dan bahwa setiap orang harus memiliki kemampuan sesuai dengan tuntutan pekerjaan tersebut. Dimana kemampuan yang diperlukan untuk kinerja pekerjaan yang memadai pada pekerjaan tertentu bergantung pada persyaratan kemampuan yang diminta untuk pekerjaan tersebut. Adapun hasil analisisnya disajikan dalam tabel 5.3 berikut ini.

Tabel 5.3
Pendidikan Responden

No.	Pendidikan	Jumlah Pegawai Honorer	Persentase
(1)	(2)	(3)	(4)
1	SD	6	8,82%
2	SMP	2	2,94%
3	SMA	33	48,53%
4	SMK	8	11,76%
5	DIII	15	22,06%
6	S1	4	5,88%
Jumlah		68	100%

Sumber : Data Olahan, 2020

Berdasarkan tabel 5.3 di atas, dapat disimpulkan bahwa tingkat pendidikan responden yang terbanyak adalah SMA dengan jumlah 33 orang (48,53%). Hal ini disebabkan karena Kantor Camat Mandau melakukan penyerapan tenaga kerja dengan mengutamakan tenaga kerja usia muda yang sudah siap bekerja.

5.1.2. Hasil Uji Deskripsi Data

1) Variabel Komitmen

Untuk mengukur komitmen menggunakan kuesioner yang berjumlah 13 item terdiri dari dimensi komitmen afektif, komitmen normatif, komitmen berkelanjutan, dorongan moral dan materil dari organisasi, mentaati peraturan meski tanpa pengawasan.

Tabel 5.4
Tanggapan Responden Terhadap Komitmen

No	Dimensi	Indikator	Pilihan Jawaban			Jumlah	Ket
			Baik	Cukup Baik	Kurang Baik		
(1)	(2)	(3)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Komitmen Afektif	1) Kenyamanan organisasi	24 (35,3%)	44 (64,7%)	0 (0,0%)	68 (100%)	Cukup baik
		2) Keamanan dalam organisasi	21 (30,9%)	45 (66,2%)	2 (2,9%)	68 (100%)	Cukup baik
		3) Manfaat lain yang didapat dari organisasi	25 (36,8%)	43 (63,2%)	0 (0,0%)	68 (100%)	Cukup baik
2	Komitmen Normatif	4) Karakteristik organisasi	23 (33,8%)	44 (64,7%)	1 (1,5%)	68 (100%)	Cukup baik
		5) Karakteristik pegawai lain	19 (27,9%)	45 (66,2%)	4 (5,9%)	68 (100%)	Cukup baik
		6) Alasan pribadi untuk tetap berada dalam organisasi	28 (41,2%)	38 (55,9%)	2 (2,9%)	68 (100%)	Cukup baik
3	Komitmen Berkelanjutan	7) Pertimbangan kehilangan prestasi jika keluar	21 (30,9%)	39 (57,4%)	8 (11,8%)	68 (100%)	Cukup baik
		8) Pertimbangan kondisi ekonomi	21 (30,9%)	23 (33,8%)	24 (35,3%)	68 (100%)	Kurang baik
		9) Ketersediaan alternatif pekerjaan baru	28 (41,2%)	34 (50,0%)	6 (8,8%)	68 (100%)	Cukup baik

(1)	(2)	(3)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
4	Dorongan moril dan materil dari organisasi	10) Penghargaan untuk pegawai berprestasi	25 (36,8%)	37 (54,4%)	6 (8,8%)	68 (100%)	Cukup baik
		11) Gaji yang didapat dari organisasi	21 (30,9%)	23 (33,8%)	24 (35,3%)	68 (100%)	Kurang baik
5	Mentaati peraturan meski tanpa pengawasan	12) Mengabdikan diri pada pekerjaannya	50 (73,5%)	16 (23,5%)	2 (3,0%)	68 (100%)	Baik
		13) Menjaga visi dan misi organisasi	50 (73,5%)	18 (26,5%)	0 (0,0%)	68 (100%)	Baik
Rata-rata			27 (40,3%)	35 (50,8%)	6 (8,9%)	68 (100%)	Cukup baik

Sumber: Data Olahan, 2020

Berdasarkan tabel 5.5 di atas, dapat disimpulkan bahwa sebanyak 64,7% pegawai honorer memiliki kenyamanan organisasi cukup baik, sebanyak 66,2% pegawai honorer memiliki keamanan dalam organisasi cukup baik, sebanyak 66,2% pegawai honorer merasa manfaat lain yang didapat dari organisasi cukup baik, sebanyak 64,7% pegawai honorer merasa karakteristik organisasi cukup baik, sebanyak 66,2% pegawai honorer merasa karakteristik pegawai lain cukup baik, sebanyak 55,9% pegawai honorer merasa memiliki alasan pribadi untuk tetap berada dalam organisasi cukup baik, sebanyak 57,4% pegawai honorer mempertimbangkan dengan cukup baik atas kehilangan prestasi jika keluar, sebanyak 35,0% pegawai honorer menganggap pertimbangan kondisi ekonomi sedang kurang baik, sebanyak 50,0% pegawai honorer menganggap ketersediaan alternatif pekerjaan baru cukup baik, sebanyak 54,4% pegawai honorer menganggap penghargaan untuk pegawai berprestasi cukup baik, sebanyak 35,3% pegawai honorer menganggap gaji yang didapat dari organisasi kurang baik, sebanyak 73,5% pegawai honorer menganggap telah mengabdikan diri pada

pekerjaannya dengan baik, dan sebanyak 73,5% pegawai honorer menganggap telah menjaga visi dan misi organisasi dengan baik.

Dari tabel tersebut juga diketahui bahwa indikator yang paling rendah adalah pertimbangan kondisi ekonomi tergolong kurang baik (35,3%). Menurut Robbins dan Judge (2012:104) pertimbangan kondisi ekonomi dapat mengurungkan niat seseorang untuk berhenti atau indikasi *turnover intention*. *turnover intention* adalah kadar atau intensitas dari keinginan untuk keluar dari perusahaan, banyak alasan yang menyebabkan timbulnya *turnover intention* ini dan diantaranya adalah keinginan untuk mendapatkan pekerjaan yang lebih baik. Keinginan untuk pindah atau *turnover intention* merupakan kecenderungan sikap atau tingkat dimana seorang karyawan memiliki kemungkinan untuk meninggalkan organisasi atau mengundurkan diri karena berbagai pertimbangan baik internal maupun eksternal dalam kehidupan sehari-harinya.

Gaji yang didapat dari organisasi tergolong kurang baik (35,3%). Berdasarkan observasi, diketahui gaji pegawai honorer di Kecamatan Mandau adalah sebesar Rp.1.600.000,- yang bersumber dari APBD. Menurut Indra (2019:47) tenaga honorer dalam melakukan pekerjaan dilakukan dengan cara perjanjian kerja dan ada juga tenaga honorer yang bekerja berdasarkan Surat Keputusan dari Pejabat Tata Usaha Negara.

Berdasarkan hasil wawancara terkait pertimbangan kondisi ekonomi dan juga perundang-undangan tentang gaji pegawai honorer didapatkan hasil sebagai berikut:

“Di UU nomor 5 tahun 2014 ada menyebutkan bahwa gaji itu sebagai kompensasi dasar berupa honorarium sesuai dengan beban kerja, tanggung

jawab jabatan dan resiko pekerjaan yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan. Memang meskipun statusnya diperjelas dengan adanya PPPK itu tapi status gajinya juga masih belum diperjelas. PPPK itu punya hak gaji dan tunjangan, cuti, perlindungan dan pengembangan kompetensi atau pelatihan.” (wawancara Camat Mandau, 14 September 2020).

“UU itu secara jelas mengatur bahwa PPPK tidak dapat diangkat secara otomatis jadi calon PNS, harus ikut proses seleksi juga. Masalah gaji ini, pemerintah wajib membayar gaji yang adil dan layak pada PPPK (pasal 101 ayat 1), tetapi yang digarisbawahi adalah ayat 3 gaji itu dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah di instansi daerah.” (wawancara Kasi Kesosbud, 14 September 2020).

Baik tenaga honorer yang bekerja dengan adanya perjanjian maupun yang bekerja berdasarkan Surat Keputusan Pejabat Tata Usaha Negara, upahnya adalah sesuai dengan upah minimum. Sesuai UU nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara pasal 93 – pasal 107 pemerintah wajib membayar gaji yang adil dan layak kepada tenaga honorer atau yang kini disebut PPPK. Gaji tersebut diberikan berdasarkan beban kerja, tanggung jawab jabatan, dan resiko pekerjaan. Gaji dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja negara untuk PPPK di Instansi Pusat dan anggaran pendapatan dan belanja daerah untuk PPPK di Instansi Daerah. Selain gaji, PPPK dapat menerima tunjangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jadi, dalam UU ASN memang tidak secara eksplisit disebutkan bahwa gaji pegawai honorer harus sesuai dengan upah minimum. Akan tetapi, upah minimum adalah kebijakan pemerintah untuk memberikan penghasilan yang memenuhi kehidupan yang layak bagi kemanusiaan. Oleh karena itu sudah sepantasnya gaji pegawai honorer tidak lebih rendah dari upah minimum.

Secara keseluruhan, didapatkan rata-rata komitmen pegawai honorer tergolong baik sebanyak 27 orang (40,3%), tergolong cukup baik sebanyak 35 orang (50,8%) tergolong cukup baik dan tergolong kurang baik sebanyak 6 orang (8,9%). Artinya, mayoritas komitmen pegawai honorer tergolong cukup baik. Menurut Sutrisno (2010:293) komitmen pada setiap karyawan sangat penting karena dengan suatu komitmen seorang karyawan dapat menjadi lebih bertanggung jawab terhadap pekerjaannya dibanding dengan karyawan yang tidak mempunyai komitmen

2) Variabel Kinerja

Untuk mengukur kinerja menggunakan kuesioner yang berjumlah 14 item terdiri dari dimensi hasil pekerjaan individual, perilaku, sikap, kemampuan teknis, dan ketepatan waktu.

Tabel 5.5
Tanggapan Responden Terhadap Kinerja

No	Dimensi	Indikator	Pilihan Jawaban			Jumlah	Ket
			Baik	Cukup Baik	Kurang Baik		
(1)	(2)	(3)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Hasil Pekerjaan Individual	1) Kuantitas yang diselesaikan	47 (69,1%)	16 (23,5%)	5 (7,4%)	68 (100%)	Baik
		2) Kualitas pekerjaan	48 (70,6%)	16 (23,5%)	4 (5,9%)	68 (100%)	Baik
		3) Penekanan biaya operasional	47 (69,1%)	16 (23,5%)	5 (7,4%)	68 (100%)	Baik
2	Perilaku	4) Membantu orang lain	31 (45,6%)	33 (48,5%)	4 (5,9%)	68 (100%)	Cukup baik
		5) Membuat saran-saran untuk perbaikan	23 (33,8%)	20 (29,4%)	25 (36,8%)	68 (100%)	Kurang baik
		6) Kerjasama	28 (41,2%)	38 (55,9%)	2 (2,9%)	68 (100%)	Cukup baik

(1)	(2)	(3)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
3	Sikap	7) Sopan santun	47 (69,1%)	21 (30,9%)	0 (0,0%)	68 (100%)	Baik
		8) Percaya diri	25 (36,8%)	43 (63,2%)	0 (0,0%)	68 (100%)	Cukup baik
		9) Dapat diandalkan	24 (35,3%)	44 (64,7%)	0 (0,0%)	68 (100%)	Cukup baik
		10) Penggunaan waktu kerja sesuai peraturan	47 (69,1%)	15 (22,1%)	6 (8,8%)	68 (100%)	Baik
4	Kemampuan teknis	11) Pemahaman pekerjaan sesuai bidangnya	48 (70,6%)	20 (29,4%)	0 (0,0%)	68 (100%)	Baik
		12) Berpengalaman	25 (36,8%)	37 (54,4%)	6 (8,8%)	68 (100%)	Cukup baik
5	Ketepatan waktu	13) Sukarela menyelesaikan pekerjaan tambahan	25 (36,8%)	43 (63,2%)	0 (0,0%)	68 (100%)	Cukup baik
		14) Penyelesaian pekerjaan tepat waktu	50 (73,5%)	16 (23,5%)	2 (3,0%)	68 (100%)	Baik
Rata-rata			37 (52,9%)	27 (41,0%)	4 (6,1%)	68 (100%)	Cukup baik

Sumber: Data Olahan, 2020

Berdasarkan tabel 5.5 di atas, dapat disimpulkan bahwa sebanyak 69,1% pegawai honorer menganggap baik atas Kuantitas yang diselesaikan, sebanyak 70,6% pegawai honorer menganggap baik atas Kualitas pekerjaan mereka, sebanyak 69,1% pegawai honorer menganggap baik atas Penekanan biaya operasional, sebanyak 48,5% pegawai honorer menganggap cukup baik dalam Membantu orang lain, sebanyak 36,8% pegawai honorer menganggap kurang baik dalam Membuat saran-saran untuk perbaikan, sebanyak 55,9% pegawai honorer menganggap cukup baik dalam bekerjasama, sebanyak 69,1% pegawai honorer menganggap baik dalam sopan santun, sebanyak 63,2% pegawai honorer menganggap cukup baik dalam percaya diri, sebanyak 64,7% pegawai honorer

dapat diandalkan dengan cukup baik, sebanyak 69,1% pegawai honorer menggunakan waktu kerja sesuai peraturan dengan baik, sebanyak 70,6% pegawai honorer memahami pekerjaan sesuai bidangnya dengan baik, sebanyak 54,4% pegawai honorer memiliki pengalaman yang cukup baik, sebanyak 63,2% pegawai honorer sukarela menyelesaikan pekerjaan tambahan dengan cukup baik, dan sebanyak 73,5% pegawai honorer menyelesaikan pekerjaan tepat waktu dengan baik.

Dari tabel tersebut juga diketahui bahwa indikator yang paling rendah adalah membuat saran-saran untuk perbaikan (36,8%). Menurut Wijatno (2018:49) suatu organisasi harus mampu membentuk dan mengembangkan kreativitas pegawainya. Adapun salah satu cara yang dapat dilakukan adalah mengembangkan prosedur untuk menerima ide-ide dan saran kreatif dari pegawai. Seringkali organisasi telah memberikan kesempatan kepada pegawai untuk memunculkan ide dan saran namun banyak diantara mereka yang merasa canggung dan tidak siap untuk mengungkapkan ide mereka ditambah lagi banyak organisasi yang masih menerapkan budaya kerja berdasarkan perbedaan jabatan yang tinggi. Hal ini tentu menimbulkan kesenjangan di antara pekerja sehingga tidak ada umpan balik yang terjadi dalam organisasi.

Berdasarkan hasil wawancara terkait penilaian kinerja pegawai honorer dan rasa canggung para pegawai untuk memberikan saran-saran didapatkan hasil sebagai berikut:

“Di UU nomor 5 tahun 2014 memang benar ada penilaian kinerja pegawai dan PPPK. Untuk honorer itu sendiri sebenarnya penilaian kinerjanya secara independen tergantung instansi daerah masing-masing. Kalau disini ya kita lihat bagaimana jumlah penyelesaian pekerjaannya, kualitas kerja

dan perilakunya tentu. Masalah saran yang mereka berikan pada dasarnya nggak ada, karna gini setiap keputusan kami buat tentu melibatkan mereka juga tapi kebanyakan ya cuman ikut-ikut aja.” (wawancara Camat Mandau, 14 September 2020).

“Mungkin ada kesenjangan antara PNS dengan pegawai honor ini, cuman dalam hal positif ya bukan negatif. Positifnya ya pasti mereka optimis suatu hari nanti bisa jadi PNS, kan sama-sama ikut seleksi. Kalau saran perbaikan ya kita lebih mengutamakan aspirasi masyarakat karna kita kan pelayanan publik, selebihnya ada undang-undangnya yang mengatur. Terkait saran apapun bentuknya pasti kita terima, kita pertimbangkan dan syukur-syukur bisa direalisasikan.” (wawancara Kasi Kesosbud, 14 September 2020).

Secara keseluruhan, didapatkan rata-rata kinerja pegawai honorer tergolong baik sebanyak 37 orang (52,9%), tergolong baik sebanyak 27 orang (41,0%) tergolong cukup baik dan tergolong kurang baik sebanyak 4 orang (6,1%). Artinya, mayoritas kinerja pegawai honorer tergolong cukup baik. Menurut Mangkunegara (2008:9) kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Dalam peningkatan kinerja karyawan, karyawan harus dapat melaksanakan tugasnya kinerja seorang karyawan merupakan hal yang bersifat individual, karena setiap karyawan mempunyai tingkat kemampuan yang berbeda-beda dalam mengerjakan tugasnya. Pihak manajemen dapat mengukur bahwa atas unjuk kerjanya berdasarkan kinerja dari masing-masing karyawan. Kinerja adalah sebuah aksi, bukan kejadian. Aksi kinerja itu sendiri terdiri dari banyak komponen dan bukan merupakan hasil yang dapat dilihat pada saat itu juga.

Menurut Kasmir (2016:196) pelaksanaan penilaian kinerja karyawan memberikan banyak manfaat, baik bagi perusahaan maupun karyawan itu sendiri.

Hanya saja terkadang masih ada perusahaan belum memikirkan arti penting penilaian kinerja. Bagi perusahaan yang sudah berjalan secara baik dan profesional pelaksanaan penilaian kinerja sangat penting untuk dijalankan dengan sebaik-baiknya.

5.1.3. Hasil Uji Kualitas Instrumen

1) Hasil Uji Validitas

Pengujian validitas instrumen dengan menggunakan *software* SPSS 20.0 , nilai validitas dapat dilihat pada kolom *corrected item-total correlation*. Jika angka korelasi yang diperoleh lebih besar daripada angka kritik pada sampel 68 orang ($r_{hitung} > 0,235$) maka instrumen tersebut dikatakan valid. Hasil uji validitas pernyataan pada variabel komitmen dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5.6.
Hasil Uji Validitas Komitmen

Butir pernyataan	<i>Corrected item-total correlation</i>	r_{tabel}	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
Pernyataan 1	0,597	0,235	Valid
Pernyataan 2	0,561	0,235	Valid
Pernyataan 3	0,512	0,235	Valid
Pernyataan 4	0,468	0,235	Valid
Pernyataan 5	0,486	0,235	Valid
Pernyataan 6	0,535	0,235	Valid
Pernyataan 7	0,392	0,235	Valid
Pernyataan 8	0,685	0,235	Valid
Pernyataan 9	0,384	0,235	Valid
Pernyataan 10	0,449	0,235	Valid
Pernyataan 11	0,685	0,235	Valid
Pernyataan 12	0,415	0,235	Valid
Pernyataan 13	0,322	0,235	Valid

Sumber : Data Olahan SPSS, 2020

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa seluruh 13 item pernyataan pada variabel komitmen (X) dinyatakan valid seluruhnya karena memiliki nilai *corrected item-total correlation* lebih besar dari r tabel (0,235).

Tabel 5.7.
Hasil Uji Validitas Kinerja

Butir pernyataan	<i>Corrected item-total correlation</i>	<i>r tabel</i>	Keterangan
Pernyataan 1	0,437	0,235	Valid
Pernyataan 2	0,418	0,235	Valid
Pernyataan 3	0,519	0,235	Valid
Pernyataan 4	0,527	0,235	Valid
Pernyataan 5	0,555	0,235	Valid
Pernyataan 6	0,539	0,235	Valid
Pernyataan 7	0,372	0,235	Valid
Pernyataan 8	0,583	0,235	Valid
Pernyataan 9	0,588	0,235	Valid
Pernyataan 10	0,564	0,235	Valid
Pernyataan 11	0,504	0,235	Valid
Pernyataan 12	0,346	0,235	Valid
Pernyataan 13	0,583	0,235	Valid
Pernyataan 14	0,425	0,235	Valid

Sumber : Data Olahan SPSS, 2020

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa seluruh 14 item pernyataan pada variabel komitmen (X) dinyatakan valid seluruhnya karena memiliki nilai *corrected item-total correlation* lebih besar dari r tabel (0,235).

2) Hasil Uji Reliabilitas

Sedangkan uji reliabilitas data dilakukan dengan melihat nilai *Cronbach's Alpha*. Jika nilai *Cronbach's Alpha* > 0,70 maka indikator variabel penelitian tersebut dapat dinyatakan reliabel. Hasil reliabilitas seluruh indikator dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5.8.
Hasil Uji Reliabilitas

Variabel	<i>Cronbach Alpha</i>	Koefisien	Keterangan
Komitmen (X)	0,844	> 0,70	Reliabel
Kinerja (Y)	0,847	> 0,70	Reliabel

Sumber : Data Olahan SPSS, 2020

Berdasarkan tabel di atas, diketahui bahwa seluruh variabel baik komitmen (X) dan kinerja (Y) memiliki nilai *Cronbach's Alpha* > 0,70 sehingga seluruh indikator yang digunakan untuk mengukur komitmen pegawai honorer dan mengukur kinerja pegawai honorer dalam penelitian ini dinyatakan reliabel.

5.1.4. Hasil Uji Prasyarat Asumsi

1) Uji Normalitas

Uji ini dimaksudkan untuk mengetahui normal atau tidaknya suatu data residual dari hasil jawaban sampel. Kaidah yang digunakan untuk mengetahui normal atau tidaknya sebaran data dengan ketentuan jika signifikansi > 0,05 maka data terdistribusi normal sedangkan jika signifikansi < 0,05 maka data tidak terdistribusi normal.

Tabel 5.9
Hasil Uji Normalitas

One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test			X	Y
N			68	68
Normal Parameters ^{a,b}	Mean		30.07	34.71
	Std. Deviation		4.549	4.703
Most Extreme Differences	Absolute		.138	.138
	Positive		.138	.106
	Negative		-.122	-.138
Kolmogorov-Smirnov Z			1.140	1.136
Asymp. Sig. (2-tailed)			.149	.151

a. Test distribution is Normal.

b. Calculated from data.

Sumber : Data Olahan SPSS, 2020

Berdasarkan tabel di atas menunjukkan variabel komitmen (X) memiliki nilai signifikan atau $p = 0,149$ ($p > 0,05$) dan variabel kinerja (Y) memiliki nilai signifikan atau $p = 0,151$ ($p > 0,05$). Keterangan yang dapat diambil bahwa kedua variabel memiliki distribusi sebaran data residual yang normal.

2) Uji Linearitas

Uji linearitas dimaksudkan untuk mengetahui bentuk hubungan antara variabel tergantung. Uji linieritas ini juga bisa mendapatkan nilai taraf keberartian penyimpangan dari linieritas hubungan tersebut, karena jika penyimpangan data tersebut tidak berarti, maka hubungan antara variabel prediktor dengan kriterium dianggap dengan linier. Kaidah yang digunakan untuk melihat linieritas dari variabel adalah jika nilai *Sig (2-tailed)* atau $p < 0,05$ maka hubungan kedua variabel adalah linier sedangkan jika nilai *Sig (2-tailed)* atau $p > 0,05$ maka hubungan kedua variabel adalah tidak linier atau disebut kuadratik.

Tabel 5.10.
Hasil Uji Linearitas

		ANOVA Table				
		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
Y * X	(Combined)	1265.037	15	84.336	20.202	.000
	Between Groups	1195.400	1	1195.400	286.349	.000
	Linearity	69.637	14	4.974	1.191	.310
	Deviation from Linearity	217.081	52	4.175		
	Within Groups	1482.118	67			
Total						

Sumber : Data Olahan SPSS, 2020

Berdasarkan tabel di atas dapat diketahui bahwa nilai *linearity* untuk variabel komitmen (X) dan kinerja (Y) menghasilkan nilai signifikan atau $p = 0,000$ ($p < 0,05$) dengan demikian variabel komitmen dan kinerja dalam penelitian ini mempunyai hubungan yang linear.

5.1.5. Hasil Uji Hipotesis

1) Hasil Uji t

Pengujian ini dilakukan uji untuk mengetahui pengaruh komitmen terhadap kinerja pegawai honorer di Kantor Camat Mandau Kabupaten Bengkalis. Pengujian dilakukan dengan menggunakan uji t atau t_{hitung} dan untuk itu perlu diadakan perbandingan antara $t_{hitung} > t_{tabel}$. Dalam penelitian ini nilai t_{tabel} diketahui pada sampel 68 ($df - 2$ atau $68 - 2 = 66$) adalah 1,997 (Ghozali, 2011:460) pada tingkat signifikansi $\alpha = 0,05$ yang artinya kemungkinan kesalahan yang ditolerir adalah 5%. Hasil uji t dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 5.11
Hasil Uji t

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	6.783	1.702		3.985	.000
	Komitmen	.928	.056	.898	16.588	.000

a. Dependent Variable: Kinerja

Sumber: Data Olahan SPSS, 2020

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa variabel komitmen memiliki nilai t_{hitung} 16,588 > t_{tabel} 1,997 dengan nilai signifikan atau p 0,000 < 0,05 dengan demikian maka hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini diterima, yaitu **“komitmen berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai honorer di Kantor Camat Mandau Kabupaten Bengkalis”**.

2) Hasil Uji Regresi Linier Sederhana

Pengujian ini dilakukan untuk melihat bentuk arah dari pengaruh yang berarti, apabila variabel bebas secara bersama terhadap variabel terikat. Dan hasilnya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5.12
Hasil Uji Regresi Linier Sederhana

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	6.783	1.702		3.985	.000
	Komitmen	.928	.056	.898	16.588	.000

a. Dependent Variable: Kinerja

Sumber: Data Olahan SPSS, 2020

Berdasarkan tabel di atas, didapatkan nilai a (konstanta) sebesar 6,783 selanjutnya bX (koefisien regresi komitmen) sebesar 0,928. Hasil uji regresi linier sederhana dalam penelitian ini dapat dilihat pada persamaan regresi sebagai berikut:

$$Y = a + bX + \varepsilon$$

$$Y = 6,783 + 0,928 + \varepsilon$$

Dimana :

Y = Kinerja

a = Konstanta

b = Koefisien regresi

X = Komitmen

ε = Epsilon (*standar error*) atau variabel lain yang tidak diteliti

Arti dari persamaan regresi di atas adalah setiap peningkatan komitmen pegawai honorer sebesar 0,928 maka akan turut meningkatkan kinerja pegawai honorer sebesar 6,783 secara konstan.

3) Hasil Uji Koefisien Determinasi

Koefisien determinasi (R^2 atau *Rsquare*) pada intinya mengukur seberapa jauh kemampuan model dalam menerangkan variasi variabel dependennya dalam bentuk persentase. Nilai R^2 yang mendekati satu berarti variabel-variabel independennya memberikan hampir semua informasi yang dibutuhkan untuk memprediksi variasi variabel dependen dalam bentuk persentase. Hasil perhitungan koefisien determinasi dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 5.13
Hasil Uji Koefisien Determinasi

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.898 ^a	.807	.804	2.084

a. Predictors: (Constant), Komitmen

b. Dependent Variable: Kinerja

Sumber: Data Olahan SPSS, 2020

Berdasarkan tabel di atas, diketahui bahwa nilai *Rsquare* (R^2) adalah sebesar 0,807 dipersentasekan ($0,807 \times 100$) menjadi 80,7%. Hal ini menunjukkan bahwa besar pengaruh komitmen terhadap kinerja pegawai honorer di Kantor Camat Mandau Kabupaten Bengkalis adalah sebesar 80,7% sedangkan sisanya sebesar 19,3% dipengaruhi oleh variabel-variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini misalnya motivasi, kepemimpinan, lingkungan kerja, penempatan kerja, kompensasi, pelatihan, dan budaya organisasi.

5.2. Pembahasan

5.2.1. Komitmen Pegawai Honorer di Kantor Camat Mandau Kabupaten Bengkalis

Rata-rata komitmen pegawai honorer tergolong baik sebanyak 27 orang (40,3%), tergolong cukup baik sebanyak 35 orang (50,8%) tergolong cukup baik dan tergolong kurang baik sebanyak 6 orang (8,9%). Dari hasil rekapitulasi diketahui bahwa indikator yang paling rendah adalah pertimbangan kondisi ekonomi tergolong kurang baik (35,3%) dan gaji yang didapat dari organisasi tergolong kurang baik (35,3%).

Pertimbangan kondisi ekonomi oleh pegawai honorer yang menganggap kurang baik adalah salah satu hal yang menyebabkan para pegawai ini lebih memilih untuk bertahan di Kantor Camat Mandau Kabupaten Bengkalis. Karena hal ini menjadi opsi sumber utama dalam menghidupi ekonomi keluarga. Perubahan kondisi finansial yang dirasakan hampir seluruh masyarakat akibat pandemi juga turut menjadi faktor pertimbangan ekonomi. Hal ini juga turut memperkecil kesempatan lapangan pekerjaan bahkan banyak perusahaan dan juga organisasi yang melakukan PHK (pemutusan hubungan kerja) secara besar-besaran akibat dampak dari pandemi.

Gaji yang didapat dari organisasi juga masih tergolong kurang baik, hal ini disebabkan karena berbagai aspek. Undang-Undang Aparatur Sipil Negara memang tidak secara eksplisit menyebutkan bahwa gaji pegawai honorer harus sesuai dengan upah minimum. Akan tetapi, upah minimum adalah kebijakan pemerintah untuk memberikan penghasilan yang memenuhi penghidupan yang layak bagi kemanusiaan. Oleh karena itu sudah sepatutnya gaji pegawai honorer tidak lebih rendah dari upah minimum.

Tenaga honorer merupakan orang yang bekerja di instansi pemerintah yang gajinya dibayarkan oleh APBN atau APBD. Tenaga honorer dalam melakukan pekerjaan dilakukan dengan cara perjanjian kerja dan ada juga tenaga honorer yang bekerja berdasarkan Surat Keputusan dari Pejabat Tata Usaha Negara. Baik tenaga honorer yang bekerja dengan adanya perjanjian maupun yang bekerja berdasarkan Surat Keputusan Pejabat Tata Usaha Negara, upahnya adalah sesuai dengan upah minimum. Hal mana sesuai dengan Pasal 88 UU

Ketenagakerjaan, dan setelah lahirnya UU ASN, Pegawai Honorer diganti dengan istilah Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK), yaitu warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.

5.2.2. Kinerja Pegawai Honorer di Kantor Camat Mandau Kabupaten Bengkalis

Rata-rata kinerja pegawai honorer tergolong baik sebanyak 37 orang (52,9%), tergolong cukup baik sebanyak 27 orang (41,0%) tergolong cukup baik dan tergolong kurang baik sebanyak 4 orang (6,1%). Dari hasil rekapitulasi diketahui bahwa indikator yang paling rendah adalah membuat saran-saran untuk perbaikan (36,8%).

Tenaga honorer di Kantor Camat Mandau dapat dikatakan salah satu unsur penting yang mempengaruhi terselesaikannya seluruh tugas pelayanan yang diemban oleh instansi tersebut. Karena secara umum dapat digambarkan bahwa tenaga honorer tersebut melakukan seluruh tugas dan tanggung jawab yang di berikan kepada mereka dengan tanggung jawab walaupun hasil dari penyelesaian tugas tersebut masih belum dapat dikatakan optimal sepenuhnya.

Dalam pelaksanaan kerjanya pegawai honorer merasa tidak bisa menyampaikan saran, akibat adanya kesenjangan jabatan antara PNS dengan pegawai honorer. Padahal seharusnya pegawai honorer harus mampu percaya diri dengan memberikan kritik dan saran atas perbaikan pelayanan yang selama ini menjadi hal utama yang dinilai dari instansi di wilayah pemerintahan kecamatan.

Kenyataannya, para pegawai honorer masih takut dan canggung serta lebih berorientasi pada perintah dibandingkan inisiatif untuk memberikan saran.

5.2.3. Pengaruh Komitmen Terhadap Kinerja Pegawai Honorer di Kantor Camat Mandau Kabupaten Bengkalis

Komitmen berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai honorer di Kantor Camat Mandau Kabupaten Bengkalis karena memiliki nilai t_{hitung} 16,588 > t_{tabel} 1,997 dengan nilai signifikan atau p 0,000 < 0,05. Setiap peningkatan komitmen pegawai honorer sebesar 0,928 maka akan turut meningkatkan kinerja pegawai honorer sebesar 6,783 secara konstan. Besar pengaruh komitmen terhadap kinerja pegawai honorer di Kantor Camat Mandau Kabupaten Bengkalis adalah sebesar 80,7%.

Menurut Sutrisno (2010:293) komitmen pada setiap karyawan sangat penting karena dengan suatu komitmen seorang karyawan dapat menjadi lebih bertanggung jawab terhadap pekerjaannya dibanding dengan karyawan yang tidak mempunyai komitmen. Selanjutnya Wibowo (2016:312) menjelaskan salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja adalah komitmen organisasi, karena karyawan yang berkomitmen tinggi akan berusaha semaksimal mungkin dalam meningkatkan kualitas pekerjaannya.

Dorongan moril (kejelasan status pegawai honorer) dan materil (kejelasan jumlah upah pegawai honorer) yang didapat dari organisasi dapat meningkatkan komitmen organisasi mereka. Adanya dorongan secara moril secara psikologis mampu meningkatkan persepsi pegawai atas keberartiannya terhadap organisasi tempatnya bekerja. Dorongan materil mampu meningkatkan harapan dan

kebergantungan atas pekerjaannya dalam upaya menghidupi ekonomi keluarga. Pegawai honorer yang berkomitmen akan senantiasa mengupayakan pekerjaannya, bekerja sepenuh hati dan berdedikasi tinggi terhadap visi dan misi pelayanan di wilayah pemerintahan kecamatan sehingga tercipta suatu kegiatan operasional pekerjaan yang efektif dan efisien.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

6.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang sudah dijabarkan, maka kesimpulan dalam penelitian ini adalah:

- 1) Komitmen pegawai honorer Kantor Camat Mandau mayoritas tergolong cukup baik. Hal ini disebabkan karena pertimbangan kondisi ekonomi yang kurang baik ditambah gaji yang didapatkan belum mencukupi kebutuhan sehari-hari.
- 2) Kinerja pegawai honorer Kantor Camat Mandau mayoritas tergolong cukup baik. Hal ini disebabkan karena merasa canggung untuk memberikan saran kepada instansi demi perbaikan pelayanan publik kepada masyarakat.
- 3) Komitmen berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai honorer di Kantor Camat Mandau Kabupaten Bengkalis artinya adanya peningkatan komitmen pegawai honorer maka akan turut meningkatkan kinerja pegawai honorer secara konstan.

6.2. Saran

Berdasarkan kesimpulan penelitian yang sudah dijabarkan tersebut, maka diberikan saran-saran sebagai berikut:

- 1) Indikator gaji yang didapat dari organisasi masih kurang baik. Kepada pemerintah khususnya para eksekutif dan legislatif lebih berorientasi pada dasar hukum, validitas data dan kondisi keuangan negara secara mampu

membuat solusi terbaik dengan mengedepankan kepentingan bersama dan bangsa khususnya yang berkaitan dengan status tenaga honorer. Diharapkan masih mempekerjakan tenaga honorer terlebih dan memberikan sosialisasi kepada tenaga honorer bahwa sesuai amanat Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 bahwa kedudukan tenaga honorer dihapuskan dan digantikan oleh PPPK sebagai bentuk dari Asas-Asas Umum Pemerintah yang Baik. Pemerintah hendaknya memberikan prioritas kepada tenaga honorer khususnya tenaga honorer yang belum diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil pada tahun ini untuk kemudian dijadikan menjadi PPPK, hal ini dilakukan sebagai upaya untuk memberikan penghargaan kepada tenaga honorer yang sudah mengabdikan selama puluhan tahun dan belum diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil.

- 2) Indikator pertimbangan kondisi ekonomi masih kurang baik. Kepada Camat Mandau disarankan untuk berorientasi pada bantuan kesejahteraan di masa pandemi ini kepada tenaga honorer, jika sebelumnya tidak ada insentif atas gaji bulanan maka hal ini dapat dibuat dalam rangka membantu kesejahteraan ekonomi pegawai honorer di Kantor Camat Mandau.
- 3) Indikator membuat saran-saran untuk perbaikan masih kurang baik. Kepada pegawai honorer di wilayah administrasi pemerintah Kecamatan Mandau, disarankan untuk meningkatkan kinerjanya dengan lebih berani dalam memberikan saran-saran demi perbaikan pelayanan khususnya di pelayanan Kantor Camat Mandau.

DAFTAR PUSTAKA

Buku

- Alwi, S. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia Strategi Keunggulan Kompetitif*. Yogyakarta: BPFE.
- Duha, S. (2016). *Perilaku Organisasi*. Bandung: Pustaka Setia.
- Dwiyanto, dkk. (2003). *Mewujudkan Good Governance melalui Pelayanan Publik*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Fahmi, Irham. 2013. *Perilaku Organisasi, Teori Manajemen Kinerja Sektor Publik*. Yogyakarta: UPP STIM.
- Fattah, Nanang. (2015). *Landasan Manajemen*. Jakarta: Pustaka Binaman.
- Ghozali, I. (2011). *Aplikasi Analisis Multivariate dengan Program IBM SPSS 21*. Jakarta: Pustaka Utama.
- Hamim, S. (2005). *Manajemen Strategis Dalam Pembangunan (Hasil Penelitian Seri Kedua)*. Pekanbaru: UIR Press.
- Handoko, T. Hani. (2010). *Perilaku Organisasi*. Yogyakarta: BPFE UGM.
- Handoko, T. Hani. 2002. *Manajemen Personalia Dan Sumber Daya Manusia (Edisi 2)*. Yogyakarta: Badan Penerbit Fakultas Ekonomi.
- Indra. (2019). *Menelisis Gaji dan Tunjangan Pegawai Negeri*. Jakarta: Kompas.
- Ivencevich, et al. (2013). *Perilaku dan Manajemen Organisasi*. Jakarta: Erlangga.
- Kasmir. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, edisi revisi. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya Offset.
- Marwansyah. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Alfabeta.
- Moenir. (2014). *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*. Jakarta: Bumi Aksara
- Mulyasa. 2013. *Pelayanan Publik*. Jakarta: Rajagrafindo persada.
- Pearce, J.A., & Robinson Jr, R.B. 2013. *Manajemen Strategis, Formulasi, Implementasi dan Pengendalian*. Edisi 12. Jakarta: Salemba Humanika.

- Rivai, Veithzal., & Sagala, Ella Jaulani. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*. Jakarta: Grasindo Persada.
- Robbins, S.P., dan Judge, A.T. (2012). *Perilaku Organisasi*, edisi IV. Jakarta: Salemba Empat.
- Sedarmayanti. 2007. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung: Mandar Maju.
- Siagian, P.Sondang. (2010). *Manajemen Sumberdaya Manusia II*. Jakarta: Grasindo Persada.
- Siagian, Sondang P. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sinambela, Poltak Lijan dkk. 2016. *Reformasi Pelayanan Publik*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sopiah. (2008). *Perilaku Organisasi*. Yogyakarta: Andi.
- Sutrisno, Edy. (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana Prenada Media
- Sutrisno, Edy. (2013). *Budaya Organisasi*. Jakarta: Kencana.
- Terry, George R. (2010). *Dasar-Dasar Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Thoha, Miftah. 2008. *Manajemen Kepegawaian Sipil di Indonesia*. Jakarta: Kencana.
- Wibisono. (2007). *Manajemen Kinerja*. Jakarta: Erlangga.
- Wibowo. (2016). *Perilaku dalam Organisasi*. Jakarta: Rajawali Press.
- Wijatno, Serian. (2018). *Pengantar Entrepreneurship*. Jakarta: Grasindo.

Jurnal

- Amirul Akbar, Mochammad Al Musadieg, dan Mochammad Djudi Mukzam. (2017). *Pengaruh Komitmenonal Terhadap Kinerja (Studi pada karyawan PT Pelindo Surabaya)*. Jurnal Administrasi Bisnis, Vol. 47, No.2, Juni 2017.
- Ari Sanjaya. (2012). *pengaruh komitmen, lingkungan kerja dan budaya kerja terhadap kinerja karyawan perusahaan Gunung Madu Plantatoin Bandar Lampung*. Jurnal riset dan manajemen, Vol. 2, No. 3, Oktober 2012.

- Arina Nurandini dan Eisha Lataruva. (2014). *Analisis Pengaruh Komitmen Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Pegawai Perum Perumnas Jakarta)*. Jurnal Studi Manajemen & Organisasi, Vol.11, No.5, Juni 2014.
- Diana Sulianti K.L Tobing. (2009). *Pengaruh Komitmen dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Perkebunan Nusantara III di Sumatera Utara*. Jurnal Manajemen dan Kewirausahaan, Vol. 11, No. 01, Maret 2009.
- Fitriyani Anggesti. (2013). *Pengaruh budaya organisasi dan komitmen terhadap kinerja karyawan PT. Jambi Lestari*. eJurnal Ekonomi, Vol 13, No. 8 Maret 2013.
- Ida Respatiningsih. (2015). *Pengaruh Komitmen, Motivasi, Kapabilitas dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai (Studi Empirik Pada Inspektorat Kabupaten Malang)*. Jurnal Ilmiah Untag Semarang, Vol. 4, No.3, Desember 2015.
- Kristanty Nadapdap. (2017). *Pengaruh Komitmen Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Mitra permata Sari*. Jurnal Ilmiah Methonomi, Vol. 3, No. 1, Juni 2017.
- Melizawati. (2015). *Hubungan Komitmen Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Kasus Pada PT. Indotirta Abadi di Gempol Pasuruan)*. Jurnal Administrasi Bisnis, Vol.1, No. 2, Mei 2015.
- Siswanto Wijaya Putra. (2015). *Pengaruh Komitmen, Budaya Organisasi, Kepemimpinan dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Mahkota Andalan Palembang*. Jurnal Modernisasi, Vol. 11, No. 1 Februari 2015.
- Sri Gustina Pane dan Fatmawati. (2017). *Pengaruh Komitmen Terhadap Kinerja Pegawai Pada Badan Pertahanan Nasional Kota Medan*. Jurnal Riset Manajemen & Bisnis, Vol. 2, No. 3, Oktober 2017.

Dokumentasi dan Rujukan

- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan.
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
- Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2018 tentang Kecamatan.