

YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM DAERAH RIAU

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

**EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI PADA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN
DAN UMUM DINAS PENDIDIKAN PROVINSI RIAU**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Strata Satu
Bidang Ilmu Sosial Program Studi Administrasi Publik
Pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Islam Riau



AINIL AZIZA
NPM : 187110382

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2022**

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Nama : Ainil Aziza
NPM : 187110382
Program Studi : Administrasi Publik
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S1)
Judul Skripsi : Efektivitas Kerja Pegawai Pada Subbagian
Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi
Riau

Format sistematika dan pemahaman masing-masing bab dan sub-bab dalam skripsi ini telah dipelajari dan dinilai relatif telah memenuhi ketentuan-ketentuan normatif dan kriteria metode penelitian ilmiah, oleh karena itu dinilai layak serta dapat disetujui untuk diuji dalam sidang ujian komprehensif.

Pekanbaru, 22 April 2022

Turut Menyetujui :
Program Studi Administrasi Publik
Ketua,


Lilis Suriani, S.Sos. M.Si

Dosen Pembimbing


Nurmasari, S.Sos., M.Si

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK


PERSETUJUAN TIM PENGUJI

Nama : Ainil Aziza
NPM : 187110382
Program Studi : Administrasi Publik
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S1)
Judul Skripsi : Efektivitas Kerja Pegawai Pada Subbagian
Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi
Riau

Naskah skripsi ini secara keseluruhan dinilai relatif telah memenuhi ketentuan-ketentuan metode penelitian ilmiah, oleh karena itu Tim Penguji Ujian Komprehensif Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dapat menyetujui dan menerimanya untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar sarjana.

Pekanbaru, 11 Agustus 2022

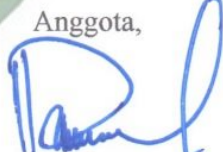
Ketua,


Nurmasari, S.Sos., M.Si

Sekretaris,


Eko Handrian, S.Sos., M.Si

Anggota,


Dr. Dia Meirina Suri, S.Sos., M.Si

Mengetahui,
Wakil Dekan I,


Indra Safri, S.Sos., M.Si

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FISIPOL UNIVERSITAS ISLAM RIAU
NOMOR : 0714/UIR-FS/KPTS/2022
TENTANG TIM PENGUJI UJIAN KOMPREHENSIF SKRIPSI MAHASISWA

DEKAN FISIPOL UNIVERSITAS ISLAM RIAU

- Menimbang** : 1. Bahwa untuk mengevaluasi tingkat kebenaran penerapan kaidah dan metode penelitian ilmiah dalam naskah Skripsi Mahasiswa maka dipandang perlu untuk diuji dalam forum ujian komprehensif.
2. Bahwa Tim Penguji dimaksud perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan.
- Mengingat** : 1. UU Nomor: 20 Tahun 2003 Tentang Pendidikan Nasional
2. PP Nomor: 60 Tahun 1999 Tentang Sistem Pendidikan Tinggi
3. SK. Mendiknas RI Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
4. SK Rektor UIR Nomor: 141/UIR/KPTS/2009 tentang Kurikulum Baru Fisipol UIR
5. SK Rektor UIR Nomor: 391/UIR/KPTS/2020, tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dekan Fakultas dan Direktur Pascasarjana UIR masa bakti 2020-2024.
- Memperhatikan** : Rekomendasi Ketua Jurusan/Ketua Program Studi dan Wakil Dekan Bidang Akademik (WD.I) tentang Usulan Tim Penguji Ujian Komprehensif Skripsi Mahasiswa.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : 1. Dosen Tim Penguji Ujian Komprehensif Skripsi Mahasiswa atas nama yang tersebut dibawah ini :
- | | |
|--------------------|--|
| Nama | : Ainil Aziza |
| N P M | : 187110382 |
| Program Studi | : Administrasi Publik |
| Jenjang Pendidikan | : Strata Satu (S.1) |
| Judul Skripsi | : Efektivitas Kerja Pegawai Pada Subbagian Kepegawaian Dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau |
- Struktur Tim :
- | | |
|---|--------------------------------------|
| 1. Nurmasari, S.Sos., M.Si. | Sebagai Ketua merangkap Penguji |
| 2. Eko Handrian, S.Sos., M.Si | Sebagai Sekretaris merangkap Penguji |
| 3. Dr. Dia Meirina Suri, S.Sos., M.Si.. | Sebagai Anggota merangkap Penguji |
| 4. Kartius, S.Sos., M.Si | Sebagai Notulen |
2. Tim Penguji melaksanakan tugas dan mengisi serta menandatangani berkas ujian sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan Fakultas.
3. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan segera ditinjau kembali.

Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada Tanggal : 03 Agustus 2022
Dekan,

Dr. Syahrul Akmal Latif, M.Si
NPK. 080102337

Tembusan Disampaikan Kepada :

1. Yth. Bapak Rektor UIR
2. Yth. Sdr. Ka. Biro Keuangan UIR
3. Yth. Ketua Prodi
4. Arsip -----sk.penguji-----

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

BERITA ACARA UJIAN KONPREHENSIF SKRIPSI

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau Nomor: 0714/UIR-Fs/Kpts/2022 tanggal 03 Agustus 2022 maka dihadapan Tim Penguji pada hari ini, Kamis tanggal, 04 Agustus 2022 jam 09.00 – 10.00 Wib, bertempat di ruang sidang Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau Pekanbaru telah dilaksanakan ujian konprehensif skripsi atas mahasiswa:

Nama : Ainil Aziza
NPM : 187110382
Program Studi : Administrasi Publik
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S.1)
Judul Skripsi : Efektivitas Kerja Pegawai Pada Subbagian Kepegawaian Dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau

Nilai Ujian : Angka : " 82 " ; Huruf : " A - "
Keputusan Hasil Ujian : Lulus / Tidak Lulus / Ditunda
Tim Penguji :

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Nurmasari, S.Sos., M.Si.	Ketua	1. 
2.	Eko Handrian, S.Sos., M.Si	Sekretaris	2. 
3.	Dr. Dia Meirina Suri, S.Sos., M.Si.	Anggota	3. 
4.	Kartius, S.Sos., M.Si	Notulen	4. 

Pekanbaru, 04 Agustus 2022
An. Dekan,


Indra Safri, S.Sos, M.Si
Wakil Dekan I Bid. Akademik

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Ainil Aziza
NPM : 187110382
Program Studi : Administrasi Publik
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S1)
Judul Skripsi : Efektivitas Kerja Pegawai Pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau

Naskah skripsi ini benar telah dilakukan perbaikan dan penyempurnaan oleh mahasiswa bersangkutan sesuai dengan koreksi dan masukan Tim Penguji dan dinilai telah memenuhi persyaratan administrasi dan akademis, oleh karena itu dapat disahkan sebagai sebuah karya ilmiah.

Pekanbaru, 11 Agustus 2022

An. Tim Penguji

Ketua,

Sekretaris


Nurmasari, S.Sos., M.Si


Eko Handrian, S.Sos., M.Si

Mengetahui,
Wakil Dekan I,

Turut Menyetujui,
Program Studi Administrasi Publik


Indra Safri, S.Sos., M.Si

Ketua,

Lilis Surnani, S.Sos., M.Si

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr. Wb.

Alhamdulillah Puji dan Syukur penulis ucapkan atas kehadiran Allah SWT karena atas rahmat dan hidayahnya serta nikmat islam yang telah memberikan kesehatan, kemudahan, dan kekuatan sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi yang berjudul **“Efektivitas Kerja Pegawai Pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau”**.

Kemudian shalawat dan salam penulis ucapkan kepada Nabi Muhammad SAW dengan mengucapkan Allahumma sholli'ala tsaidina Muhammad Wa'ala ali tsayyidina Muhammad, Assalammu'alaika Ya Rasulallah. Yang telah memberikan suri tauladan serta pengajarannya, sehingga sampailah pada zaman yang penuh dengan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bermanfaat bagi umat manusia hingga akhir zaman.

Pada kesempatan yang baik ini, tidak lupa penulis menyampaikan terima kasih yang setulus-tulusnya baik secara langsung maupun tidak langsung atas segala dukungan, bantuan, bimbingan, pengarahan nasehat dan pemikiran dari berbagai pihak selama proses studi dan juga selama proses penyusunan skripsi ini. Penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi SH., MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau yang telah menyediakan fasilitas dan memberikan kesempatan kepada penulis dalam menimba ilmu pada lembaga pendidikan yang beliau pimpin.

2. Bapak Dr. Syahrul Akmal Latif, M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau yang telah menjadi motivator penulis untuk menyelesaikan studi.
3. Ibu Lilis Suryani, S.Sos., M.Si selaku Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik yang selalu turut memberikan pengarahan kepada penulis dan membimbing penulis dalam penyusunan Skripsi ini.
4. Bapak Eko Handrian, S.Sos., M.Si selaku Sekretaris Program Studi Administrasi Publik, yang juga turut memberikan motivasi serta membimbing penulis dalam penyusunan Skripsi ini.
5. Ibu Nurmasari, S.Sos., M.Si selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan arahan dan bimbingan dengan sabar untuk meluangkan waktu dan membagikan ilmunya sehingga penulis bisa menyelesaikan penyusunan Skripsi ini dengan baik.
6. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau khususnya pada Program Studi Administrasi Publik, yang dalam hal ini tidak dapat penulis sebutkan satu-persatu yang mana telah mendidik dan mengarahkan serta memberikan dorongan serta arahan yang baik sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Skripsi ini.
7. Seluruh Staf, Karyawan/Karyawati Tata Usaha Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau yang telah membantu penulis menyelesaikan segala urusan administrasi mengenai keperluan penulis yang berhubungan dengan penyusunan Skripsi ini.

8. Pihak Instansi-Instansi yang terkait dalam penyusunan Skripsi ini terutama Dinas Pendidikan Provinsi Riau dan para pegawai Subbagian Kepegawaian dan Umum yang banyak membantu dalam menyelesaikan Skripsi ini.
9. Orang yang paling istimewa dalam hidup penulis yaitu Ayah Suharnis dan Ibu Riza Kurnia Wati tercinta, terima kasih karena selama ini telah membesarkan dan mendidik dengan penuh kasih sayang dan selalu mendoakan anakmu ini. Yang rela berkorban jiwa dan raga demi anakmu tercinta. Kesuksesan ini Ananda peruntukkan buat orang tua tercinta.
10. Kepada adik tercinta yaitu Florenza Fauziah, Mauri Afrilliah Zahwa, Mahatri Zayyan Ramadhan, Raffilo Fernando, dan Rindu Ananda Eka Putri yang selalu memberikan semangat serta motivasi untuk penulis dalam menyelesaikan Skripsi ini.
11. Kepada adik perempuan ibu tercinta Monalisa, adik perempuan ayah Fitri Andini, S.Pt, kakak sepupu Pringka Ayu Azhari, S. Sos, dan abang sepupu Rindo Fransisco yang selama ini mendukung penulis serta memberikan motivasi kepada penulis untuk menyelesaikan Skripsi ini.
12. Kepada sahabat tercinta Anisya Fahira, Alfia Umaira Azzani, Sri Wahyuni Sapitri, Winda Febriana, terima kasih telah menjadi sahabat terbaik penulis yang selalu memberikan dukungan semangat dan motivasi hingga penulis dapat menyelesaikan dengan baik.

13. Dan tidak lupa saya ucapkan terima kasih kepada teman-teman kelas Administrasi Publik B dan teman-teman angkatan 2018 yang telah memberikan semangat dan motivasi kepada penulis untuk menyelesaikan Skripsi ini.

Akhirnya, atas segala bantuan dari semua pihak, penulis ucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya, semoga skripsi ini bisa bermanfaat untuk kita semua.

Wassalamualaikum Wr. Wb

Pekanbaru, 22 April 2022

Penulis,

AINIL AZIZA
NPM : 187110382



DAFTAR ISI

	Halaman
PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
PERSETUJUAN TIM PENGUJI	iii
SURAT KETERANGAN PENGUJI UJIAN SKRIPSI	iv
BERITA ACARA KOMPREHENSIF SKRIPSI	v
SURAT PENGESAHAN SKRIPSI	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
PERNYATAAN KEASLIAN NASKAH	xviii
ABSTRAK	xix
ABSTRACT	xx
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Penelitian.....	1
B. Rumusan Masalah	11
C. Tujuan Penelitian	11
D. Manfaat Penelitian.....	11
BAB II : STUDI KEPUSTAKAAN DAN KERANGKA PIKIR	13
A. Studi Kepustakaan.....	13
1. Konsep Administrasi	13
2. Konsep Organisasi.....	16
3. Konsep Manajemen	20
4. Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia.....	23
5. Konsep Aparatur Sipil Negara	27
6. Konsep Efektivitas Kerja	29
B. Kerangka Pikir	37
C. Konsep Operasional	38
D. Operasional Variabel.....	39
E. Teknik Pengukuran	41
BAB III : METODE PENELITIAN	43
A. Tipe Penelitian	43
B. Lokasi Penelitian.....	43
C. Populasi dan Sampel	44
D. Teknik Penarikan Sampel.....	45
E. Jenis dan Sumber Data	45

F. Teknik Pengumpulan Data	46
G. Teknik Analisis Data	47
H. Jadwal Kegiatan Penelitian	48
BAB IV : DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN	49
A. Gambaran Umum Provinsi Riau	49
B. Dinas Pendidikan Provinsi Riau	50
1. Visi dan Misi Dinas Pendidikan Provinsi Riau	51
2. Tugas Pokok Dinas Pendidikan Provinsi Riau	52
3. Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Provinsi Riau	53
BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	66
A. Identitas Responden	66
1. Identitas Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	66
2. Identitas Responden Berdasarkan Kelompok Umur	67
3. Identitas Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir	69
4. Identitas Responden Berdasarkan Jabatan	70
B. Tanggapan Responden Penelitian Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau	72
1. Kemampuan Menyesuaikan Diri	72
2. Prestasi Kerja	76
3. Kepuasan Kerja	79
C. Rekapitulasi Jawaban Responden Pegawai Subbagian Kepegawaian dan Umum Dalam Efektivitas Kerja Pegawai Pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau	83
D. Faktor-faktor Penghambat Efektivitas Kerja Pegawai Pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau	84
BAB VI : PENUTUP	86
A. Kesimpulan	86
B. Saran	87
DAFTAR PUSTAKA	88
LAMPIRAN	91

DAFTAR TABEL

Tabel		Halaman
I.1	: Pangkat/Golongan Pada Pegawai Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau.....	6
I.2	: Jenjang Pendidikan Pegawai Pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau..	7
I.3	: Rekapitulasi Absensi Pegawai Pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau Tahun 2021.....	8
II.1	: Operasional Variabel Penelitian Efektivitas Kerja Pegawai Pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau.....	40
III.1	: Populasi dan Sampel Tentang Efektivitas Kerja Pegawai Pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau.....	44
III.2	: Jadwal Penelitian Kegiatan.....	48
V.1	: Identitas Responden Perangkat Dinas Pendidikan Provinsi Riau (Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum) Berdasarkan Jenis Kelamin.....	66
V.2	: Identitas Responden Pegawai Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau Berdasarkan Jenis Kelamin.....	67
V.3	: Identitas Responden Perangkat Dinas Pendidikan Provinsi Riau (Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum) Berdasarkan Kelompok Umur.....	67
V.4	: Identitas Responden Pegawai Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau Berdasarkan Kelompok Umur.....	68
V.5	: Identitas Responden Perangkat Dinas Pendidikan Provinsi Riau (Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum) Berdasarkan Pendidikan Terakhir.....	69

V.6	: Identitas Responden Pegawai Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau Berdasarkan Pendidikan Terakhir.....	70
V.7	: Identitas Responden Perangkat Dinas Pendidikan Provinsi Riau (Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum) Berdasarkan Jabatan.....	71
V.8	: Identitas Responden Pegawai Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau Berdasarkan Jabatan.....	71
V.9	: Distribusi Jawaban Responden Pegawai Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau Tentang Kemampuan Menyesuaikan Diri.....	73
V.10	: Distribusi Jawaban Responden Pegawai Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau Tentang Prestasi Kerja.....	76
V.11	: Distribusi Jawaban Responden Pegawai Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau Tentang Kepuasan Kerja.....	80
V.12	: Rekapitulasi Jawaban Responden Pegawai Subbagian Kepegawaian dan Umum Dalam Efektivitas Kerja Pegawai pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau.....	83

DAFTAR GAMBAR

Gambar		Halaman
II.1	: Kerangka Pikir Efektivitas Kerja Pegawai Pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau.....	37
IV. 1	: Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Provinsi Riau.....	65



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran		Halaman
1	: Daftar Kuesioner Untuk Pegawai Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau.....	92
2	: Daftar Wawancara Untuk Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau Tentang Efektivitas Kerja Pegawai Pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau.....	98
3	: Data Telly Tanggapan Responden Pegawai Subbagian Kepegawaian dan Umum Dalam Efektivitas Kerja Pegawai Pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau.....	108
4	: Dokumentasi Penelitian Tentang Efektivitas Kerja Pegawai Pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau.....	109
5	: Surat Keputusan Dekan Fisipol Universitas Islam Riau Nomor : 0251/UIR-Fs/Kpts/2022 Tentang Penetapan Dosen Pembimbing Penulisan Skripsi a.n Ainil Aziza.....	115
6	: Surat Mohon Rekomendasi Pra Riset Nomor : 216/E-UIR/27-FS/2022 Dari Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau.....	116
7	: Surat Rekomendasi Nomor :503/DPMPTSP/NON IZIN-RISET/45530 Dari Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Perilah Pelaksanaan Kegiatan Riset/Pra Riset dan Pengumpulan Data Untuk Bahan Skripsi a.n Ainil Aziza.....	117
8	: Surat Izin Pra Riset/Penelitian Dari Dinas Pendidikan Provinsi Riau a.n Ainil Aziza.....	118
9	: Surat Mohon Rekomendasi Riset Nomor : 446/E-UIR/27-FS/2022 Dari Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau.....	119

10	: Surat Keterangan Jurnal Online.....	120
11	: Surat Keterangan Lulus Plagiasi Skripsi.....	121
12	: Sertifikat Lulus Tes Baca Al-Qur'an.....	124



Dokumen ini adalah Arsip Miik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

PERNYATAAN KEASLIAN NASKAH

Saya mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau peserta ujian Skripsi yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ainil Aziza
NPM : 187110382
Program Studi : Administrasi Publik
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S1)
Judul Skripsi : Efektivitas Kerja Pegawai Pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau

Atas naskah yang didaftarkan pada Ujian Komprehensif ini beserta seluruh dokumen persyaratan yang melekat padanya dengan ini saya menyatakan :

1. Bahwa, naskah Skripsi ini adalah benar hasil karya saya sendiri (tidak karya plagiat) yang saya tulis sesuai dengan mengacu kepada kaidah-kaidah metode penelitian ilmiah dan penulisan karya ilmiah.
2. Bahwa, keseluruhan persyaratan administrative, akademik dan keuangan yang melekat padanya benar telah saya penuhi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Fakultas dan Universitas.
3. Bahwa, apabila dikemudian hari ditemukan dan terbukti secara sah bahwa saya ternyata melanggar dan atau belum memenuhi sebagian atau belum memenuhi sebagian atau keseluruhan atas pernyataan butir 1 dan 2 tersebut di atas, maka saya menyatakan bersedia menerima sanksi pembatalan hasil ujian komprehensif yang telah saya ikuti serta sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan Fakultas dan Universitas serta Hukum Negara RI.

Dengan demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa tekanan dari pihak manapun juga.

Pekanbaru, 22 April 2022

Penulis,

Ainil Aziza

EFEKTIFITAS KERJA PEGAWAI PADA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM DINAS PENDIDIKAN PROVINSI RIAU

Abstrak

Oleh :
Ainil Aziza

Tujuan penelitian ini ialah untuk mengetahui efektivitas kerja Pegawai pada Subbagian Kepegawaian Dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau. Penelitian ini menggunakan tipe penelitian survey deskriptif dengan pendekatan metode kuantitatif, penelitian ini dilakukan pada Subbagian Kepegawaian Dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau, adapun rumusan masalahnya yaitu bagaimana efektivitas kerja Pegawai pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau. Indikator yang digunakan yaitu kemampuan menyesuaikan diri, prestasi kerja dan kepuasan kerja. Jenis penelitian dan teknik pengumpulan data pada penelitian ini menggunakan observasi yakni tehnik mengamati langsung pada hal yang dijadikan objek penelitian, kemudian menggunakan kuesioner sebagai alat pengumpulan data. Teknik analisis data yang digunakan adalah deskriptif kuantitatif. Berdasarkan hasil dari observasi, kuesioner, dan wawancara pada penelitian efektivitas kerja Pegawai pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas pendidikan Provinsi Riau dapat disimpulkan bahwa penelitian ini dikategorikan cukup efektif. Hal ini dikarenakan bahwa masih ada pegawai yang belum meningkatkan kedisiplinan dan masih ada pegawai yang selama bekerja belum mendapatkan penghargaan. Dengan demikian Penulis menyarankan kepada pimpinan supaya menegakkan sanksi bagi pegawai yang melanggar peraturan, diharapkan untuk kedepannya sarana dan prasarana memiliki fasilitas yang lengkap untuk menunjang kinerja pegawai disuatu organisasi dan suatu pekerjaan pegawai itu sesuai dengan tupoksinya masing-masing untuk meningkatkan visi dan misi organisasi.

Kata Kunci : Efektivitas, Kemampuan Menyesuaikan Diri, Prestasi Kerja dan Kepuasan Kerja.

EFFECTIVENESS OF THE WORK OF EMPLOYEES IN THE SUB-DIVISION OF PERSONNEL AND GENERAL EDUCATION OF THE RIAU PROVINCE

Abstract

**By :
Ainil Aziza**

The purpose of this study was to determine the effectiveness of the work of employees in the Sub-Division of Personnel and General Education of the Riau Province. This study uses a descriptive survey research with a quantitative method approach, this research was conducted at the Sub-Division of Personnel and General Education of the Riau Province, as for formulation of the problem, namely how the effectiveness of the work of employees in the Sub-Division of Personnel and General Education of the Riau Province. The indicators used are the ability to adapt, work performance and job satisfaction. Types and techniques of data collection in this study is by way of observation, namely conducting direct observations of the object under study, questionnaire is a way to get data with the problems studied. The data analysis technique used is descriptive quantitative. Based on the results of observations, questionnaires, and interviews of the work effectiveness research of employees at the Sub-Division of Personnel and General Education of the Riau Province it can be concluded that this research is categorized as quite effective. This is because there are still employees who have not improved discipline and there are still employees who have not received an award while working. Thus the author suggests to the leadership to enforce sanctions for employees who violate the rules, it is hoped that in the future the facilities and infrastructure will have complete facilities to support the performance of employees in a organization and an employees job is in accordance with their respective duties to improve the vision and mission of the organization.

Keyword : *Effectiveness, Ability to Adjust, Job Performance and Job Satisfaction.*

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penelitian

Setiap organisasi yang didirikan memiliki suatu tujuan yang ingin dicapai dengan cara yang efektif dan efisien. Oleh karena itu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dibutuhkan sumber daya manusia yang terampil, berkompeten dibidangnya masing-masing dan mempunyai dedikasi yang tinggi agar dapat mencapai efektivitas kerja yang tinggi. Menurut Silalahi (2011, p.416) efektivitas kerja adalah kemampuan untuk memilih tujuan-tujuan atau sasaran-sasaran yang tepat dan mencapainya. Karena itu efektivitas menunjukkan pada kaitan antara output atau apa yang sudah ditetapkan dengan rencana atau hasil yang diharapkan. Hal ini berarti bahwa pelaksanaan kerja yang dilakukan harus dapat memberikan hasil optimal dari para pegawainya dengan memanfaatkan potensi yang ada.

Efektivitas kerja adalah keadaan dimana para pegawai dapat menyelesaikan seluruh tugas atau pekerjaan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya. Dengan kata lain efektivitas kerja merupakan suatu kemampuan seseorang atau kelompok orang dalam mencapai sasaran organisasi sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan (Misnawati, 2016). Tujuan utama dari peningkatan efektivitas kerja pegawai adalah agar pegawai baik ditingkat bawah maupun ditingkat atas mampu menjadi pegawai yang efisien, efektif dan produktif. Dengan demikian pentingnya bagi seorang pemimpin berusaha untuk meningkatkan efektivitas kerja pegawai, agar instansi dapat mencapai tujuannya.

Stephen P. Robbins dalam Maksudi (2017:27) "*Administration is the universal process of efficiently getting activities completed with and through other people*". Administrasi sebagai keseluruhan kegiatan-kegiatan untuk pencapaian tujuan secara efisien melalui kerja sama dengan orang lain

Menurut John D. Millet dalam Maksudi (2017:39) "*In addition organization is people working together, and so it takes on characteristics of human relationships with are involvet in group activity*". Organisasi adalah orang-orang yang bekerja sama dan dengan demikian, ini mengandung ciri-ciri dari hubungan manusia yang timbul dalam aktivitas kelompok.

Menurut Geogre R. Terry & Leslie W. Rue dalam Maksudi (2010:79) "Manajemen merupakan sebuah pola kerja atau kerangka atau proses, dimana dalam pelaksanaannya diarahkan oleh kelompok individu tertentu demi mencapai tujuan organisasi yang nyata. Manajemen merupakan sebuah kegiatan yang pelaksanaannya adalah "*managing*"---mengelola---sedangkan pelaksanaannya disebut *Manager* atau pengelola".

Drs. Melayu S.P Hasibun (2019:10) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

Menurut Sondang P. Siagian (2002:151) Efektivitas adalah tercapainya berbagai saran yang ditentukan tepat pada waktunya dengan menggunakan sumber-sumber tertentu yang sudah dialokasikan untuk kelakuan berbagai kegiatan tertentu.

Efektivitas kerja pegawai adalah penyelesaian pekerjaan tepat waktu sesuai dengan yang telah ditetapkan, artinya pelaksanaan suatu pekerjaan dinilai baik atau tidaknya sangat tergantung pada penyelesaian akhir pekerjaan, cara melaksanakannya, dan biaya yang dikeluarkan untuk pelaksanaan pekerjaan pegawai. Pentingnya efektivitas kerja dalam pencapaian tujuan-tujuan organisasi merupakan kunci dari kesuksesan suatu organisasi.

Dinas Pendidikan merupakan perangkat daerah yang diserahkan wewenang tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan otonomi daerah, desentralisasi dan tugas pembantuan dibidang pendidikan di Provinsi Riau.

Peraturan Gubernur Riau Nomor 61 Tahun 2021 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Provinsi Riau, maka pada dinas tersebut dilakukan refitalisasi sebagai upaya meningkatkan akses dibidang pendidikan dalam rangka pencapaian Visi dan Misi sebagai berikut :

1. Visi

“Terwujudnya Layanan Mutu Pendidikan Provinsi Riau Yang Berdaya Saing”

2. Misi

1. Meningkatkan ketersediaan dan keterjangkuan layanan pendidikan
2. Meningkatkan mutu layanan pendidikan
3. Meningkatkan kesesuaian layanan pendidikan dengan lapangan pekerjaan
4. Meningkatkan tata kelola manajemen layanan pendidikan
5. Melestrarikan dan memperkuat kebudayaan

Secara garis besar Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas yaitu sebagai berikut :

- a. Penyusun, Merumuskan dan menetapkan tugas untuk kinerja pekerjaan, dan menjelaskan deskripsi pekerjaan dan aktivitas kelompok fungsional pada Subbagian Kepegawaian dan Umum;
- b. Perencanaan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Kepegawaian dan Umum;
- c. Penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur pelayanan kepegawaian dan umum
- d. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan pada Dinas Pendidikan;
- e. Pelaksanaan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upara, serta kegiatan keprotokol;an;
- f. Pengumpulan, penyusunan dan pengolahan bahan data informasi untuk kepentingan masyarakat;
- g. Pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana kantor pada Dinas Pendidikan;
- h. Pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor pada Dinas Pendidikan;
- i. Pelaksanaan koordinasi dan pelayanan administrasi kepegawaian; antara lain karpeg, karis/karsu, kartu akses/BPJS, taspen, pemberian penghargaan dan dan cinderamata, administrasi pernikahan dan perceraian pegawai, daftar hadir pegawai, surat izin cuti, surat perintah tugas, pelantikan pejabat, Penilaian Kinerja Pegawai,

hukuman disiplin pegawai, kenaikan gaji berkala, validasi dan pemutakhiran data kepegawaian, penyusunan Analisis Jabatan, peta jabatan, Analisis Beban Kerja, kriteria kompetensi, proyeksi kebutuhan pegawai, dan evaluasi pekerjaan; pensiun pegawai dan urusan kepegawaian lainnya;

- j. Pelaksanaan pengelolaan kearsipan antara lain melakukan pencatatan, pendistribusian, pendokumentasian dan pemeliharaan arsip;
- k. Pelaksanaan pengawasan, evaluasi, pemantauan, pelaporan pelaksanaan tugas kegiatan pada Subbagian Kepegawaian dan Umum.
- l. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan yang lain diberikan pimpinan tergantung dengan tugasnya.

Berikut penulis sajikan efektivitas kerja pegawai Subbagian Kepegawaian dan Umum dilingkungan Dinas Pendidikan Provinsi Riau :

Pangkat atau Golongan dalam suatu organisasi mempengaruhi kelancaran dan majunya organisasi, disamping itu, jabatan yang dimiliki oleh pegawai dapat menunjang tingginya gaji pegawai untuk memenuhi kehidupan keluarga. Untuk mengetahui data pegawai Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau akan menyajikan berdasarkan jabatan yang dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel I.1
Pangkat/Golongan Pada Pegawai Subbagian Kepegawaian dan Umum
Dinas Pendidikan Provinsi Riau

No	Pangkat/Golongan	Frekuensi
1	Golongan IIIId	2
2	Golongan IIIc	9
3	Golongan IIIb	4
4	Golongan IIId	2
5	Golongan IIc	2
6	Golongan IIb	1
7	Golongan IIa	1
	Jumlah	21

Sumber : Subbagian Kepegawaian dan Umum Disdik Provinsi Riau 2022

Dari tabel 1.1 diatas dapat disimpulkan bahwa pangkat atau golongan masih tergolong kurang baik, karena semakin tinggi pangkat atau golongan seseorang, maka semakin banyak pengalaman kerja yang telah diperoleh. Hal ini dapat dilihat golongan atau pangkat yang paling dominan adalah golongan IIIc yang berjumlah 9 orang. Golongan IIIb yang berjumlah 4 orang dan golongan IIIId yang berjumlah 2 orang.

Jenjang pendidikan juga sangat mempengaruhi efektivitas kerja seseorang, karena latar belakang ini memiliki dampak yang sangat kuat dalam membentuk sikap dan mental seorang pekerja yang profesional dan pekerja keras. Keaktifannya dalam bekerja bukan berdasarkan pada materi, tetapi sudah diarahkan kepada pembentukan prestasi dan produktivitas. Adapun tingkat pendidikan pegawai pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau, sebagai berikut :

Tabel I.2
Jenjang Pendidikan Pegawai Pada Subbagian Kepegawaian dan Umum
Dinas Pendidikan Provinsi Riau

No	Pendidikan	Jumlah		
		Lk	Pr	Total
1.	Master (S2)	1	1	2
2.	Sarjana (S1)	3	6	9
3.	Diploma II	1	-	1
4.	SMA	5	4	9
	Jumlah	10	11	21

Sumber : *Subbagian Kepegawaian dan Umum Disdik Provinsi Riau 2022*

Berdasarkan tabel 1.2 diatas dapat diketahui bahwa latar belakang pendidikan pegawai pada kantor Dinas Pendidikan Provinsi Riau yakni S2 berjumlah 2 orang, S1 berjumlah 9 orang, DII berjumlah 1 orang, dan selanjutnya SMA 9 orang. Jenjang pendidikan ini tentu berimplikasi pada efektivitas kerja pegawai serta pemahaman atas pekerjaan yang dijalankan oleh pegawai yang bersangkutan. Jika dilihat dari latar pendidikan yang dimiliki pegawai pada Dinas Pendidikan Provinsi Riau, maka dikatakan cukup baik karna dilihat dari jenjang pendidikan masing-masing pegawai, sehingga sangat diperlukan upaya-upaya untuk memberikan pendidikan dan pelatihan kepada mereka agar dapat bekerja lebih optimal didalam menjalankan roda pemerintahan.

Selain itu tingkat kehadiran pegawai juga merupakan salah satu faktor yang utama dalam pencapaian tujuan dalam suatu organisasi pemerintahan, sebagai gambaran umum dapat dilihat pada data absensi pegawai pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau tahun 2021 sebagai berikut:

Tabel I.3
Rekapitulasi Absensi Pegawai Pada Subbagian Kepegawaian dan Umum
Dinas Pendidikan Provinsi Riau Tahun 2021

No	Bulan	Jumlah Pegawai	Jumlah Hari Kerja	Absensi					Jumlah
				A	I	C	S	DL	
1.	Januari	21	20	-	-	-	-	-	-
2.	Februari	21	19	-	-	5	-	-	5
3.	Maret	21	22	8	1	4	-	10	23
4.	April	21	21	10	3	-	-	11	24
5.	Mei	21	17	9	4	-	2	10	22
6.	Juni	21	21	2	2	-	2	8	14
7.	Juli	21	21	8	1	-	12	10	31
8.	Agustus	21	20	4	1	-	5	7	17
9.	September	21	22	-	1	-	3	10	14
10.	Oktober	21	20	3	1	-	-	18	22
11.	November	21	22	-	3	-	-	33	36
12.	Desember	21	23	-	-	-	-	46	46

Sumber : *Subbagian Kepegawaian dan Umum Disdik Provinsi Riau 2022*

Dari tabel 1.3 diatas dapat menunjukkan bahwa tingkat absensi pegawai pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau belum optimal dan masih belum sesuai dengan harapan. Hal ini dapat dilihat dari data absensi alfa tertinggi adalah pada bulan April dan Mei yaitu sebanyak 10 kali dan 9 kali pegawai tidak masuk kantor tanpa alasan yang jelas. Dengan tingkat absensi tersebut, baik itu dari alfa, izin, cuti, sakit dan dinas luar mengakibatkan jam kerja berkurang. Pada kondisi ini diasumsikan bahwa disiplin pegawai dan sikap pegawai dalam melaksanakan tugas dan program pemerintah kurang maksimal, budaya kerja dan kepuasan kerja yang kurang baik mengakibatkan semakin rendah tingkat disiplin tersebut. Sehingga para pegawai pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau tidak mampu menyelesaikan pekerjaannya dengan tepat waktu.

Dan dapat juga dilihat dari rekapitulasi absensi pegawai pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau dari pegawai yang dinas luar, dapat digambarkan pegawai yang dinas luar tersebut pegawai yang ditugaskan pegawainya itu-itu saja, bahkan ada salah satu pegawainya sebanyak 33 kali dinas luar selama tahun 2021, bahkan ada beberapa pegawai yang tidak sama sekali ada dinas luarnya. Hal ini dapat dikatakan belum efektif sesuai harapan yang diinginkan oleh pegawai Subbagian Kepegawaian dan Umum.

Berdasarkan latar belakang masalah yang ada, penulis mengemukakan beberapa fenomena sebagai berikut :

1. Masih adanya pegawai yang jenjang pendidikan SMA, sehingga sangat diperlukan upaya-upaya untuk memberikan pendidikan dan pelatihan kepada mereka agar dapat bekerja lebih optimal didalam menjalankan roda pemerintahan dan tujuan organisasi dapat tercapai.
2. Masih banyak pelaksanaan tugas yang tidak efisien atau penyimpangan kerja seperti kelalaian bekerja, merokok pada saat bekerja, bermain *game* baik menggunakan hp pribadi maupun *computer* kantor pada saat jam bekerja, masih adanya pegawai pada saat jam bekeja berada dikantin dan penyimpangan lainnya.
3. Masih adanya absensi pegawai yang belum optimal dan masih belum sesuai dengan harapan. Hal ini disiplin pegawai dalam melaksanakan tugas dan program pemerintah kurang maksimal.

Dari disiplin waktu bekerja masih ditemukannya pegawai yang kurang memanfaatkan waktu secara baik, hal ini dapat dilihat dari rekapitulasi absensi pegawai diatas.

Pelaksanaan hari dan jam kerja bagi seluruh Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau yaitu ditetapkan 5 (lima) hari kerja sampai dengan jum'at dengan rincian sebagai berikut :

- Hari Senin-Rabu : 07.30-16.00
Istirahat : 12.00-13.00
- Hari kamis : 07.30-16.30
Istirahat : 12.00-13.00
- Hari jum'at : 07.30-16.30
Istirahat : 11.30-13.30

Dari peraturan diatas sudah terlihat jelas bahwasanya masih banyak pegawai yang tidak menaati peraturan, seperti masih adanya pegawai yang datang terlambat ke kantor, setelah waktu istirahat siang masih banyak yang masuk terlambat bahkan ada yang tidak masuk lagi ke kantor.

4. Masih adanya beberapa pegawai merasa tidak puas dengan insentif sebab tidak semua pegawai yang bisa memenuhi kehidupan hidup mereka.
5. Masih banyak pegawai belum mendapatkan penghargaan karena dalam proses pengajuan bahkan tidak ada dukungan dari atasan.

Berdasarkan fenomena diatas, penulis merasa tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut dan menetapkan judul “EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI PADA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM DINAS PENDIDIKAN PROVINSI RIAU”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan fenomena yang diuraikan diatas maka peneliti tertarik untuk mengangkat permasalahan penelitian yaitu Bagaimana Efektivitas Kerja Pegawai Pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau.

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan permasalahan yang telah dirumuskan diatas, sebagai tujuan dari penelitian adalah :

1. Untuk menganalisis dan menjelaskan Efektivitas Kerja Pegawai pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau.
2. Untuk mengetahui hambatan dalam Efektivitas Kerja Pegawai pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau.

D. Manfaat Penulisan

1. Manfaat teoritis, secara teoritis hasil penelitian ini nantinya diharapkan mampu memperkaya khasanah ilmu administrasi publik, khususnya yang berkaitan dengan efektivitas kerja pegawai pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau.
2. Manfaat praktis, sebagai bahan informasi atau masukan kepada Aparatur Sipil Negara dalam efektivitas kerja pegawai pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau.

3. Manfaat akademis, secara akademis dapat menambah khasanah bacaan dan informasi penelitian lanjutan dengan topik yang sama.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB II

STUDI KEPUSTAKAAN DAN KERANGKA PIKIR

A. Studi Kepustakaan

Dalam upaya memecahkan masalah penelitian ini, maka penulis mencoba mengemukakan dan menindak pada teori yang ada hubungannya dengan masalah yang diteliti. Sehingga dalam hal tersebut diharapkan dapat memberikan dasar dan arahan bagi penelitian yang dilakukan.

1. Konsep Administrasi

Secara etimologis, Syafri (2012:3) mengemukakan bahwa administrasi berasal dari bahasa latin, terdiri dari *ad* dan *ministrare*, yang berarti “membantu, melayani, atau memenuhi”, serta *administration* yang berarti “pemberian bantuan, pemeliharaan, pelaksanaan, pemimpin dan pemerintahan, serta pengelolaan”.

Sebelumnya definisi dan parameter terhadap administrasi sangatlah sempit. Tetapi seiring dengan waktu, ilmu administrasi lebih maju dan mengalami perkembangan pesat, baik fokus maupun lokusnya.

Siagian (dalam Syafri 2012:9) juga mengatakan bahwa administrasi adalah keseluruhan proses kerja sama antara dua orang atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Selanjutnya, menurut Beddy Iriwan Maksudi (2017:25) administrasi itu didefinisikan dalam arti sempit dan arti luas. Sebagai berikut.

a. Administrasi dalam arti sempit

Adalah sebagai pengendali usaha, sedangkan penyelenggara adalah yang mengerjakan usaha, yaitu Tata Usaha (TU). Tata usaha menjalankan fungsi penerimaan, pencatatan, pengklasifikasi dan pengelolaan.

b. Administrasi dalam arti luas

Adalah sebagai proses kerja sama saat penyelenggaraan kegiatan yang dilakukan oleh sekelompok orang secara bersama-sama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efisien dan efektif.

Kemudian, administrasi dalam arti luas dapat dilihat dari 3 sudut pandang pemahaman, yaitu :

- a. Dari aspek proses, proses administrasi adalah merupakan keseluruhan urutan pelaksanaan yang didesain, yaitu dimulai dari proses pemikiran, perencanaan, pengorganisasian, penganggaran, pengordinasian, penggerakan atau kepemimpinan, pengawasan, dan evaluasi serta sampai pada proses pencapaian tujuan.
- b. Dari aspek fungsi, fungsi administrasi adalah keseluruhan kegiatan (aktivitas) yang dibentuk oleh beberapa fungsi pokok dan mau tidak mau harus dilakukan dengan sadar oleh seseorang atau kelompok yang berada di dalam organisasi.

- c. Dari aspek pranata (lembaga), administrasi dilihat dari aspek kepranataan adalah sebagai cara atau prosedur yang telah diciptakan secara resmi untuk mengatur hubungan kerja sama manusia yang berkelompok dalam suatu kelompok dan dinamakan pranata atau lembaga.

Administrasi itu terbagi menjadi 2 yaitu administrasi publik dan administrasi bisnis. Administrasi publik “*public administration*” adalah suatu keseluruhan proses kerja sama secara rasional yang dilakukan aparatur negara/pemerintah di mana sumber daya dan personel public di organisir dan dikoordinasikan dalam rangka pelaksanaan kebijakan yang berkaitan dengan hal-hal tujuan negara dan penyelenggara berbagai kebutuhan publik.

Menurut Nicholas Henry (2017:225) mengemukakan “*Public Administration is a broad-ranging and amorphous combination of theory and practice its purpose is to promote a superior understanding of government and its relationship with the society, it governs, as well as to encourage public policies more responsive to social needs and to institute managerial practices attuned to effectiveness, efficiency and the deeper human requisites of the citizenry*”. (Administrasi public merupakan kombinasi yang sangat beragam serta tidak berpola antara teori dan pelaksanaan. Administrasi negara dimaksudkan untuk lebih memahami hubungan antara pemerintah dengan masyarakatnya serta meningkatkan responsibilitas kebijakan negara terhadap berbagai kebutuhan sosial, dan

juga melembagakan praktik-praktik manajerial agar terbiasa lebih efektif dan efisien.

Menurut Nicholas Henri "*Public Administration and Public Affairs*" (dalam Maksudi 2017:239), memuat yang menjadi ruang lingkup administrasi publik dengan topik :

- a. Organisasi publik : mencakup materi bahasan model organisasi, dan perilaku birokrasi.
- b. Manajemen publik : mencakup materi bahasa sistem dan ilmu manajemen, evaluasi program dan produktivitas, anggaran publik, manajemen sumber daya manusia (SDM).
- c. Implementasi : mencakup materi bahasan pendekatan terhadap kebijakan publik dan implementasinya, privatisasi, administrasi antar pemerintahan, dan etika birokrasi.

Jadi, dari pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa administrasi publik adalah suatu keseluruhan proses kerja sama secara rasional yang dilakukan aparatur negara/pemerintah dalam rangka pelaksanaan kebijakan yang berkaitan dengan hal-hal tujuan negara dan penyelenggaraan berbagai kebutuhan publik.

2. Konsep Organisasi

Organisasi adalah setiap bentuk persekutuan dua orang atau lebih yang menyatakan komitmen (pernyataan kesediaan) untuk bekerja sama dalam rangka mencapai suatu tujuan yang disepakati.

Kemudian organisasi itu merupakan sistem kerja atau tempat kerja yang didalamnya ada organ-organ pekerjaan.

Menurut Siagian (2003:6) organisasi adalah setiap bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerja sama serta secara formal terkait dalam rangka pencapaian suatu tujuan yang telah ditetapkan dalam ikatan yang terdapat seseorang atau beberapa orang yang disebut atasan dan sekelompok orang yang disebut bawahan.

Menurut Vesting et. Al dalam Maksudi (2017:39) *“organization is needed when people are joint trying to reach some commom goals”*. Organisasi diperlukan apabila orang-orang bergabung berusaha mencapai beberapa tujuan bersama. Jadi, organisasi dibentuk karena orang-orang tersebut ada tujuan yang akan dicapai bersama.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) (dalam Maksudi 2017:38) *“Organisasi; (1) kesatuan (dan sebagainya) yang terdiri atas bagian (orang dan sebagainya) diperkumpulkan dan sebagainya susunan untuk tujuan tertentu; (2) kelompok kerja sama antar orang-orang yang diadakan untuk mencapai tujuan bersama. Pandangan KBBI ini dalam memahami organisasi terdiri dari unsur kesatuan orang-orang, unsur kerja sama, dan unsur pencapaian tujuan bersama”*.

Menurut James d Mooney dalam Maksudi (2017:39), *“Organization is the form off every human association for the attainment of common purpose”*. Organisasi adalah bentuk setiap perserikatan manusia untuk pencapaian suatu tujuan bersama.

Menurut Gareth R. Jones dalam Maksudi (2017:39), “*An organization is tool used by people individually or in groups to accomplish a wide variety of goals*”. Organisasi adalah alat yang digunakan oleh orang-orang, baik secara individual maupun kelompok untuk mencapai bermacam tujuan”.

Atas dasar pemahaman organisasi tersebut, ditemukan berbagai unsur utama yang menimbulkan terbentuknya organisasi, yaitu :

- a. Adanya kelompok orang;
- b. Adanya kerja sama;
- c. Adanya pengaturan hubungan;
- d. Memiliki tujuan yang hendak dicapai organisasi;

Herbert G. Hicks dalam Maksudi (2017:60) membedakan organisasi formal dan organisasi informal.

a. Organisasi Formal

Adalah suatu organisasi formal yang mempunyai struktur dan dinyatakan dengan baik serta dapat menggambarkan hubungan-hubungan wewenang kekuasaan, akuntabilitas, juga tanggung jawab. Organisasi formal mempunyai rincian pekerjaan yang jelas bagi tiap anggota dan jenjang tujuan dinyatakan dengan tegas.

b. Organisasi Informal

Adalah disusun secara bebas, fleksibel, tak pasti, dan spontan. Keanggotaan dalam organisasi informal mungkin diperoleh

dengan sadar atau tak sadar dan hal itu sering sukar untuk menentukan waktu yang pasti kapan seseorang menjadi anggota. Dalam organisasi informal keanggotaan seseorang atau keterlibatannya mungkin hanya “tumbuh” melalui waktu.

Adapun manfaat adanya organisasi yaitu :

- c. Sebagai tempat atau wadah di mana orang-orang dapat berkumpul, dan melakukan kerja sama secara rasional dan sistematis, terencana, terorganisir, dipimpin dan terkendali dalam memanfaatkan sumber daya (uang, material, mesin, metode, lingkungan, sarana dan prasarana, data, dan lain sebagainya) yang digunakan secara efisien dan efektif untuk mencapai tujuan.
- d. Membantu dan memudahkan pemecahan permasalahan seorang individu maupun kelompok.
- e. Memberikan kebutuhan yang bersifat rohani, seperti perasaan aman, kasih sayang, pergaulan dan lain-lain.
- f. Memberikan nilai hidup yang terlebih bernilai, norma perilaku, pengetahuan kolektif, dan visi.

Jadi, dari pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa organisasi adalah sebagai wadah manusia atau individu untuk melakukan kerja sama yang terintegrasikan atau terkoordinasikan, sehingga memungkinkan orang-orang yang berada di dalam organisasi itu untuk mencapai tujuan bersama.

3. Konsep Manajemen

Manajemen adalah suatu seni dan ilmu untuk mencapai suatu tujuan dengan memanfaatkan potensi orang lain dimana dia tidak merasa terpaksa melainkan karena dia suka melakukannya.

Kemudian pengertian manajemen secara umum adalah suatu proses kegiatan, yaitu suatu rangkaian aktivitas pengelolaan yang dilakukan terus-menerus oleh manajer atau administrator, yang dimulai dari kegiatan merencanakan, melaksanakan serta mengoordinasikan apa yang telah direncanakan sampai kepada kegiatan pengawasan agar bekerja sesuai dengan apa yang telah ditetapkan.

Adapun unsur-unsur manajemen itu terdiri dari : *man, money, method, machines, materials, dan market*, disingkat 6 M.

Drs.H. Malayu S.P. Hasibun (2019:2) Dasar-dasar manajemen adalah sebagai berikut :

- a. Adanya kerja sama di antara sekelompok orang dalam ikatan formal.
- b. Adanya tujuan bersama serta kepentingan yang sama yang akan dicapai.
- c. Adanya pembagian kerja, tugas, dan tanggung jawab yang teratur.
- d. Adanya hubungan formal dan ikatan tata tertib yang baik.
- e. Adanya sekelompok orang dan pekerjaan yang akan dikerjakan.

f. Adanya *human organization*.

Menurut Geogre R. Terry dalam Maksudi (2017: 79) manajemen adalah pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya dengan menggunakan bantuan orang lain.

Menurut Paul Hersey & Ken Blanchard dalam Maksudi (2017:78) mengemukakan definisi manajemen “Sebagai proses kerja sama dengan dan melalui orang-orang dan kelompok untuk mencapai tujuan organisasi”.

Menurut Mary Parket Follet dalam Maksudi (2017:79) “Manajemen adalah seni dalam menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain”.

Berikut ini, ada beberapa definisi manajemen dalam artian proses, antara lain :

- a. Menurut George R. Terry & Leslie W. Rue dalam Maksudi (2017:79) “Manajemen adalah suatu proses atau kerangka kerja, yang melibatkan bimbingan pengarahan suatu kelompok orang-orang kea rah tujuan-tujuan organisasional atau maksud-maksud yang nyata. Manajemen adalah suatu kegiatan, pelaksanaa nnya adalah “*managing*”---mengelola---sedangkan pelaksanaanya disebut *Manager* atau pengelola”.
- b. Menurut Donnely, et. Al dalam Maksudi zzz92017:79) “*Management is the process undertaken by one or more individuals to coordinate the activities of others to achieve*

results not achievable by one individual acting alone”.

(manajemen dipahami sebagai proses yang dilakukan oleh satu atau beberapa individual untuk mengoordinasikan kegiatan orang lain untuk mencapai hasil yang tidak dapat dicapai oleh satu individu bertindak sendiri).

Edwin B. Flippo dalam Maksudi (2017:81) menyatakan fungsi-fungsi manajemen terdiri dari sebagai berikut :

a. Perencanaan (*Planning*);

Adalah proses terpenting dari semua fungsi manajemen karena tanpa perencanaan fungsi-fungsi lain pengorganisasian, pergerakan, dan pengawasan tidak akan dapat berjalan.

b. Pengorganisasian (*Organizing*);

Adalah kegiatan yang dilakukan pimpinan atau manajer setelah selesai membuat perencanaan.

c. Pengarahan (*Directing*);

Adalah proses kegiatan menumbuhkan semangat dengan memotivasi para pekerja dalam melakukan pekerjaannya agar dapat bekerja keras dan membimbing mereka saat menjalankan kegiatan sesuai rencana dan bisa mencapai tujuan.

d. Pengendalian (*Controlling*);

Adalah mengendalikan apakah gerakan dari organisasi ini sudah sesuai dengan rencana atau belum. Serta mengendalikan penggunaan sumber daya dalam organisasi agar bisa dipakai

secara efektif dan efisien tanpa ada yang menyimpang dari rencana yang telah ditetapkan sebelumnya.

Kemudian menurut The Liang Gie (dalam zulkifli, 2005:28) fungsi manajemen adalah sebagai berikut :

1. Perencanaan
2. Pembuatan keputusan
3. Pengarahan
4. Pengorganisasian
5. Pengawasan
6. Penyempurnaan

Jadi, dari pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

3. Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan bidang strategis dari organisasi. Manajemen sumber daya manusia harus dipandang sebagai perluasan dari pandangan tradisional untuk mengelola orang secara efektif dan untuk itu membutuhkan pengetahuan tentang perilaku manusia dan kemampuan mengelolanya.

Bermacam-macam pendapat tentang pengertian manajemen sumber daya manusia, antara lain adanya yang menciptakan *human resources*, ada yang mengartikan sebagai *manpower management* serta ada

yang menyetarakan dengan pengertian sumber daya manusia dengan personal (personalia, kepegawaian, dan sebagainya), akan tetapi, pada manajemen sumber daya manusia yang mungkin tepat adalah *human resources management* (manajemen sumber daya manusia), dengan demikian secara sederhana pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia adalah Mengelola Sumber Daya Manusia.

Drs. Malayu S.P. Hasibun (2019:10) Manajemen sumber daya manusia (MSDM) adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

Menurut Simamora dalam Sutrisno (2019:5) manajemen sumber daya manusia adalah pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa, dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok pekerja.

Menurut Drs. Malayu S.P Hasibun (2019:21) fungsi manajemen sumber daya manusia meliputi sebagai berikut :

1. Perencanaan, adalah mengatur tenaga kerja dengan sukses dan produktif agar sesuai dengan kebutuhan organisasi dalam membantu pencapaian tujuan.
2. Pengorganisasian, adalah latihan untuk memilah semua perwakilan dengan meletakkan pembagian kerja, hubungan kerja, penunjukan kekuasaan, rekonsiliasi, dan koordinasi dalam diagram hierarkis.

3. Pengarahan, adalah gerakan mempersiapkan semua perwakilan, sehingga mereka akan bekerja sama dan bekerja secara nyata dan efektif melalui pencapaian tujuan organisasi, perwakilan, dan masyarakat.
4. Pengendalian, adalah latihan untuk mengendalikan semua perwakilan, untuk menyetujui pedoman organisasi dan bekerja seperti yang diharapkan.
5. Pengadaan, adalah jalannya penarikan, penetapan, jabatan, pengarahan dan pendaftaran untuk mendapatkan wakil-wakil yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.
6. Pengembangan, adalah metode yang terlibat dengan mengerjakan kemampuan khusus, hipotetis, terapan, dan moral perwakilan melalui sekolah dan persiapan.
7. Kompensasi, adalah memberikan kompensasi, uang tunai, atau barang dagangan langsung dan tidak langsung kepada pekerja sebagai pertukaran untuk administrasi yang dikirimkan ke organisasi.
8. Pengintegrasian, adalah untuk bergabung dengan kepentingan organisasi dan persyaratan pekerja, untuk membuat partisipasi yang bermanfaat secara umum.
9. Pemeliharaan, adalah latihan untuk mengikuti atau melatih kondisi fisik, mental, dan kemandirian perwakilan, sehingga mereka akan terus bekerja sama sampai pensiun.

10. Kedisiplinan, adalah kemampuan SDM utama dan cara untuk mencapai tujuan mengingat fakta bahwa tanpa disiplin yang besar untuk mencapai tujuan yang paling ekstrim.
11. Pemberhentian, adalah akhir dari hubungan kerja individu dari suatu organisasi.

Menurut Cushway dalam Sutrisno, (2019:7) tujuan MSDM meliputi sebagai berikut :

- a. Dewan memikirkan strategi membuat SDM untuk menjamin bahwa mereka memiliki pekerjaan yang meyakinkan dan sukses, memiliki beberapa pekerjaan yang secara konsisten siap untuk menghadapi kesulitan dan memenuhi komitmen yang sah;
- b. Jalankan dan ikuti semua komitmen dan metode aset manusia yang memberdayakan asosiasi untuk mencapai tujuannya;
- c. membantu peningkatan kursus umum dan metodologi asosiasi, terutama tentang SDM.
- d. Tawarkan bantuan dan kondisi yang akan membantu kepala pelapis mencapai tujuan;
- e. Menangani berbagai keadaan darurat dan titik-titik sulit dalam hubungan antara pekerja untuk memastikan bahwa mereka tidak mengganggu serikat dalam mencapai tujuannya;
- f. Memberikan sarana korespondensi antar buruh dan administrasi hierarkis;

- g. Bertindak sebagai pendukung prinsip dan nilai hierarkis dalam aset manajemen;

Jadi, dari pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan bidang strategis dari organisasi. Manajemen sumber daya manusia harus dipandang sebagai perluasan dari pandangan tradisional untuk mengelola orang secara efektif dan untuk itu membutuhkan pengetahuan tentang perilaku manusia dan kemampuan mengelolanya. Dan juga manajemen sumber daya manusia mempunyai tugas untuk mengelola unsur manusia secara baik agar diperoleh tenaga kerja yang puas akan pekerjaannya.

4. Konsep Aparatur Sipil Negara

Dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintah atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintah.

Badan Kepegawaian Negara yang selanjutnya disingkat BKN adalah lembaga pemerintah non-kementerian yang diberi kewenangan melakukan pembinaan dan menyelenggarakan manajemen ASN secara nasional sebagaimana diatur dalam undang-undang ASN. Sebelum berbicara lebih jauh mengenai ASN, terlebih dahulu perlu diketahui apa yang dimaksud dengan ASN. Pengertian mengenai ASN itu sendiri tertuang pada pasal 1 angka 1 UU No. 5 tahun 2014 yang menyebutkan bahwa ASN adalah profesi bagi PNS dan PPPK yang bekerja pada instansi pemerintah.

Pengertian PNS menurut Mahfud MD ada dua bagian yaitu :

- a. Pengertian Stipulatif adalah pengertian yang diberikan oleh undang-undang tentang PNS sebagaimana yang tertuang dalam pasal 1 angka 3 UU No. 5 tahun 2014 yang menyatakan bahwa PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
- b. Pengertian ekstensif adalah pengertian yang hanya berlaku pada hal-hal tertentu. Hal-hal tertentu yang dimaksud adalah lebih kepada beberapa golongan yang sebenarnya bukan PNS. Contoh: ketentuan pasal 92 KUHP yang berkaitan dengan status anggota dewan rakyat, anggota dewan daerah dan kepala desa. Menurut pasal 92 KUHP dimana dijelaskan bahwa yang

termasuk ke dalam PNS adalah orang-orang yang dipilih dalam pemilihan berdasarkan peraturan-peraturan umum dan mereka yang bukan dipilih tetapi diangkat menjadi anggota dewan rakyat dan anggota dewan daerah serta kepala desa dan sebagainya. Pengertian PNS menurut KUHP sangatlah luas akan tetapi pengertian tersebut hanya berlaku dalam hal orang-orang yang melakukan kejahatan atau pelanggaran jabatan dan tindak pidana lain yang disebutkan dalam KUHP, jadi pengertian ini tidak termasuk dalam hukum kepegawaian.

Berdasarkan beberapa pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa PNS adalah orang-orang yang bekerja di lingkungan instansi pemerintahan sesuai dengan syarat-syarat tertentu yang telah ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan sesuai dengan UU No. 5 tahun 2014.

5. Konsep Efektivitas Kerja

Menurut Sondang P. Siagian (2002:151) Efektivitas adalah tercapainya berbagai saran yang ditentukan tepat pada waktunya dengan menggunakan sumber-sumber tertentu yang sudah dialokasikan untuk kelakuan berbagai kegiatan tertentu. Kemudian menurut Handoko (2002:50) menjelaskan efektivitas adalah kemampuan untuk memilih tujuan yang tepat atau peralatan yang tepat untuk menentukan tujuan yang telah ditentukan.

Definisi efektivitas kerja menurut Susanto (2004:41) :

“Efektivitas artinya informasi harus sesuai dengan kebutuhan pemakai dalam mendukung suatu proses bisnis, termasuk didalam informasi tersebut harus disajikan dalam waktu yang tepat, format yang tepat sehingga dapat dipahami, konsisten dengan format sebelumnya, isinya sesuai dengan kebutuhan saat ini dan lengkap atau sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan.

Sedangkan menurut Amsyah (2003:131), efektivitas kerja didefinisikan sebagai berikut:

“Efektivitas adalah kegiatan dengan mulai adanya fakta kegiatan sehingga menjadi data, baik yang berasal dari hubungan dan transaksi internal dan eksternal maupun berasal dari hubungan antara unit dan didalam unit itu sendiri”.

Efektivitas kerja pegawai adalah penyelesaian pekerjaan tepat waktu sesuai dengan yang telah ditetapkan, artinya pelaksanaan suatu pekerjaan dinilai baik atau tidaknya sangat tergantung pada penyelesaian akhir pekerjaan, cara melaksanakannya, dan biaya yang dikeluarkan untuk pelaksanaan pekerjaan pegawai. Pentingnya efektivitas kerja dalam pencaian tujuan-tujuan organisasi merupakan kunci dari kesuksesan suatu organisasi.

Efektivitas kerja pegawai dapat ditentukan dengan membandingkan antara waktu kerja yang telah ditetapkan dengan waktu yang dibutuhkan pegawai, dan juga dapat dibandingkan antara hasil atau

kualitas yang dicapai dengan kualitas yang telah ditetapkan. Jika pelaksanaan kerja yang dilakukan pegawai lebih baik dari yang ditetapkan maka pegawai tersebut tergolong sebagai pegawai yang efektif. Perlu dipahami bahwa setiap pimpinan bertanggung jawab mengarahkan apa yang baik bagi pegawainya agar tujuan organisasi dapat tercapai tepat sasaran.

Menurut Zulyanti (dalam Resi Yudhaningsih 2011:41) efektivitas kerja terdiri dari kata efektivitas. Efektivitas merupakan kemampuan untuk memilih tujuan atau peralatan yang tepat untuk pencapaian tujuan yang telah ditetapkan dalam organisasi.

Menurut The Liang Gie (2015:45) faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja dalam organisasi :

1. Waktu

Ketepatan waktu dalam menyelesaikan suatu pekerjaan merupakan faktor utama. Semakin lama tugas yang dibebankan itu dikerjakan, maka semakin banyak tugas lain menyusul dan hal ini akan memperkecil tingkat efektivitas kerja karena memakan waktu yang tidak sedikit.

2. Tugas

Bawahan harus diberitahukan maksud dan pentingnya tugas-tugas yang didelegasikan kepada pegawainya.

3. Produktivitas

Seorang pegawai mempunyai produktivitas kerja yang tinggi dalam bekerja tentunya akan dapat menghasilkan efektivitas kerja yang baik demikian pula sebaliknya.

4. Motivasi

Pimpinan dapat mendorong pegawainya melalui perhatian pada kebutuhan dan tujuan mereka yang sensitif. Semakin termotivasi karyawan untuk bekerja secara positif semakin baik pula kinerja yang dihasilkan.

5. Evaluasi Kerja

Pimpinan memberikan dorongan, bantuan dan informasi kepada pegawainya, sebaliknya pegawai harus melaksanakan tugas dengan baik dan menyelesaikan untuk dievaluasi tugas terlaksana dengan baik atau tidak.

6. Pengawasan

Dengan adanya pengawasan maka kinerja pegawai dapat terus terpantau dan hal ini dapat memperkecil resiko kesalahan dalam pelaksanaan tugas.

7. Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja adalah menyangkut tata ruang, cahaya alam dan pengaruh suara yang mempengaruhi konsentrasi seseorang pegawai sewaktu bekerja.

8. Perlengkapan dan Fasilitas

Adalah suatu sarana dan peralatan yang disediakan oleh pimpinan dalam bekerja. Fasilitas yang kurang lengkap akan mempengaruhi kelancaran pegawai dalam bekerja. Semakin baik sarana yang disediakan oleh pemerintah akan mempengaruhi semakin baiknya kerja seorang dalam mencapai tujuan atau hasil yang diharapkan.

Menurut Ilham Taufik Akbar (2007:13) tujuan efektivitas kerja bagi karyawan dan perusahaan adalah :

1. Dapat mencapai tujuan

Suatu kegiatan dikatakan efektif apabila tujuan yang ditetapkan sebelumnya dapat dicapai dengan baik.

2. Ketepatan waktu

Suatu kegiatan dapat dikatakan efektif apabila pelaksanaan kegiatan tersebut sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

3. Dapat memberikan manfaat bagi karyawan serta perusahaan sesuai dengan kebutuhannya.

4. Memberikan hasil akhir yang diharapkan oleh karyawan serta perusahaan.

Efektivitas kerja menurut Ilham Taufik Akbar (2017:14) dapat memiliki manfaat sebagai berikut :

1. Karyawan memiliki rasa tanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaannya secara tepat waktu.

2. Karyawan yang bekerja secara efektif dapat meningkatkan produktivitas perusahaan.
3. Membangun komunikasi yang baik antar karyawan untuk menyelesaikan pekerjaannya secara tepat waktu.
4. Setiap karyawan memiliki sikap disiplin dalam menyelesaikan pekerjaannya.

Menurut Zulyanti (dalam Yudhaningsih 2011:41) indikator mengukur efektivitas kerja meliputi :

1. Kemampuan Menyesuaikan Diri.

Kemampuan manusia terbatas dalam segala hal, sehingga dengan keterbatasannya itu menyebabkan manusia tidak dapat mencapai pemenuhan kebutuhannya tanpa melalui kerjasama dengan orang lain. Setiap organisasi yang masuk dalam organisasi dituntut untuk dapat menyesuaikan diri dengan orang yang bekerja didalamnya maupun dengan pekerjaan dalam organisasi tersebut. Jika kemampuan menyesuaikan diri tersebut dapat berjalan maka tujuan organisasi dapat tercapai.

Indikator-indikator penilaian kemampuan menyesuaikan diri pegawai yaitu :

- a. Situasi : keadaan dilingkungan kerja yang kondusif bagi pegawai yang melakukan pekerjaannya.
- b. Komunikasi : hubungan timbal balik antara pegawai dan pihak manajemen yang senang mendengar, memahami dan

mengakui pendapat dan hasil pekerjaan yang dicapai oleh pegawainya.

- c. Kerjasama : adanya selalu koordinasi disemua lini pekerjaan yang ada di dinas ini baik antara pegawai ataupun dengan manajemen sehingga tujuan organisasi dapat tercapai.

2. Prestasi Kerja

Prestasi kerja adalah gambaran hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang di bebarkannya dalam jangka waktu tertentu, dengan kata lain prestasi kerja pegawai adalah kemampuan kerja pegawai untuk melaksanakan tugasnya sehingga dapat menghasilkan sesuatu yang menunjukkan pada pengetahuan dan ketrampilan yang mereka miliki.

Adapun indikator-indikator penilaian prestasi kerja yaitu :

- a. Keterampilan : kemampuan kecerdasan yang dimiliki oleh pegawai mengaplikasikan bakatnya dalam pekerjaan yang ditekuninya.
- b. Kedisiplinan : penilaian ketaatan pegawai dalam mematuhi perintah dan peraturan yang berlaku.
- c. Tanggung jawab : penilaian terhadap tingkat tanggung jawab setiap pegawai dalam melaksanakan amanat dan mempergunakan fasilitas yang disediakan.



3. Kepuasan Kerja

Kepuasan kerja adalah sikap emosional yang menyenangkan dan mencintai pekerjaannya. Artinya kepuasan kerja mencerminkan perasaan seseorang terhadap pekerjaan mereka.

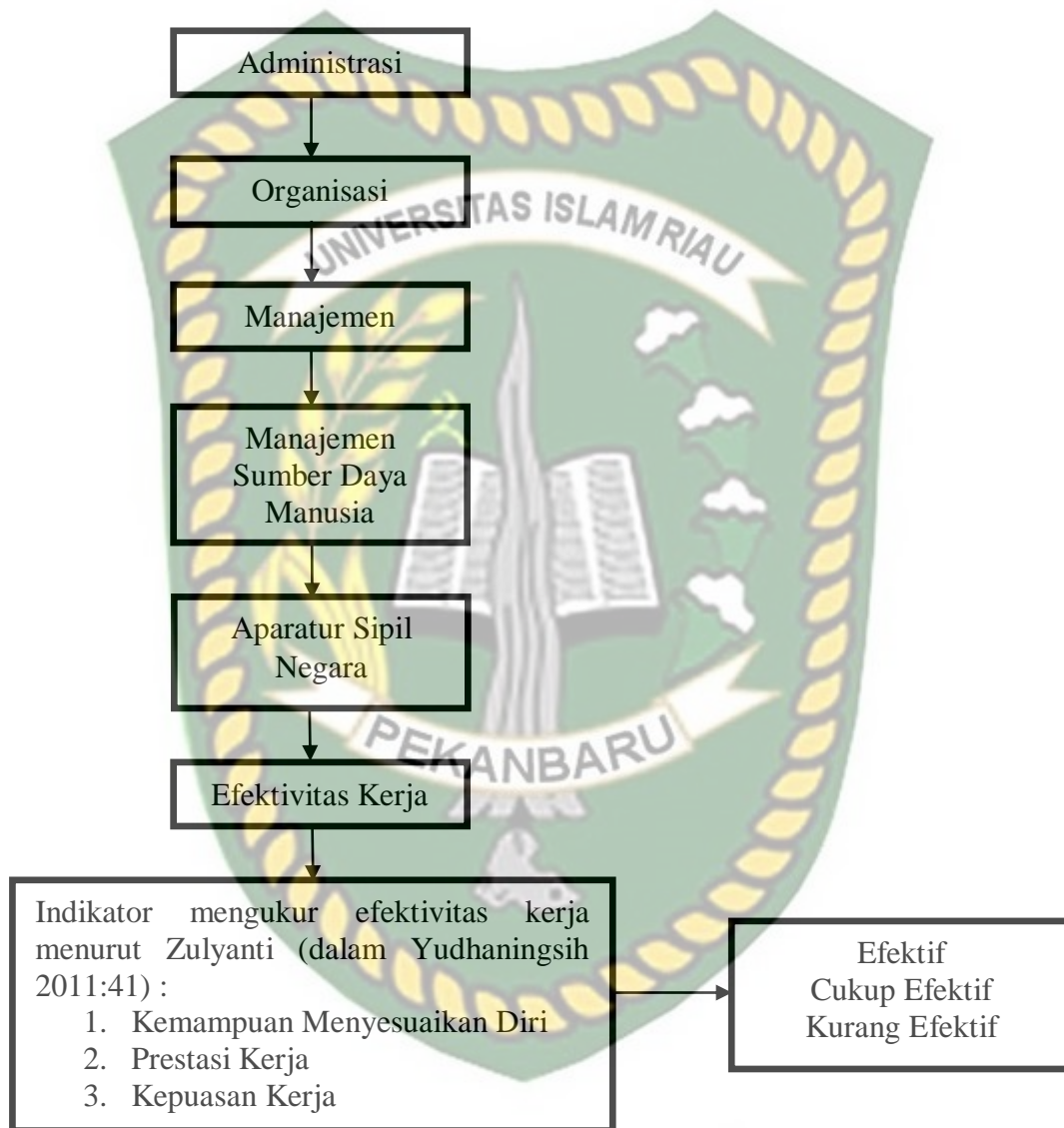
Adapun indikator-indikator penilaian kepuasan kerja yaitu :

- a. Gaji/Insentif : upah yang diberikan kepada pegawai karena hasil kerja yang dihasilkan.
- b. Reward/Penghargaan : pemberian penghormatan baik langsung atau tidak langsung kepada pegawai atas hasil kerja yang dilakukan.

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa efektivitas kerja dapat dikatakan sebagai taraf tercapainya suatu tujuan tertentu secara maksimal, baik ditinjau dari segi proses, serta ketepatan waktu sesuai prosedur, dan ketentuan yang ditetapkan organisasi tersebut.

B. Kerangka Pikir

Gambar II.1 : Kerangka Pikir Efektivitas Kerja Pegawai Pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau



Sumber :Modifikasi penulis 2022

C. Konsep Operasional

Untuk memudahkan penganalisaan dan tidak mengaburkan konsep supaya tujuan penelitian dapat tercapai maka penulis merasa perlu membatasi dan mengoperasionalkan konsep-konsep yang dipakai, konsep-konsep tersebut antara lain yaitu :

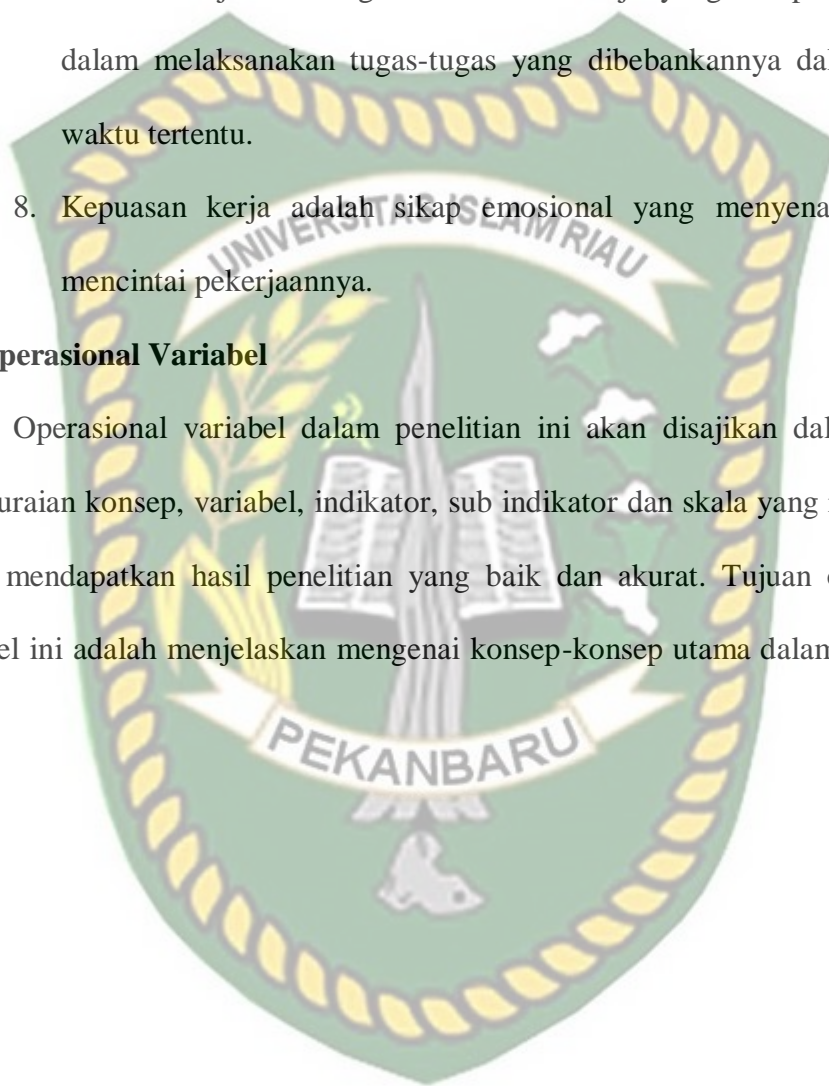
1. Administrasi adalah suatu kegiatan yang dilakukan secara formal institusional yang diawali dari kesepakatan dan sasarannya itu adalah tujuan dari kesepakatannya.
2. Organisasi adalah sekumpulan atau sekelompok orang yang bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan.
3. Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.
4. Manajemen sumber daya manusia merupakan bidang strategis dari organisasi. Manajemen manusia harus dipandang sebagai perluasan dari pandangan tradisional untuk mengelola orang secara efektif dan untuk itu membutuhkan pengetahuan tentang perilaku manusia dan kemampuan mengelolanya.
5. Efektivitas kerja adalah penyelesaian pekerjaan tepat pada waktunya seperti yang telah ditetapkan sebelumnya untuk mencapai tujuan tertentu yang berhubungan dengan kelangsungan hidupnya.
6. Kemampuan menyesuaikan diri adalah kemampuan manusia terbatas dalam segala hal, sehingga dengan keterbatasannya itu menyebabkan

manusia tidak dapat mencapai pemenuhan kebutuhannya tanpa melalui kerjasama dengan orang lain.

7. Prestasi kerja adalah gambaran hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebarkannya dalam jangka waktu tertentu.
8. Kepuasan kerja adalah sikap emosional yang menyenangkan dan mencintai pekerjaannya.

D. Operasional Variabel

Operasional variabel dalam penelitian ini akan disajikan dalam bentuk tabel, uraian konsep, variabel, indikator, sub indikator dan skala yang rencanakan untuk mendapatkan hasil penelitian yang baik dan akurat. Tujuan operasional variabel ini adalah menjelaskan mengenai konsep-konsep utama dalam penelitian ini.



Tabel II.1
Operasional Variabel Penelitian Efektivitas Kerja Pegawai Pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau

Konsep	Variabel	Indikator	Item Penilaian	Skala
1	2	3	4	5
Efektivitas merupakan kemampuan untuk memilih tujuan atau peralatan yang tepat untuk pencapaian tujuan yang telah ditetapkan dalam organisasi. Zulyanti (dalam Yudhaningsih 2011:41)	Efektivitas Kerja Pegawai pada Dinas Pendidikan Provinsi Riau	1. Kemampuan Menyesuaikan Diri	a. Situasi b. Komunikasi c. Kerjasama	Efektif Cukup Efektif Kurang Efektif
		2. Prestasi Kerja	a. Keterampilan b. Kedisiplinan c. Tanggung Jawab	Efektif Cukup Efektif Kurang Efektif
		3. Kepuasan Kerja	a. Gaji/Insentif b. Reward/Penghargaan	Efektif Cukup Efektif Kurang Efektif

Sumber : Modifikasi penulis 2022

E. Teknik Pengukuran

Teknik pengukuran terhadap Efektivitas Kerja Pegawai pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau, dapat diklasifikasikan dalam 3 kategori yaitu :

Efektif : Apabila penilaian indikator berada pada interval rata-rata 68%-100%

Cukup Efektif : Apabila penilaian indikator berada pada interval rata-rata 34%-67%

Kurang Efektif : Apabila penilaian indikator berada pada interval rata-rata 1%-33%

Kemudian penulis menguraikan pengukuran dari masing-masing indikator, sebagai berikut :

1. Kemampuan Menyesuaikan Diri

Kemampuan menyesuaikan diri adalah kemampuan manusia terbatas dalam segala hal, sehingga dengan keterbatasannya itu menyebabkan manusia tidak dapat mencapai pemenuhan kebutuhannya tanpa melalui kerjasama dengan orang lain.

Efektif : Apabila penilaian indikator berada pada interval rata-rata 68%-100%

Cukup Efektif : Apabila penilaian indikator berada pada interval rata-rata 34%-67%

Kurang Efektif : Apabila penilaian indikator berada pada interval rata-rata 1%-33%

2. Prestasi Kerja

Prestasi kerja adalah gambaran hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebarkannya dalam jangka waktu tertentu.

Efektif : Apabila penilaian indikator berada pada interval rata-rata 68%-100%

Cukup Efektif : Apabila penilaian indikator berada pada interval rata-rata 34%- 67%

Kurang Efektif : Apabila penilaian indikator berada pada interval rata-rata 1%-33%

3. Kepuasan Kerja

Kepuasan kerja adalah sikap emosional yang menyenangkan dan mencintai pekerjaannya.

Efektif : Apabila penilaian indikator berada pada interval rata-rata 68%-100%

Cukup Efektif : Apabila penilaian indikator berada pada interval rata-rata 34%- 67%

Kurang Efektif : Apabila penilaian indikator berada pada interval rata-rata 1%-33%

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Tipe Penelitian

Penelitian ini dikategorikan sebagai penelitian survey deskriptif dengan pendekatan metode kuantitatif karena penelitian ini bertujuan untuk melukiskan, menggambarkan serta menjelaskan fakta-fakta yang ada. Informasi diperoleh dari sampel yang akan mewakili populasi. Untuk memperoleh informasi dari sampel tersebut dilakukan dengan cara observasi, wawancara, dokumentasi, dan penyebaran kuesioner (angket) sehingga nantinya akan memperoleh gambaran yang sangat jelas dari hasil analisisnya. Dengan menggunakan penelitian ini diharapkan dapat menggambarkan jalannya Efektivitas Kerja Pegawai pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau.

B. Lokasi Penelitian

Dalam penelitian ini penulis mengambil lokasi penelitian di Dinas Pendidikan Provinsi Riau. Penulis melakukan penelitian ditempat ini karena penulis menangkap fenomena tentang Efektivitas Kerja Pegawai pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau. Adapun alasan penulis memilih lokasi dan bidang tersebut karena masih kurangnya penegakan kedisiplinan, sikap pegawai dan kepuasan kerja pegawai dalam melaksanakan tugas dan program pemerintahan.

C. Populasi dan Sampel

a. Populasi

Populasi adalah keseluruhan atau *universe* yang ciri-cirinya atau karakteristik-karakteristiknya dapat diamati untuk ditarik menjadi satu sampel dalam penelitian, Pasolong (2020:100).

b. Sampel

Sampel adalah sebagian dari kuantitas populasi yang mencerminkan dari keseluruhan populasi tersebut, Pasolong (2020:101).

Untuk lebih jelasnya mengenai jumlah populasi dan sampel penelitian mengenai Efektivitas Kerja Pegawai pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau dapat dilihat pada table III.1 dibawah ini sebagai berikut :

Tabel III.1
Populasi dan Sampel tentang Efektivitas Kerja Pegawai Pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau

No	Sub Sampel	Populasi	Sampe l	Presentase (%)
1	Kepala Dinas	1	1	100%
2	Sekretaris	1	1	100%
3	Kepala Subbagian Umum & Kepegawaian	1	1	100%
4	Pegawai Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau Tahun 2021/2022	21	21	100%
Jumlah		24	24	100%

Sumber Data : Oleh Penulis 2022

D. Teknik Penarikan Sampel

Menurut Sugiyono (dalam Pasolong 2020; 102) yang mengatakan bahwa Teknik Sampling adalah merupakan teknik penentuan sampel. Adapun penarikan sampel dalam Efektivitas Kerja Pegawai pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau, penarikan sampel untuk Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum dan Pegawai Subbagian Kepegawaian dan Umum. Maka peneliti menggunakan teknik sensus dimana semua anggota populasi dijadikan sampel karena jumlahnya yang sedikit.

Sedangkan teknik pengambilan sampel kepada Pegawai Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau dengan menggunakan *purposive sampling*, yaitu teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu. Pertimbangan tertentu ini, orang yang dianggap paling tahu tentang apa yang sedang diharapkan oleh peneliti, sehingga memudahkan peneliti dalam melakukan penelitian. Teknik pengambilan sampel ini dapat menentukan terlebih dahulu jumlah sampel yang hendak diambil, kemudian pemilihan sampel juga dapat dilakukan dengan berdasarkan kepada tujuan-tujuan tertentu yang tidak menyimpang dari ciri-ciri sampel yang telah ditetapkan.

E. Jenis dan Sumber Data

Adapun jenis dan sumber data yang digunakan dalam penelitian ini digolongkan kedalam dua jenis data, yaitu :

1. Data Primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpulan data. Data primer diperoleh secara langsung dari sumber pertama dalam hal ini kepada Kepala Dinas dan Kepala

Subbagian Kepegawaian dan Umum dikantor Dinas Pendidikan Provinsi Riau dengan menelaah sumber-sumber tertentu seperti dokumen-dokumen, literatur bacaan, karya tulis. Dan lainnya yang berkaitan dengan masalah penelitian.

2. Data Sekunder adalah sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpulan data yaitu pegawai yang ada pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau beserta keterangan-keterangan yang bersangkutan.

F. Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan penulis untuk memperoleh data dan informasi adalah sebagai berikut :

1. Kuesioner adalah pengumpulan data dari responden melalui alat bantu daftar pertanyaan secara tertulis.
2. Observasi adalah teknik pengumpulan data mempunyai nilai spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lain. Observasi tidak terbatas pada orang, tetapi juga objek-objek alam lain. Dengan definisi tersebut penulis menyimpulkan bahwa observasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara dan mengadakan pengamatan langsung ke Dinas Pendidikan Provinsi Riau.
3. Wawancara adalah pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Dari definisi tersebut penulis menyimpulkan bahwa wawancara adalah teknik pengumpulan data berupa tanya jawab yang

dilakukan secara langsung antar penulis yaitu dengan kepala bagian yang ada di Dinas Pendidikan Provinsi Riau dan para pegawai tentang efektivitas kerja pegawai pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau.

4. Dokumentasi adalah catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dari definisi diatas penulis menyimpulkan bahwa dokumentasi adalah teknik pengumpulan data yang diidentifikasi dari dokumen yang ada kaitannya dengan masalah yang diteliti penulis di Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau.

G. Teknik Analisis Data

Dalam menganalisis sebuah data pada penelitian ini digunakan metode deskriptif, dimana setelah data yang diperlukan diperoleh lalu data tersebut dikelompokkan dan diuraikan sesuai dengan jenisnya dan dianalisa menggunakan analisis kuantitatif, kemudian disajikan dalam bentuk tabel yang dilengkapi dengan penjelasan.

H. Jadwal Kegiatan Penelitian

Jadwal penelitian sebagaimana disajikan pada tabel berikut.

Tabel III.2
Jadwal Penelitian Kegiatan

No	Jenis Kegiatan	Jadwal Penelitian Tahun 2022																				
		Bulan dan Minggu Ke																				
		Oktober				Nov-Des				Jan-Mar				Apr-Jun				Juli-Agust				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1	Pengajuan Proposal																					
2	Seminar Proposal																					
3	Revisi Proposal																					
4	Revisi Daftar Wawancara																					
5	Rekomendasi Survey																					
6	Survey Lapangan																					
7	Analisis Data																					
8	Penyusunan Laporan Hasil Penelitian																					
9	Konsultasi Revisi Skripsi																					
10	Ujian Komprehensif																					
11	Revisi Skripsi																					
12	Penggandaan Skripsi																					

Sumber : Modifikasi penulis tahun 2022

BAB IV

DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN

A. Gambaran Umum Provinsi Riau

Berdasarkan portal resmi pemerintah Provinsi Riau, Provinsi Riau terdiri dari daerah daratan dan perairan, dengan luas lebih kurang 8.915.016 Ha (89.150 Km²), keberadaannya membentang dari lereng Bukit Barisan sampai dengan Selat Malaka terletak antara 01° 05' 00'' Lintang Selatan - 02° 25' 00'' Lintang Utara atau antara 100° 00' 00'' - 105° 05' 00'' Bujur Timur. Disamping itu sesuai Undang –Undang Nomor 32 Tahun 2004 terdapat wilayah lautan sejauh 12mil dari garis pantai. Didaratan terdapat 15 sungai, diantaranya ada 4 sungai besar yang mempunyai arti penting sebagai sarana perhubungan seperti Sungai Siak (300 km) dengan kedalaman 8-12 m, Sungai Rokan (400 Km) dengan kedalaman 6-8 m, Sungai Kampar (400 Km) dengan kedalaman lebih kurang 6 m dan Sungai Indragiri (500 Km) dengan kedalaman 6-8 m. Ke 4 sungai yang membelah dari pegunungan daratan tinggi Bukit Barisan Bermuara di Selat Malaka dan Laut Cina Selatan itu dipengaruhi pasang surut laut.

Adapun batas-batas Provinsi Riau bila dilihat posisinya dengan negara tetangga dan provinsi lainnya adalah sebagai berikut :

- a. Sebelah Utara : Selat Malaka dan Provinsi Sumatera Utara
- b. Sebelah Selatan : Provinsi Jambi dan Provinsi Sumatera Barat
- c. Sebelah Timur : Provinsi Kepulauan Riau dan Selat Malaka
- d. Sebelah Barat : Provinsi Sumatera Barat dan Sumatera Utara

Daerah Riau beriklim tropis basah dengan rata-rata curah hujan berkisar antara 2000-3000 mm/tahun yang dipengaruhi oleh musim kemarau serta musim hujan. Rata-rata hujan pertahun sekitar 160 hari. Provinsi Riau memiliki 12 kabupaten/kota yaitu :

- a. Kuantan Singingi,
- b. Indragiri Hulu,
- c. Indragiri Hilir,
- d. Pelalawan,
- e. Kampar,
- f. Siak,
- g. Rokan Hulu,
- h. Bengkalis,
- i. Rokan Hilir,
- j. Kepulauan Meranti,
- k. Pekanbaru, dan
- l. Dumai.

B. Dinas Pendidikan Provinsi Riau

Dinas Pendidikan merupakan perangkat daerah yang diserahkan wewenang tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan otonomi daerah, desentralisasi dan tugas pembantuan dibidang pendidikan di Provinsi Riau.

Dinas Pendidikan Provinsi Riau dibentuk pada tahun 2001 berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 16 Tahun 2001 tentang pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan. Hal ini dalam rangka

pelaksanaan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 dan Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 di Provinsi Riau dipandang perlu untuk membentuk serta menetapkan organisasi dan tata kerja Dinas Pendidikan yang diserahkan wewenang tugas dan tanggung jawab menyelenggarakan otonomi daerah, tugas desentralisasi, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan dibidang pendidikan di Provinsi Riau secara berdaya guna dan berhasil guna.

Sebelum otonomi daerah tepatnya sebelum dikeluarkan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah, Dinas Pendidikan Provinsi Riau dahulunya adalah kantor Wilayah Departement Pendidikan Provinsi Riau yang merupakan cabang Departement Pendidikan Nasional di Jakarta.

1. Visi dan Misi Dinas Pendidikan Provinsi Riau

Visi Dinas Pendidikan Provinsi Riau yaitu : Terwujudnya Layanan Mutu Pendidikan Provinsi Riau Yang Berdaya Saing. Adapun Misi Dinas Pendidikan Provinsi Riau adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan ketersediaan dan keterjangkuan layanan pendidikan
2. Meningkatkan mutu layanan pendidikan
3. Meningkatkan kesesuaian layanan pendidikan dengan lapangan pekerjaan
4. Meningkatkan tata kelola manajemen layanan pendidikan
5. Melestrarikan dan memperkuat kebudayaan

2. Tugas Pokok Dinas Pendidikan Provinsi Riau

- a. Penyusunan dan perumusan kebijakan Kesekretariatan, Bidang Pengembangan Sekolah Menengah Atas, Bidang Pengembangan Sekolah Menengah Kejuruan, Bidang Pengembangan Pendidikan Luar Biasa dan Pendidikan Layanan Khusus, serta Bidang Pendataan dan Pengembangan Pendidikan;
- b. Pelaksanaan strategi di bidang Sekretariat, Bidang Pengembangan Sekolah Menengah Atas, Bidang Pengembangan Sekolah Menengah Kejuruan, Bidang Pendidikan Luar Biasa dan Pendidikan Layanan Khusus, serta Bidang Pendataan dan Pengembangan Pendidikan;
- c. Pelaksanaan asesmen dan pengungkapan Sekretariat, Bidang Bina Sekolah Menengah Atas, Bidang Pengembangan Sekolah Menengah Kejuruan, Bidang Pendidikan Luar Biasa dan Pendidikan Layanan Khusus, serta Bidang Pendataan dan Pengembangan Pendidikan
- d. Penyelenggaraan Organisasi Sekretariat, Bidang Pengembangan Sekolah Menengah Atas, Bidang Pengembangan Sekolah Menengah Kejuruan, Bidang Pendidikan Luar Biasa dan Pendidikan Layanan Khusus, serta Bidang Pendataan dan Pengembangan Pendidikan; dan
- e. Pelaksanaan tugas yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan kewajiban dan kemampuannya.

3. Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Provinsi Riau

Struktur organisasi adalah kerangka antara satuan-satuan organisasinya yang didalamnya terdapat struktur organisasi, tugas dan wewenang masing-masing mempunyai perencanaan tertentu dalam satu kesatuan yang utuh. Struktur organisasi merupakan hal yang terpenting yang perlu diperhatikan dalam melaksanakan kegiatan. Untuk menjalankan tugas yang diberikan, Dinas Pendidikan dipimpin oleh Kepala Dinas yang dibantu oleh 1 (satu) orang Sekretaris, 3 (tiga) orang Kepala Subbagian, dan 4 (empat) orang Kepala bidang.

1. Kepala Dinas

- a. Kepala Dinas Pendidikan mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah pada bidang pendidikan.
- b. Kepala Dinas Pendidikan menyelenggarakan kemampuan perincian strategi, pelaksanaan pendekatan, pelaksanaan penilaian dan pengumuman, pelaksanaan organisasi dan pelaksanaan berbagai kemampuan yang ditunjuk oleh Gubernur terkait dengan kewajiban dan unsur Dinas Pendidikan

2. Sekretaris

- a. Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan, bekerja sama dan menilai Subbagian Perencanaan Program,

Subbagian Keuangan, Subbagian Pengelolaan Peralatan dan Barang Milik Daerah, serta Subbagian Kepegawaian dan Umum.

- b. fungsi Sekretaris dan menyelenggarakannya sebagai berikut :
1. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
 2. penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat;
 3. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Sekretariat;
 4. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Pendidikan; dan

3. Kepala Subkoordinator Perencanaan Program

- a. Penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur perencanaan program;
- b. Pengkajian, penyiapan, penyusunan dan pengusulan Rencana Strategis, Rencana Kerja Perangkat Daerah, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Laporan Kinerja Pemerintah pada Dinas Pendidikan Provinsi Riau;
- c. Pelaksanaan koordinasi penyusunan dan pembahasan dengan Perangkat Daerah terkait dalam rangka perencanaan

program/kegiatan dan penganggaran Dinas Pendidikan Provinsi Riau;

- d. Pelaksanaan pemantauan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Dinas Pendidikan Provinsi Riau; dan
- e. Pelaksanaan analisa dan evaluasi serta pelaporan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Dinas Pendidikan Provinsi Riau.

4. Kepala Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah

- a. Perencanaan program atau kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- b. Penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan Pelaksana serta uraian tugas jabatan dan uraian kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional pada Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- c. Penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur pengelolaan keuangan, perlengkapan dan barang milik daerah;
- d. Pelaksanaan urusan perbendaharaan dan pengelolaan keuangan antara lain meliputi penyiapan pembayaran gaji pegawai, dan kegiatan perbendaharaan lainnya;

- e. Pelaksanaan akuntansi keuangan dan aset, antara lain meliputi verifikasi dan pertanggungjawaban anggaran, penyusunan laporan pertanggungjawaban dan pencatatan aset dan kegiatan akuntansi lainnya.
- f. Penyusunan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
- g. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pelayanan administrasi pengelolaan barang milik daerah yang berada pada Dinas Pendidikan;
- h. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pelayanan administrasi keuangan meliputi antara lain penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi pelaporan dan kegiatan administrasi keuangan lainnya;
- i. Pelaksanaan penyelesaian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan pelaksanaan kegiatan;
- j. Pelaksanaan proses administrasi Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi;
- k. Pengkoordinasian dan fasilitasi rencana umum pengadaan barang dan jasa unit kerja;
- l. Pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan

m. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas.

5. Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum

- a. Penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan Pelaksana serta penjabaran tugas jabatan dan uraian kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional pada Subbagian Kepegawaian dan Umum;
- b. Perencanaan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Kepegawaian dan Umum;
- c. Penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur pelayanan kepegawaian dan umum;
- d. Pelaksanaan kegiatan ketataupayaan pada Dinas Pendidikan;
- e. Pelaksanaan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta kegiatan keprotokolan;
- f. Pengumpulan, penyusunan dan pengolahan bahan data informasi untuk kepentingan masyarakat;
- g. Pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana kantor pada Dinas Pendidikan;

- h. Pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor pada Dinas Pendidikan;
- i. Pelaksanaan koordinasi dan pelayanan administrasi kepegawaian; antara lain karpeg, karis/karsu, kartu askes/BPJS, taspem, pemberian penghargaan dan cinderamata, administrasi pernikahan dan perceraian pegawai, daftar hadir pegawai, surat izin cuti, surat perintah tugas, pelantikan pejabat, Penilaian Kinerja Pegawai, hukuman disiplin pegawai, kenaikan gaji berkala, validasi dan pemutakhiran data kepegawaian, penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi, dan evaluasi jabatan; pensiun pegawai dan urusan kepegawaian lainnya;
- j. Pelaksanaan pengelolaan kearsipan antara lain melakukan pencatatan, pendistribusian, pendokumentasian dan pemeliharaan arsip;
- k. Pelaksanaan pengawasan, evaluasi, pemantauan dan pelaporan pelaksanaan tugas kegiatan pada Subbagian Kepegawaian dan Umum
- l. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya.

6. Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas

- a. Pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas;
- b. Penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas;
- c. Pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan perumusan kebijakan pembinaan Sekolah Menengah Atas dengan Sekretariat Daerah (Biro Kesejahteraan Rakyat) dan/atau perangkat daerah terkait.
- d. Pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan perumusan penetapan kurikulum Sekolah Menengah Atas.
- e. Pelaksanaan pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kurikulum serta pembangunan karakter peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Atas;
- f. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana Sekolah Menengah Atas;
- g. Penyusunan bahan penertiban izin pendirian, penataan, dan penutupan Sekolah Menengah Atas;



- h. Pelaksaaan Koordinas, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembinaan sekolah Menengah Atas Pada Kepala Sekolah Se Provinsi Riau pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7. Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan

- a. Pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan;
- b. Penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan;
- c. Pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan perumusan kebijakan pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan dengan Sekretariat Daerah (Biro Kesejahteraan Rakyat) dan/atau perangkat daerah terkait.
- d. Pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan perumusan penetapan kurikulum Sekolah Menengah Kejuruan.
- e. Pelaksanaan pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kurikulum serta pembangunan karakter peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Kejuruan;

- f. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana Sekolah Menengah Kejuruan;
- g. Penyusunan bahan penertiban izin pendirian, penataan, dan penutupan Sekolah Menengah Kejuruan;
- h. Pelaksanaan Koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembinaan sekolah Menengah Kejuruan Pada Kepala Sekolah Se Provinsi Riau
- i. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

8. Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Khusus dan Pendidikan Layanan Khusus

- a. Pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang Pembinaan Pendidikan Khusus dan Pendidikan Layanan Khusus;
- b. Penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Bidang Pembinaan Pendidikan Khusus dan Pendidikan Layanan Khusus;
- c. Pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan perumusan kebijakan pembinaan pendidikan khusus dan pendidikan layanan khusus dengan Sekretariat Daerah (Biro Kesejahteraan Rakyat) dan/atau perangkat daerah terkait.

- d. Pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan perumusan penetapan kurikulum Pendidikan Khusus dan Pendidikan Layanan Khusus;
- e. Pelaksanaan pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kurikulum serta pembangunan karakter peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Khusus dan Pendidikan Layanan Khusus;
- f. Pelaksanaan Koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembinaan sekolah Menengah Kejuruan Pada Kepala Sekolah Se Provinsi Riau
- g. Penyusunan bahan penertiban izin pendirian, penataan, dan penutupan Pendidikan Khusus dan Pendidikan Layanan Khusus;
- h. Pelaksanaan Koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembinaan sekolah Khusus dan Sekolah Layanan Khusus Pada Kepala Sekolah Luar Biasa (SLB) Se Provinsi Riau.
- i. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

9. Kepala Bidang Pendataan dan Pengembangan Pendidikan

- a. Pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang Pendataan dan Pengembangan Pendidikan;

- b. Penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Bidang Pendataan dan Pengembangan Pendidikan;
- c. Pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan perumusan kebijakan Pendataan dan Pengembangan Pendidikan dengan Sekretariat Daerah (Biro Kesejahteraan Rakyat) dan/atau perangkat daerah terkait.
- d. Penyusunan bahan perumusan koordinasi, analisis, sinkronisasi dan neraca pendidikan daerah;
- e. Pelaksanaan kebijakan Pengelolaan Data Pendidik, Pengembangan Kebijakan Pendidikan dan tugas pembantuan, fasilitasi dan kerjasama pendidikan;
- f. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi capaian Standar Pelayanan Minimal Pendidikan, pembangunan dan kebijakan perencanaan, pembangunan dan pengembangan pendidikan, serta pelaksanaan tugas pembantuan, fasilitasi dan kerjasama pendidikan;
- g. Pelaksanaan penyebarluasan informasi data pokok pendidikan dan profil pendidikan Provinsi Riau;
- h. Penyusunan kalender pendidikan;
- i. Pelaksanaan Koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembinaan Sekolah Menengah dan



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

Sekolah Khusus dan Sekolah Layanan Khusus Pada Kepala Sekolah SMA/SMK dan SLB Se Provinsi Riau.

- j. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

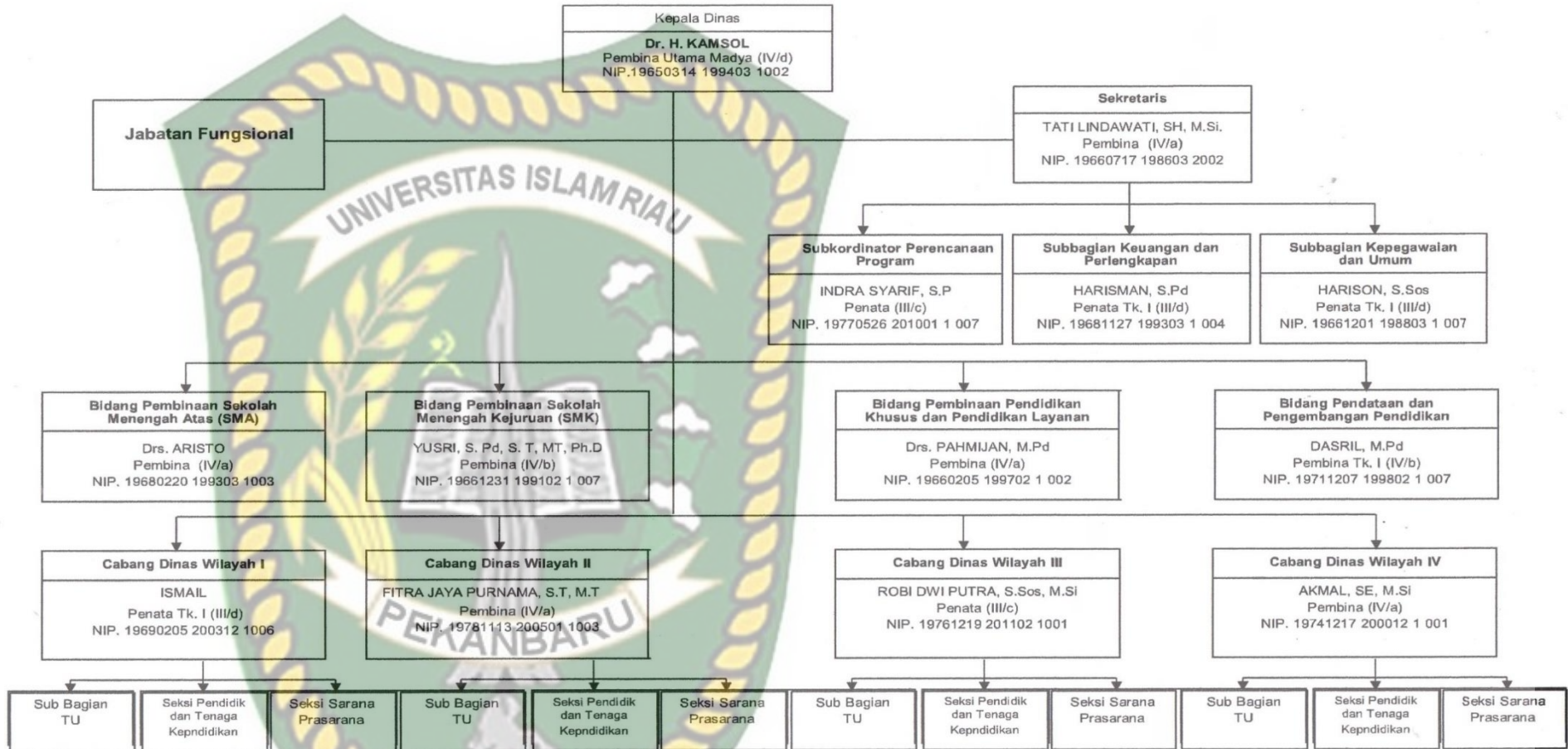


Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

Gambar IV.1 : Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Provinsi Riau Tahun 2022

**STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN
PROVINSI RIAU TAHUN 2022**



BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Identitas Responden

Identitas responden dari penelitian Efektivitas Kerja Pegawai Pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau yang berjumlah 24 orang responden, dan selanjutnya penulis klasifikasikan berdasarkan jenis kelamin, umur, tingkat pendidikan dan jabatan.

1. Identitas Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Pada identitas responden ini yang ditinjau dari jenis kelamin yaitu laki-laki dan perempuan. Jenis kelamin juga dapat mempengaruhi emosional responden yang bersangkutan didalam bekerja. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat tabel dibawah ini :

Tabel V.1
Identitas Responden Perangkat Dinas Pendidikan Provinsi Riau (Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum) Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Frekuensi	Persentase
1	Laki-Laki	2	66,6%
2	Perempuan	1	33,3%
Jumlah		3 Orang	100%

Sumber Data : Hasil Penelitian Lapangan 2022

Dari tabel V.1 diatas terlihat bahwa responden perangkat Dinas Pendidikan Provinsi Riau berdasarkan jenis kelamin yang lebih banyak laki-laki yang berjumlah 2 orang dengan presentase 66,7% dan jenis kelamin perempuan berjumlah 1 orang dengan persentase 33,3%.

Tabel V.2
Identitas Responden Pegawai Subbagian Kepegawaian dan Umum
Dinas Pendidikan Provinsi Riau Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Frekuensi	Persentase
1	Laki-Laki	10	47,6%
2	Perempuan	11	52,3%
Jumlah		21 Orang	100%

Sumber Data : Hasil Penelitian Lapangan 2022

Dari tabel V.2 diatas terlihat bahwa jumlah pegawai pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau menunjukkan bahwa pegawai laki-laki berjumlah 10 orang dengan presentase 47,6% dan sedangkan yang perempuan berjumlah 11 orang dengan presentase 52,3%. Dengan demikian terlihat bahwa pegawai negeri sipil pada Subbagian Kepegawaian dan Umum lebih banyak pegawai perempuan dibanding pegawai laki-laki.

2. Identitas Responden Berdasarkan Kelompok Umur

Dalam meningkatkan kinerja yang baik, umur mempengaruhi untuk melaksanakan pekerjaan. Untuk mengetahui tingkat umur perangkat Dinas Pendidikan Provinsi Riau yaitu Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum, penulis akan menyajikan mengenai identitas responden berdasarkan kelompok umur pada tabel dibawah ini :

Tabel V.3
Identitas Responden Perangkat Dinas Pendidikan Provinsi Riau
(Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Subbagian Kepegawaian dan
Umum) Berdasarkan Kelompok Umur

No	Umur	Frekuensi	Persentase
1	56	2	66,6%
2	57	1	33,3%
Jumlah		3 Orang	100%

Sumber Data : Hasil Penelitian Lapangan 2022

Dari tabel V.3 diatas maka dapat diketahui umur perangkat Dinas Pendidikan Provinsi Riau yaitu Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum sangat bervariasi yaitu umur 56 tahun dengan presentase 66,6% dan umur 57 tahun dengan persentase 33,3%. Jadi umur perangkat Dinas Pendidikan Provinsi Riau yang paling dominan diatas 56 tahun keatas.

Tabel V.4
Identitas Responden Pegawai Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau Berdasarkan Kelompok Umur

No	Umur	Frekuensi	Persentase
1	37-41	7	33,3%
2	42-46	6	28,5%
3	47-51	1	4,7%
4	52-56	5	23,8%
5	57-61	2	9,5%
Jumlah		21 Orang	100%

Sumber Data : Hasil Penelitian Lapangan 2022

Dari tabel V.4 maka dapat diketahui umur pegawai negeri sipil pada Subbagian Kepegawaian dan Umum sangat bervariasi yaitu umur diantara 37-41 tahun sebanyak 7 orang dengan persentase 33,3%, umur 42-46 tahun sebanyak 6 orang dengan persentase 28,5%, umur 47-51 tahun sebanyak 1 orang dengan persentase 4,7%, umur 52-56 tahun sebanyak 5 orang dengan persentase 23,8% dan umur 57-61 tahun sebanyak 2 orang dengan persentase 9,5%. Jadi umur pegawai negeri sipil pada Subbagian Kepegawaian dan Umum yang paling dominan berada pada umur 37-41 tahun.

3. Identitas Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir

Selanjutnya penulis akan menyajikan data Pendidikan Terakhir responden sebagai kinerja seseorang dalam melakukan suatu pekerjaan. Dengan pendidikan yang tinggi diharapkan seseorang dapat bekerja dengan baik dalam melaksanakan tugasnya. Tingkat pendidikan dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel V.5
Identitas Responden Perangkat Dinas Pendidikan Provinsi Riau (Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum) Berdasarkan Pendidikan Terakhir

No	Tingkat Pendidikan	Frekuensi	Persentase
1	S1	1	33,3%
2	S2	1	33,3%
3	S3	1	33,3%
Jumlah		3 Orang	100%

Sumber Data : Hasil Penelitian Lapangan 2022

Dari tabel V.5 tersebut jumlah perangkat Dinas Pendidikan Provinsi Riau yaitu Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum sebanyak 3 orang dan dapat diketahui bahwa tingkat pendidikannya ini bervariasi. Tingkat pendidikan S1 berjumlah 1 orang dengan persentase 33,3%, tingkat pendidikan S2 berjumlah 1 orang dengan persentase 33,3%, dan tingkat pendidikan S3 berjumlah 1 orang dengan persentase 33,3%. Jadi tingkat pendidikan yang paling tertinggi yaitu S3.

Tabel V.6
Identitas Responden Pegawai Subbagian Kepegawaian dan Umum
Dinas Pendidikan Provinsi Riau Berdasarkan Pendidikan Terakhir

No	Tingkat Pendidikan	Frekuensi	Persentase
1	SMA	9	42,8%
2	D2	1	4,7%
3	S1	9	42,8%
4	S2	2	9,5%
Jumlah		21 Orang	100%

Sumber Data : Hasil Penelitian Lapangan 2022

Dari tabel V.6 tersebut jumlah pegawai pada Subbagian Kepegawaian dan Umum sebanyak 21 orang dan dapat diketahui bahwa tingkat pendidikan pegawai negeri sipil bervariasi. Tingkat pendidikan SMA berjumlah 9 orang dengan persentase 42,8%, tingkat pendidikan D2 berjumlah 1 orang dengan persentase 4,7%, tingkat pendidikan S1 berjumlah 9 orang dengan persentase 42,8%, sedangkan tingkat pendidikan S2 berjumlah 2 orang dengan persentase 9,5%. Tingkat pendidikan yang paling rendah yang dominan adalah SMA yang berjumlah 9 orang. Ini menunjukkan bahwa tingkat pendidikan pegawai pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan cukup baik.

4. Identitas Responden Berdasarkan Jabatan

Jabatan responden sebagai kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai dalam rangka suatu satuan organisasi. Untuk mengetahui lebih jelas mengenai jabatan responden dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel V.7
Identitas Responden Perangkat Dinas Pendidikan Provinsi Riau
(Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Subbagian Kepegawaian dan
Umum) Berdasarkan Jabatan

No	Jabatan	Frekuensi	Persentase
1	Kepala Dinas	1	33,3%
2	Sekretaris	1	33,3%
3	Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum	1	33,3%
Jumlah		3 Orang	100%

Sumber Data : Hasil Penelitian Lapangan 2022

Dari tabel V.7 diatas terlihat bahwa perangkat perangkat Dinas Pendidikan Provinsi Riau yaitu Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum sebanyak 3 orang dan dapat diketahui bahwa jabatan sebagai Kepala Dinas berjumlah 1 Orang (33,3%), jabatan sebagai Sekretaris berjumlah 1 orang (33,3%), dan jabatan sebagai Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum berjumlah 1 orang (33,3%).

Tabel V.8
Identitas Responden Pegawai Subbagian Kepegawaian dan Umum
Dinas Pendidikan Provinsi Riau Berdasarkan Jabatan

No	Jabatan	Frekuensi	Persentase
1	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	5	23,8%
3	Analisis Kepegawaian Ahli Pertama	1	4,7%
2	Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi	3	14,2%
4	Pengelola Kepegawaian	1	4,7%
5	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur	1	4,7%
6	Pengadministrasian Umum	5	23,8%
7	Pengadministrasian Kepegawaian	3	14,2%
8	Pengemudi	1	4,7%
9	Petugas Keamanan	1	4,7%
Jumlah		21 Orang	100%

Sumber Data : Hasil Penelitian Lapangan 2022

Dari tabel V.8 tersebut jumlah pegawai pada Subbagian Kepegawaian dan Umum sebanyak 21 orang dan dapat diketahui bahwa jabatan pegawai negeri sipil bervariasi. Jabatan sebagai analis kepegawaian ahli muda berjumlah 5 orang (23,8%), jabatan sebagai analis kepegawaian ahli muda pertama berjumlah 1 orang (4,7%), jabatan sebagai penyusunan bahan informasi dan komunikasi berjumlah 3 orang (14,2%), jabatan sebagai pengelola kepegawaian berjumlah 1 orang (4,7%), jabatan sebagai analis sumber daya manusia aparatur berjumlah 1 orang (4,7%), jabatan sebagai pengadministrasian umum berjumlah 5 orang (23,8%), jabatan sebagai pengadministrasian kepegawaian berjumlah 3 orang (14,2%), jabatan sebagai pengemudi berjumlah 1 orang (4,7%), dan jabatan sebagai petugas keamanan berjumlah 1 orang (4,7%). Jadi jabatan pegawai negeri sipil pada Subbagian Kepegawaian dan Umum yang paling dominan yaitu jabatan sebagai analis kepegawaian ahli muda dan jabatan sebagai pengadministrasian umum dengan jumlah 5 orang (23,8%).

B. Tanggapan Responden Penelitian Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau

1. Kemampuan Menyesuaikan Diri

Kemampuan manusia terbatas dalam segala hal, sehingga dengan keterbatasannya itu menyebabkan manusia tidak dapat mencapai pemenuhan kebutuhannya tanpa melalui kerjasama dengan orang lain.

Setiap organisasi yang masuk dalam organisasi dituntut untuk dapat menyesuaikan diri dengan orang yang bekerja didalamnya maupun dengan pekerjaan dalam organisasi tersebut. Jika kemampuan menyesuaikan diri tersebut dapat berjalan maka tujuan organisasi dapat tercapai. Setelah kuesioner disebarakan kepada responden pegawai pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau, kemudian data diolah untuk indikator kemampuan menyesuaikan diri dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel V.9 : Distribusi Jawaban Responden Pegawai Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau Tentang Kemampuan Menyesuaikan Diri

No	Item Penilaian	Responden			Jumlah
		Efektif	Cukup Efektif	Kurang Efektif	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Situasi	21 100%	0 0%	0 0%	21
2	Komunikasi	16 76,1%	5 23,8%	0 0%	21
3	Kerjasama	15 71,4%	6 28,50%	0 0%	21
Jumlah		52	11	0	63
Rata-rata		17,3	3,7	0	21
Persentase (%)		82,4%	17,6%	0%	100%

Sumber : Data Olahan Penelitian 2022

Dari tabel diatas dilihat dari indikator kemampuan menyesuaikan diri pada item situasi yang menjawab efektif sebanyak 21 responden atau 100% yang menjawab cukup efektif 0 responden atau 0% dan yang menjawab kurang efektif sebanyak 0 responden atau 0%. Dan item

penilaian komunikasi yang menjawab efektif sebanyak 16 responden atau 76,1% yang menjawab cukup efektif 5 responden atau 23,8% dan yang menjawab kurang efektif sebanyak 0 responden atau 0%. Kemudian untuk item penilaian kerjasama yang menjawab efektif sebanyak 15 responden atau 71,4% yang menjawab cukup efektif sebanyak 6 responden atau 28,50% dan yang menjawab kurang efektif sebanyak 0 responden atau 0%. Maka dapat disimpulkan pengukuran untuk indikator kemampuan menyesuaikan diri adalah responden yang menjawab efektif dengan rata-rata 17,3 atau 82,4% yang menjawab cukup efektif dengan rata-rata 3,7 atau 17,6% dan yang menjawab kurang efektif dengan rata-rata 0 atau 0%.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Tati Lindawati, SH, M.Si selaku Sekretaris Dinas Pendidikan Provinsi Riau (Disdik Riau). Pada Senin, 28 Mei 2022, Pukul 08.00 wib diruangan kerjanya. Beliau mengatakan untuk indikator kemampuan menyesuaikan diri adalah sebagai berikut :

“Kemampuan menyesuaikan diri dalam bekerja di suatu organisasi itu ada aturannya, Kita bekerja itu dari jam 07.30-16.00 wib kerja kita itu misalnya kalau surat masuk kita kerjakan sesuai dengan analisis jabatan tupoksi masing-masing pegawai”.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Harisson, S.Sos selaku Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum. Pada Senin, 28 Mei 2022, Pukul 14.33 wib diruangan kerjanya. Beliau mengatakan untuk indikator kemampuan menyesuaikan diri adalah sebagai berikut :

“Sebenarnya untuk menyesuaikan diri ini kalau dia sudah masuk kesuatu organisasi, diorganisasi itu ada aturan. Misalnya kalau di Dinas ini ada namanya uraian tugas terlepas sudah spesifikasi. Dinas Pendidikan berarti ada uraian tugas Dinas Pendidikan. Dia harus membaca aturan-aturannya. Misalnya dia masuk kerja terus diletakkan di bidang Kepegawain dan Umum. Dia harus membaca uraian tugasnya itu . Itulah cara menyesuaikan diri bahwa dia tahu oh iya kerja saya ini. Dia tahu kerjanya apa. Itulah cara menyesuaikan diri. Dia harus banyak-banyak mengetahui apa organisasinya. Jadi tugas itu bukan hanya bos yang kasih tahu. Sebab image PNS itu tidak seperti dulu lagi”.

Berdasarkan observasi yang peneliti lakukan indikator kemampuan menyesuaikan diri dalam efektivitas kerja pegawai pada Subbagian Kepegawaian dan Umum menunjukkan efektif karena masuk kedalam suatu organisasi itu sudah ada yang namanya aturan, bertugas sesuai analisis jabatan atau tupoksinya. Kemampuan menyesuaikan diri pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Disdik Riau jika dilihat dari situasi yang ada dimana pegawai sudah mampu menyesuaikan diri diri terlihat dari sudah mampu menjalankan aturan dari organisasinya. Misalnya aturan dalam jam masuk kerja dan juga jam pulang kerja. Komunikasi dalam bekerja baik kepada atasannya ataupun sesama pegawai itu sendiri. Kerjasama yang dibangun dalam organisasi juga sudah baik. Hal ini terlihat dari koordinasi yang dilakukan antar unit dalam pekerjaan yang melibatkan beberapa unit.

Berdasarkan kesimpulan peneliti dari hasil kuesioner, wawancara, dan observasi, maka dapat disimpulkan untuk indikator kemampuan menyesuaikan diri berada pada kategori efektif. Karena setiap pegawai itu sudah mengetahui tujuannya dan tugasnya dalam bekerja. Apabila dalam bekerja itu ada kesalahpahaman, langsung diselesaikan untuk kelancaran

berjalannya organisasi. Dan dalam berkerja itu ada namanya tim kerja yang merupakan langkah awal untuk menyelesaikan pekerjaan yang besar di Disdik Riau.

2. Prestasi Kerja

Prestasi kerja adalah gambaran hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugasnya yang dibebankannya dalam jangka waktu tertentu, dengan kata lain prestasi kerja pegawai adalah kemampuan kerja pegawai untuk melaksanakan tugasnya sehingga dapat menghasilkan sesuatu yang menunjukkan pada pengetahuan dan ketrampilan yang mereka miliki.

Tabel V.10 : Distribusi Jawaban Responden Pegawai Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau Tentang Prestasi Kerja

No	Item Penilaian	Responden			Jumlah
		Efektif	Cukup Efektif	Kurang Efektif	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Keterampilan	17 80,9%	4 19,0%	0 0%	21
2	Kedisiplinan	9 42,8%	12 57,1%	0 %	21
3	Tanggung jawab	21 100%	0 0%	0 0%	21
Jumlah		47	16	0	63
Rata-rata		15,7	5,3	0	21
Persentase (%)		74,7%	25,2%	0%	100%

Sumber : Data Olahan Penelitian 2022

Dari tabel diatas dilihat dari indikator prestasi kerja pada item keterampilan yang menjawab efektif sebanyak sebanyak 17 responden atau 80,9% yang menjawab cukup efektif sebanyak 4 responden atau 19,0% yang menjawab kurang efektif sebanyak 0 responden atau 0%. Dari item penilaian kedisiplinan yang menjawab efektif sebanyak 9 responden atau 42,8% yang menjawab cukup efektif sebanyak 12 responden atau 57,1% dan yang menjawab kurang efektif 0 responden atau 0%. Kemudian untuk item penilaian tanggung jawab yang menjawab efektif sebanyak 21 responden atau 100% yang menjawab cukup efektif sebanyak 0 responden atau 0% dan menjawab kurang efektif sebanyak 0 responden atau 0%. Maka dapat disimpulkan pengukuran untuk prestasi kerja adalah responden yang menjawab efektif dengan rata-rata 15,7 atau 74,7% yang menjawab cukup efektif dengan rata-rata 5,3 atau 25,2% dan yang menjawab kurang efektif dengan rata-rata 0 atau 0%.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Tati Lindawati, SH, M.Si selaku Sekretaris Dinas Pendidikan Provinsi Riau (Disdik Riau). Pada Senin, 28 Mei 2022, Pukul 08.00 wib diruangan kerjanya. Beliau mengatakan untuk indikator prestasi kerja adalah sebagai berikut :

“Prestasi kerja itu dilihat dari kerja pegawai yang melaksanakan tugas yang diberikan sesuai dengan waktu yg telah ditetapkan, maka pegawai harus bertanggung jawab terhadap hasil kerja yang diberikan karena hasil kerja sangat menentukan kredibilitas dan potensi kerja”.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Harisson, S.Sos selaku Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum. Pada Senin, 28 Mei

2022, Pukul 14.33 wib diruangan kerjanya. Beliau mengatakan untuk indikator prestasi kerja adalah sebagai berikut :

“ Prestasi kerja itu disini kita punya standar, namanya yaitu Standar Penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) itu ada dasarnya. Jadi kita yang namanya kinerja itu harus standar dalam bentuk penilaian wilayah atasan “.

Berdasarkan observasi yang peneliti lakukan indikator prestasi kerja dalam efektivitas kerja pegawai pada Subbagian Kepegawaian dan Umum menunjukkan efektif karena prestasi kerja itu dilihat dari analisis jabatannya, kedisiplinan kerjanya, dan bertanggung jawab penuh terhadap hasil kerja yang pegawai selesaikan menentukan untuk mendukung visi dan misi Disdik Riau dan loyalitas kepada Tuhan Yang Maha Esa. Prestasi kerja pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Disdik Provinsi Riau jika dilihat dari keterampilan yang dimiliki oleh masing-masing pegawai. Keterampilan ini dipengaruhi oleh latar belakang pendidikan pegawai tersebut. Hal ini tergambar pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Disdik Provinsi Riau dimana setiap pegawai ditempatkan dan diberikan pekerjaan sesuai *skill* (keterampilan) yang dimilikya dengan melihat pendidikannya. Kesesuaian pendidikan ini juga dapat memaksimalkan keterampilan yang dimiliki oleh pegawai sehingga tujuan organisasi tercapai dan prestasi kerja pegawai juga tercapai. Prestasi kerja pegawai dapat dilihat secara tahunan dalam bentuk laporan sasaran kinerja yang memuat prestasi kerja pegawai tercapai atau tidak. Kedisiplinan dapat menentukan ketercapaian tujuan karena menjadi unsur penting dalam organisasi. Dengan adanya aturan jam masuk dan jam

pulang kerja pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Disdik Provinsi Riau dapat meningkatkan kedisiplinan pegawai begitu juga dengan adanya kedisiplinan dalam mengerjakan pekerjaannya tentu saja tidak hanya akan meningkatkan mutu organisasi dan juga akan meningkatkan prestasi kerja pegawai itu sendiri. Tanggung jawab sebagai bentuk perwujudan dan prestasi kerja itu sendiri tergambar melalui laporan bulanan yang dikerjakan oleh masing-masing pegawai.

Berdasarkan kesimpulan peneliti dari hasil kuesioner, wawancara, dan observasi. Maka dapat disimpulkan untuk indikator prestasi kerja berada pada kategori efektif. Karena prestasi kerja menunjukkan bahwa menyelesaikan pekerjaannya itu sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan. Dan masih ada yang pulang tepat waktu, ada yang cepat pulang bahkan ada yang sampai lembur lalu tugas yang dikerjakan sesuai dengan latar belakang pendidikan atau kualifikasi untuk memberikan pelatihan dan diklat.

3. Kepuasan Kerja

Kepuasan kerja adalah sikap emosional yang menyenangkan dan mencintai pekerjaannya artinya kepuasan kerja mencerminkan perasaan seseorang terhadap pekerjaan mereka.

Tabel V.11 : Distribusi Jawaban Responden Pegawai Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau Tentang Kepuasan Kerja

No	Item Penilaian	Responden			Jumlah
		Efektif	Cukup Efektif	Kurang Efektif	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Gaji/Insentif	17 80,9%	4 14,2%	0 0%	21
2	Reward/Penghargaan	2 9,5%	19 90,4%	0 0%	21
Jumlah		19	23	0	42
Rata-rata		9,5	11,5	0	21
Persentase (%)		45,2%	54,8%	0%	100%

Sumber : Data Olahan Penelitian 2022

Dari tabel diatas dilihat dari indikator kepuasan kerja pada item gaji atau insentif yang menjawab efektif sebanyak 17 responden atau 80,9% yang menjawab cukup efektif sebanyak 4 responden atau 14,2% dan yang menjawab kurang efektif sebanyak 0 responden atau 0%. Kemudian item penilaian reward atau penghargaan yang menjawab efektif sebanyak 2 responden atau 9,5% yang menjawab cukup efektif sebanyak 19 responden dan yang menjawab kurang efektif sebanyak 0 responden atau 0%. Maka dapat disimpulkan pengukuran untuk indikator prestasi kerja adalah responden yang menjawab efektif dengan rata-rata 9,5 atau 45,2% yang menjawab cukup efektif dengan rata-rata 11,5 atau 54,8% dan yang menjawab kurang efektif dengan rata-rata 0 atau 0%

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Tati Lindawati, SH, M.Si selaku Sekretaris Dinas Pendidikan Provinsi Riau (Disdik Riau). Pada

Senin, 28 Mei 2022, Pukul 08.00 wib diruangan kerjanya. Beliau mengatakan untuk indikator kepuasan kerja adalah sebagai berikut :

“Kalau meningkatkan kepuasan kerja, sekarang itu ada namanya Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) atau Single Salary System (SSS) untuk pegawai negeri sipil dilingkungan pemerintah provinsi riau, dengan adanya tambahan penghasilan pegawai tersebut supaya lebih meningkatkan kepuasan kerja pegawai“.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Harisson, S.Sos selaku Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum. Pada Senin, 28 Mei 2022, Pukul 14.33 wib diruangan kerjanya. Beliau mengatakan untuk indikator kepuasan kerja adalah sebagai berikut :

“Kepuasan kerja itu dalam bentuk gaji di dalam suatu organisasi sudah disesuaikan dengan analisis jabatannya dan dengan peraturan menteri keuangan republik indonesia “.

Berdasarkan observasi yang peneliti lakukan indikator kepuasan kerja dalam efektivitas kerja pegawai pada Subbagian Kepegawaian dan Umum menunjukkan cukup efektif karena prestasi kerja dilihat dari segi penghargaan, bahwa masih banyak pegawai yang belum mendapatkan penghargaan, karena itu masih ada pegawai dalam proses mengajukan dalam mendapatkan penghargaan Satya Lencana dan belum keluar hingga saat ini. Lalu ada juga pegawai belum pernah mendapatkan penghargaan karena tidak pernah diusulkan, bahkan tidak ada dukungan dari atasan.

Berdasarkan kesimpulan peneliti dari hasil kuesioner, wawancara, dan observasi. Maka dapat disimpulkan untuk indikator prestasi kerja berada pada kategori cukup efektif. Karena kepuasan kerja menunjukkan bahwa masih banyak pegawai yang belum mendapatkan sebuah penghargaan, untuk mendapatkan penghargaan selama bekerja itu disesuaikan dengan aturan kepegawaian yang berlaku, apabila pegawai tersebut bekerja dengan baik, dan setiap periode (10 tahun), (20 tahun) dan (30 tahun) itu mendapatkan penghargaan Satya Lencana dari Presiden Republik Indonesia.

Kepuasan kerja pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Disdik dapat dilihat dari gaji dan insentif berupa tunjangan tambahan penghasilan yang diberikan Pemerintah Provinsi Riau. Setiap pegawai diberikan gaji dan insentif sesuai dengan golongan dan pangkat serta beberapa penilaian lainnya. Dengan adanya gaji dan insentif ini pegawai merasa kepuasan kerja sudah baik, meski kepuasan kerja tidak hanya dilihat dari gaji dan insentif. Terdapat juga reward atau penghargaan yang menjadi bagian dari kepuasan kerja. Reward ini bisa berbentuk apa saja. Penghargaan dalam pekerjaan ataupun berupa penghasilan tambahan. Namun pemberian reward mestinya disesuaikan dengan kebijakan dari organisasi serta kriteria apa saja yang dikategorikan mendapatkan penghargaan ini. Karena dengan adanya penghargaan ini bukan hanya kepuasan kerja pegawai saja yang tercapai tetapi juga akan tercapainya tujuan dari organisasi.

C. Rekapitulasi Jawaban Responden Pegawai Subbagian Kepegawaian dan Umum Dalam Efektivitas Kerja Pegawai Pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau

Dari seluruh hasil penjelasan responden pegawai Subbagian Kepegawaian dan Umum tentang efektivitas kerja pegawai pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau diatas maka dapat kita lihat dalam rekapitulasi keseluruhan jawaban dari responden, untuk mengetahui dikategorikan mana efektivitas kerja pegawai pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau dapat dilihat dari tabel dibawah ini.

Tabel V.12 : Rekapitulasi Jawaban Responden Pegawai Subbagian Kepegawaian dan Umum Dalam Efektivitas Kerja Pegawai pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau

No	Item Penilaian	Responden			Jumlah
		Efektif	Cukup Efektif	Kurang Efektif	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Kemampuan Menyesuaikan Diri	17,3	3,7	0	21
2	Prestasi Kerja	15,7	5,3	0	21
3	Kepuasan Kerja	9,5	11,5	0	21
Jumlah		42,5	20,5	0	63
Rata-rata		14,1	6,9	0	21
Persentase (%)		67,1%	32,9%	0%	100%
Skala Pengukuran		34-67%			
Kriteria		Cukup Efektif			

Sumber : Data Olahan Penelitian 2022

Dari tabel diatas setelah dilakukan pengolahan data rekapitulasi dari seluruh jawaban responden pegawai Subbagian Kepegawaian dan Umum yaitu 21 responden mengenai 3 indikator yang mana setiap indikator terdiri dari ada yang 3 item penilaian dan ada yang 2 item penilaian maka hasil akhir rata-rata yang menjawab efektif terdapat 14,1 responden atau 67,1% dan yang menjawab cukup efektif terdapat 6,9 responden atau 32,9% dan yang menjawab kurang efek terdapat 0 responden atau 0%.

Maka hasil penelitian ini dapat disimpulkan bahwa efektivitas kerja pegawai pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau dikatakan cukup efektif, kesimpulan ini sesuai dengan teknik pengukuran yang telah ditetapkan bahwa yang dikatakan kategori “Cukup Efektif” itu karena berada pada interval rata-rata 34-67% dengan kategori cukup efektif. Hal ini dikarenakan bahwa masih terdapat pegawai yang belum meningkatkan kedisiplinan. Dan masih ada pegawai yang selama bekerja belum mendapatkan penghargaan.

D. Faktor-Faktor Penghambat Efektifitas Kerja Pegawai Pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau

Hambatan adalah suatu kendala yang dihadapi dalam melaksanakan suatu pekerjaan. Hambatan tersebut dapat menjadi penyebab yang bisa mempengaruhi Efektifitas Kerja Pegawai pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau. Dalam hal ini ada beberapa hambatan yang peneliti uraikan sebagai berikut :

1. Sarana dan Prasarannya masih kurang, seperti *computer*. hal ini dikarenakan terbatasnya dana anggaran. Hal tersebut dapat menghambat dalam menyelesaikan pekerjaan oleh pegawai.
2. Pekerjaan tidak sesuai. Ada beberapa pegawai diberikan pekerjaan bukan tupoksinya, tetapi itu sudah tetap terikat diaturan terakhir yaitu laksanakan seluruh perintah atasan dengan proses manajemen waktu. Contohnya : pekerjaan menumpuk disuatu waktu yang harus di siap dihari itu juga.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian, hasil rekapitulasi dan analisis yang penulis lakukan maka dapat disimpulkan bahwa Efektivitas Kerja Pegawai pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau berada pada kategori “Cukup Efektif”. Pengambilan kesimpulan tersebut dijabarkan melalui tiga indikator sebagai berikut :

1. Untuk indikator Kemampuan Menyesuaikan Diri berada pada kategori efektif. Dikarenakan setiap pegawai itu sudah mengetahui tujuannya dan tugasnya dalam bekerja. Apabila dalam bekerja itu ada kesalahpahaman, langsung diselesaikan untuk kelancaran berjalannya organisasi. Dan dalam berkerja itu ada namanya tim kerja yang merupakan langkah awal untuk menyelesaikan pekerjaan yang besar di Disdik Riau.
2. Untuk indikator Prestasi Kerja berada pada kategori efektif. Dikarenakan prestasi kerja menunjukkan bahwa menyelesaikan perkerjaanya itu sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan. Dan masih ada yang pulang tepat waktu, ada yang cepat pulang bahkan ada yang sampai lembur lalu tugas yang dikerja sesuai dengan latar belakang pendidikan atau kualifikasi untuk memberikan pelatihan dan diklat.

3. Untuk indikator Kepuasan Kerja berada pada kategori cukup efektif. Dikarenakan kepuasan kerja menunjukkan bahwa masih banyak pegawai yang belum mendapatkan sebuah penghargaan, untuk mendapatkan penghargaan selama bekerja itu disesuaikan dengan aturan kepegawaian yang berlaku, apabila pegawai tersebut bekerja dengan baik, dan setiap periode (10 tahun), (20 tahun) dan (30 tahun) itu mendapatkan penghargaan Satya Lencana dari Presiden Republik Indonesia.
4. Hambatan dalam efektifitas kerja pegawai pada Subbagian Kepegawaian dan Umum Dinas Pendidikan Provinsi Riau yaitu sarana dan prasarannya masih kurang, seperti *computer*. hal ini dikarenakan terbatasnya dana anggaran. Hal tersebut dapat menghambat dalam menyelesaikan pekerjaan oleh pegawai. Kemudian pekerjaan tidak sesuai. Ada beberapa pegawai diberikan pekerjaan bukan tupoksinya, tetapi itu sudah tetap terikat diaturan terakhir yaitu laksanakan seluruh perintah atasan dengan proses manajemen waktu.

B. Saran

Adapun saran yang peneliti paparkan adalah sebagai berikut :

1. Melengkapi fasilitas berupa sarana prasarana untuk menunjang kinerja pegawai dalam organisasi.
2. Analisis kinerja pegawai perlu dilakukan agar pegawai dapat mengerjakan tugas pokok dan fungsinya sehingga dapat mencapai tujuan organisasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Baharuddun, F. A. (2014). *Ilmu Administrasi dalam pendekatan hakekat inti*. Bandung: PT Refika Aditama.
- Budiyono, A. H. (2004). *Pengantar Manajemen*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Dr. Harbani Pasolong, M. S. (2020). *Metode Penelitian Administrasi Publik*. Bandung: Alfabeta.
- Drs. Zulkifli, M. S. (2013). *Buku Pedoman Penulisan Usulan Penelitian, Skripsi dan Kertas Kerja Mahasiswa*. Pekanbaru: Fisipol UIR.
- Handyaningrat, S. (2002). *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*. Jakarta: Raja Grafindo.
- Hasibun, D. H. (2009). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hasibun, D. H. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hamim, S. (2005). *Administrasi, Organisasi, Manajemen*. Pekanbaru: UIR Press.
- Sutrisno, Edy, P. D. H. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Prenadamedia Group.
- Mardalis. (2014). *Metode Penelitian Suatu Pendekatan Proposal*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Kasim, D. A (2018). *Pengukuran Efektivitas Dalam Organisasi*. Depok: Universitas Indonesia.
- Kasim, D. A. (2017). *Pengukuran Efektivitas Dalam Organisasi*. Depok: Universitas Indonesia.
- Singodimedjo, D. H. (2000). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Surabaya: SMMAS.
- Maksudi, B. I. (2018). *Dasar-Dasar Administrasi Publik dari Klasik ke Kontemporer*. Depok: Rajawali Pers.
- Maksudi, B. I. (2017). *Dasar-Dasar Administrasi Publik dari Klasik ke Kontemporer*. Depok: PT RajaGrafindo Persada.
- Steers, R. M. (2020). *Efektivitas Organisasi*. Jakarta: Erlangga.
- Darwin, dkk. (2009). *Dasar-Dasar Manajemen*. Pekanbaru: Pusat Pengembangan Pendidikan Universitas Riau.
- Ali, F. (2004). *Ilmu Administrasi*. Makasar: PT Refika Aditama.

- Sugiono. S.P. (2008). *Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Andry, H., & Yussa, T. (2020). *Perilaku & Etika Administrasi Publik*. Pekanbaru: Marpoyan Tujuh Publishing.
- Siagian, S. P. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Siagian, S. P. (2003). *Filsafat Administrasi*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Thoha, M. (2012). *Kepemimpinan Dalam Manajemen*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Mahmudi. (2005). *Manajemen Kinerja Sektor Publik*. Yogyakarta: UPP AMP YPKN.
- Ruky, A. S. (2004). *Sistem Manajemen Kinerja*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Fahmi, I. (2014). *Manajemen Kepemimpinan*. Bandung: Alfabeta.
- Handyaningrat, S. (2002). *Pengantar Ilmu Administrasi dan Manajemen*. Jakarta: CV Haji Grafindo.
- Susanto. (2004). *Sistem Informasi Manajemen Konsep dan Pengembangan*. Bandung: Lingga Jaya.
- Anggara, S. (2012). *Ilmu Administrasi Negara*. Bandung: Pustaka Setia.

Skripsi dan Jurnal

- Aprilio, D. Analisis Efektivitas Kerja Pegawai Di Dinas Perhubungan Pemerintahan Kota Samarinda. 1-11.
- Akbar, I. T. (2017). Skripsi Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Efektivitas Kerja Karyawan PT. Handal Yesindo Sejahtera Surabaya. 1-93
- Faizurah , A. (2014). Skripsi Efektivitas Kerja Pegawai Dinas Sosial Provinsi Sul-Sel. *Faizurah Admad*, 1-133.
- Hartati, A. (2019). Efektivitas Kerja Pegawai pada Dinas Pariwisata dan Ekonomi. *Jurnal Sosio Sains, Vol. 5, No. 1*, 1-13.
- Lestari, R. F. (2015). Skripsi Efektivitas Kerja Pegawai Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Kabupaten Kepulauan Anabas. 1-18.
- Oktavia, Y. (2019). Motivasi Kera dan Disiplin Kera Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Staff Administrasi PT Sanbe Farma Bandung. 1-28.

Pursanto. (2002). Skripsi Efektifitas Kerja Pegawai Pada Sekretaris Daerah Kabupaten Jepara Dalam Melaksanakan Otonomi Daerah. 1-170.

Rahman, A. (2020). Analisis Efektivitas Kerja Pegawai pada Dinas Lingkungan Hidup. *Jurnal Sinar Manajemen*, 34-41.

Regulasi

Peraturan Gubernur Riau Nomor 61 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau.

