

**YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM RIAU
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

**ANALISIS KINERJA PEGAWAI BIDANG PROMOSI
PENANAMAN MODAL PADA DINAS PENANAMAN
MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU KABUPATEN PELALAWAN**

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

**Randi Ashari
NPM : 157110480**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
PEKANBARU
2019**

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadirat Allah Swt, karena berkat Rahmat dan Hidayah-Nya, penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Analisis Kinerja Pegawai Bidang Promosi Penanaman Modal Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan” Untuk memperoleh gelar sarjana Strata Satu pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau.

Dalam penulisan skripsi ini, penulis tidak luput dari kesulitan dan hambatan. Namun, bantuan dan bimbingan yang teramat besar artinya bagi penulis dari berbagai pihak, akhirnya kesulitan dan hambatan itu dapat diatasi. Untuk itu, pada kesempatan ini penulis dengan tulus dan ikhlas menyampaikan rasa terima kasih yang se dalam-dalamnya kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi SH., MCL Rektor Universitas Islam Riau yang menyediakan fasilitas dalam menimba ilmu pada lembaga pendidikan yang beliau pimpin.
2. Bapak Dr. H. Moris Adidi Yogia, M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau.
3. Bapak Hendry Andry, S.Sos, M.Si selaku Ketua Program Studi Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau.
4. Ibu Nurmasari, S.Sos., M.Si selaku Sekretaris Program Studi Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau.

5. Ibu Lilis Suryani, S.Sos., M.Si selaku dosen pembimbing I yang tak henti-hentinya memberikan motivasi sehingga penulisan skripsi ini dapat diselesaikan pada waktunya.
6. Ibu Rosmita, S.Sos., M.Si selaku dosen pembimbing II yang dengan sabar membantu dan mengarahkan serta memberikan tunjuk ajar dalam penulisan skripsi penelitian ini.
7. Bapak/Ibu dosen pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau yang telah memfasilitasi serta memberikan ilmu pengetahuan, sehingga telah wawasan dan sangat membantu penulis dalam penyusunan skripsi ini.
8. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan, Kepala Bidang Promosi, dan para staf/pegawai yang telah bersedia memberikan data awal sebagai bahan penyusunan skripsi ini.
9. Kepada Ayahanda dan Ibunda, serta Adik dan Kakak tersayang dan seluruh saudara-saudaraku, terima kasih atas do'a dan semangat yang telah diberikan selama ini kepada penulis, serta teman-teman seperjuangan yang selalu memberikan motivasi.
10. Pegawai Tata Usaha Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau yang telah memfasilitasi penulis pada bidang administrasi selama masa pendidikan.

Akhir kata hanya ucapan terima kasih yang bisa diberikan oleh penulis.

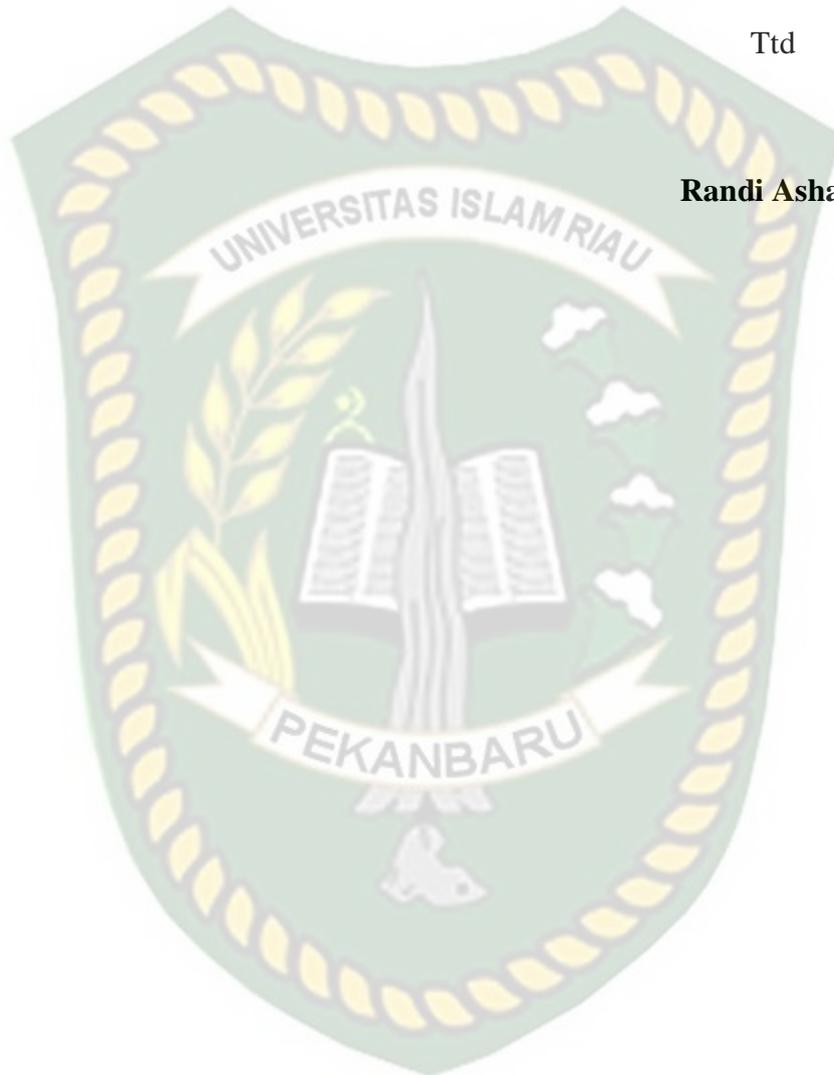
Semoga Allah SWT membalas jasa-jasa pihak yang membantu kelancaran

penulisan skripsi ini. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat dan menambah khasah cakrawala pemikiran bagi para pembaca terutama bagi penulis sendiri.

Pekanbaru, 04 Desember 2019
Penulis,

Ttd

Randi Ashari



DAFTAR ISI

Halaman

PERSETUJUAN TIM PEMBIMBING	ii
PERSETUJUAN TIM PENGUJI	iii
BERITA ACARA UJIAN KONFEREHENSIF SKRIPSI	iv
PENGESAHAN SKRIPSI	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
SURAT PERNYATAAN	xiv
ABSTRAK	xv
ABSTRACT	xvi
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah.....	12
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	12
1. Tujuan Penelitian.....	12
2. Manfaat Penelitian.....	13
BAB II : STUDI KEPUSTAKAAN DAN KERANGKA PIKIR	14
A. Studi Kepustakaan.....	14
1. Konsep Administrasi.....	14
2. Konsep Organisasi.....	15
3. Konsep Manajemen.....	17
4. Manajemen Sumber Daya Manusia.....	19
5. Konsep Kinerja.....	21
6. Konsep Pegawai.....	30
7. Kinerja Pegawai.....	33
B. Kerangka Pikiran.....	34
C. Konsep Operasional.....	35
D. Operasional Variabel.....	38
E. Teknik Pengukuran.....	38
BAB III : METODE PENELITIAN	42
A. Tipe Penelitian.....	42
B. Lokasi Penelitian.....	42
C. Populasi dan Sampel.....	43
D. Teknik Penarikan Sampel.....	43
E. Jenis dan Sumber Data.....	44
F. Teknik Pengumpulan Data.....	44
G. Teknik Analisis Data.....	45
H. Jadwal Kegiatan Penelitian.....	46

BAB IV : GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN.....	47
A. Sejarah Singkat Kabupaten Pelalawan.....	47
B. Gambaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Pelalawan	49
1. Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi (DPMPTSP)	49
2. Struktur Organisasi	49
BAB V : HASIL DAN PEMBAHASAN	54
A. Identitas Responden.....	54
B. Kinerja Pegawai pada Bidang Promosi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan.....	56
1. Pemahaman Atas Tupoksi	57
2. Inovasi	61
3. Kecepatan Kerja	65
4. Keakuratan Kerja.....	70
5. Kerjasama	75
C. Faktor-Faktor Yang Menghambat Kinerja Pegawai.....	82
BAB VI : PENUTUP	83
A. Kesimpulan.....	83
B. Saran	84
DAFTAR KEPUSTAKAAN	86

DAFTAR TABEL

Tabel		Halaman
I.1	Perbandingan Jumlah ASN dan PPT di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan.....	7
I.2	Jumlah Pegawai Masing-masing Bidang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan	8
I.3	Rencana Program Kerja Seksi Sarana dan Prasarana Promosi.....	10
I.4	Tidak Terealisasi Program Bidang Promosi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan.....	11
II.I	Operasional Variabel Penelitian Tentang Analisis Kinerja Pegawai pada Bidang Promosi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan.....	38
III.I	Populasi dan Sampel Penelitian	43
III.2	Jadwal waktu penelitian tentang kinerja pegawai pada Bidang Promosi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan	46
V.1	Keadaan responden Berdasarkan Jenis Kelamin	54
V.2	Keadaan Responden Berdasarkan Kelompok Usia.....	55
V.3	Keadaan Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan	56
V.4	Distribusi Tanggapan Responden Tentang Indikator Pemahaman Tupoksi	57
V.5	Distribusi Tanggapan Responden Tentang Indikator Inovasi.....	61
V.6	Distribusi Tanggapan Responden Tentang Indikator Kecepatan Kerja.....	66
V.7	Distribusi Tanggapan Responden Tentang Indikator Keakuratan Kerja.....	70
V.8	Distribusi Tanggapan Responden Tentang Indikator Kerjasama .	75
V.9	Rekapitulasi Tanggapan Responden pada Kinerja Pegawai pada Bidang Promosi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan.....	80

DAFTAR GAMBAR

Gambar		Halaman
II.I	Kerangka Pikiran Tentang Analisis Kinerja Pegawai pada Bidang Promosi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan.....	35



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran

1. Kuesioner Penelitian
2. Daftar Wawancara
3. Tabulasi Hasil Penelitian
4. Jawaban Wawancara
5. Dokumentasi Penelitian
6. Surat Keterangan Penelitian



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

SURAT PERNYATAAN

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

Nama : Randi Ashari
 NPM : 157110480
 Program Studi : Administrasi Publik
 Jenjang Pendidikan : Srata Satu (S-1)
 Judul Skripsi : Analisis Kinerja Pegawai Bidang Promosi Penanaman Modal Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan

Atas naskah yang didaftarkan pada ujian konferehensif Skripsi 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 dan mengacu kepada kaidah-kaidah metode penelitian ilmiah dan penulisan karya ilmiah;
2. Bahwa, keseluruhan persyaratan administratif, 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 syah bahwa saya ternyata melanggar dan atau belum memenuhi sebagian atau keseluruhan atas pernyataan butir 1 dan 2 tersebut di atas, maka saya menyatakan bersedia menerima sanksi pembatalan hasil ujian konferehensif yang telah saya ikuti serta sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan Fakultas dan Universitas serta Hukum Negara RI.

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

Pekanbaru, 04 Desember 2019
 Pelaku Pernyataan,

Randi Ashari

**Analisis Kinerja Pegawai Bidang Promosi Penanaman Modal Pada
Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Pelalawan**

ABSTRAK

Oleh:

Randi Ashari
157110480

Kata Kunci: Kinerja, Pegawai, Pemerintah Daerah

Tujuan penelitian untuk mengetahui dan menganalisis kinerja pegawai pada Bidang Promosi Penanaman Modal. Mengetahui faktor penghambat kinerja pegawai pada Bidang Promosi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan. Tipe penelitian yang digunakan kuantitatif deskriptif dengan populasi dan sampel mencakup Kepala Bidang, Kepala Seksi, dan Staff/Pegawai. Untuk Kepala Dinas penulis jadikan sebagai *key informant*. Teknik pengambilan sampel yaitu sampling jenuh. Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan adalah kuesioner, wawancara, observasi, dan dokumentasi. Semua data yang telah di peroleh melalui alat penelitian dikumpulkan, selanjutnya dikelompokkan dan diolah secara kuantitatif. Kemudian data tersebut dipresentasikan dan dijelaskan serta dianalisa secara deskriptif kemudian diambil kesimpulan dari hasil pembahasan tersebut. Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang di kemukakan sebelumnya maka dapat diambil kesimpulan bahwa Kinerja Pegawai pada Bidang Promosi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan dapat dikatakan kurang baik. Di mana secara keseluruhan pegawai sudah memiliki pemahaman atas tugas dan fungsinya, melakukan inovasi dalam promosi penanaman modal dengan menggunakan media Online, kecepatan kerja dalam menyelesaikan semua tugas yang menjadi bebannya, keakuratan kerja yang dilakukan secara tepat dan cepat, dan dalam menjalankan pekerjaannya telah terbentuk kerja sama antar lini. Sementara hambatan yang dihadapi oleh dalam mencapai kinerja pegawai, antara lain sebagai berikut: 1. Sarana prasarana pendukung, 2. Sumber daya manusia (jumlah pegawai, daya tanggap, dan disiplin kerja).

*Analysis of Employee Performance in the Field of Investment Promotion in
The One-Stop Investment and Integrated Services Office
Pelalawan Regency*

ABSTRACT

By:

Randi Ashari
157110480

Keywords: Performance, Employees, Local Government

The research objective is to find out and analyze the performance of employees in the Field of Investment Promotion. Knowing the factors inhibiting employee performance in the Field of Investment Promotion Office of Investment and Integrated Services One Door Pelalawan Regency. The type of research used is descriptive quantitative with population and the sample includes the Head of Division, Section Head, and Staff/ Employees. For the Head of Service, the writer makes it as key information. The sampling technique is saturated sampling. The data collection techniques used were questionnaire, interview, observation, and documentation. All data that has been obtained through research tools is collected, then grouped and processed quantitatively. Then the data is presented and explained and analyzed descriptively then conclusions are drawn from the results of the discussion. Based on the results of the research and discussion previously presented, it can be concluded that the Performance of Employees in the Field of Investment Promotion of the Office of Investment and Integrated Services One Door of Pelalawan Regency can be said to be good. Where as a whole employees already have an understanding of the duties and functions, innovating in the promotion of investment by using online media, speed of work in completing all the tasks that are a burden, accuracy of work performed precisely and quickly, and in carrying out their work has formed work the same between lines. While barriers faced by achieving employee performance include the following: 1. Supporting infrastructure, and 2. Employees who are less responsive.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pegawai yang diharapkan organisasi tentunya adalah pegawai yang dapat bekerja produktif, yaitu yang berkemampuan untuk menghasilkan kerja yang optimal seperti yang direncanakan. Karenanya pegawai harus dapat didayagunakan secara optimal sehingga keberdayaannya dapat dirasakan dan bermanfaat bagi organisasi.

Pada dasarnya sumber daya manusia adalah suatu sumber daya yang sangat dibutuhkan oleh suatu organisasi, sebab sumber daya manusia berperan aktif terhadap jalannya suatu organisasi dan proses pengambilan keputusan, pegawai yang mampu melakukan pekerjaan tertentu mungkin akan lebih tepat dan baik jika dia ditempatkan pada bidang tertentu disesuaikan dengan kemampuan dan keahlian akan membawa suatu organisasi atau instansi kepada hasil kinerja yang maksimal dan mengurangi kesalahan kesalahan dalam tugas atau pekerjaan.

Untuk mencapai tujuan pembangunan seperti yang telah dituangkan dalam pola umum pembangunan jangka panjang antara lain: agar pembangunan ekonomi dan peningkatan kesejahteraan rakyat yang dilaksanakan dengan cepat serta harus dibarengi dengan peraturan. Dalam memperlancar proses pelaksanaan pembangunan salah satu hal yang penting diperhatikan adalah pembangunan aparatur Negara.

Pegawai mempunyai peranan penting dalam menjalankan aktivitas organisasi, baik sebagai perencanaan maupun sebagai pelaksana kegiatan dalam suatu organisasi. Tercapai atau tidaknya suatu organisasi yang telah ditetapkan sangat dipengaruhi oleh kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas yang menjadi tanggung jawabnya.

Saat ini banyak organisasi yang mengalami keterpurukan, hal tersebut dikarenakan organisasi tersebut tidak memiliki sumber daya manusia yang berkualitas. Karena betapa tingginya teknologi yang dimiliki, prosedur kerja yang efektif dan efisien serta struktur organisasi yang efisien tidak akan berdaya bila tidak didukung oleh sumber daya manusia.

Tujuan personalia yang ingin dicapai oleh setiap organisasi adalah tersedianya sumber daya manusia yang terampil dan mampu melaksanakan tugasnya dengan baik. Menyadari hal tersebut maka faktor tenaga kerja merupakan saran penentu untuk dapat dimanfaatkan dengan baik apabila dapat dikembangkan dengan baik, tepat, berdaya guna dan berhasil guna. Secara fisik maupun psikologi masing-masing tenaga kerja berbeda satu dengan yang lainnya. Perbedaan ini dengan sendirinya akan menjadi masalah yang sulit dalam mengatur dan mengelola pada setiap organisasi.

Untuk mewujudkan pelaksanaan kerja pegawai yang baik dan sesuai dengan yang diharapkan maka seorang pemimpin dalam melaksanakan perannya, memerlukan suatu cara untuk mengusahakan terjadinya keselarasan antara tugas/pekerjaan yang dilakukan oleh seorang/bagian yang satu dengan orang/bagian yang lain, sehingga diharapkan tidak terjadi kesimpang siuran,

ketidaktepatan serta pekerjaan ganda antar yang satu dengan yang lain. Hal ini berarti bahwa pekerjaan akan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.

Untuk mencapai hasil pekerjaan yang maksimal maka organisasi harus mampu mengembangkan dan memperlihatkan kualitas tenaga kerja sehingga organisasi memiliki tenaga kerja tenaga kerja terampil yang berkualitas yang mampu memproduksi sesuai dengan rencana produksi. Adanya perhatian organisasi terhadap kualitas tenaga kerja yang dimiliki akan mempengaruhi output yang dihasilkan oleh tenaga kerja. Kepentingan para tenaga kerja dan organisasi harus menjamin dalam arti para pekerja mendapatkan motivasi kerja atas hasil kerja yang telah diberikan kepada organisasi untuk dipergunakan, untuk mempertahankan hidup atau taraf hidup yang wajar.

Kualitas sumber daya manusia sangat berperan merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan organisasi atau perusahaan. Manusia merupakan hal yang penting sehingga untuk memperoleh pegawai yang efektif dan efisien pimpinan harus memperhatikan fungsi personalia yang meliputi penarikan, penyeleksian, penempatan, pengembangan dan memberhentikan karyawan.

Sedangkan dinas yang ada di Kabupaten Pelalawan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pelalawan salah satunya adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang merupakan salah satu dinas memiliki tugas dan tanggung jawab melaksanakan otonomi daerah, desentralisasi, dekonsentrasi, dan tugas pembantuan dibidang penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non

perizinan. Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan terdapat Bidang Promosi Penanaman Modal, bagian ini memiliki tugas penyelenggaraan promosi penanaman modal. Dalam menyelenggarakan tugas tersebut, pegawai diharus memiliki kemampuan dan loyalitas dalam bekerja untuk mencapai tujuan dari organisasi.

Adapun arti penting kualitas pegawai adalah organisasi mengedepankan kualitas tenaga kerja yang dimiliki baik mencakup keterampilan/skill, pengalaman dan pendidikan untuk mencapai hasil kerja atau output yang di hasilkan agar mencapai hasil maksimal

Berdasarkan Peraturan Bupati Pelalawan Nomor 71 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan sebagai berikut:

Kedudukan:

1. Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
2. Dinas dipimpin oleh kepala dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
3. Dinas dalam melaksanakan tugasnya di bidang teknis administrative dibina dan dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
4. Dinas sebagaimana dimaksud mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang penanaman modal.

5. Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- b. Pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Tugas:

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penanaman modal dan kemudahan iklim investasi.
2. Membantu Bupati dalam melaksanakan tugas atau urusan pemerintahan di bidang pembinaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan perencanaan dan promosi penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu serta pelayanan dan penandatanganan izin dan non izin serta dokumen administrasi yang menjadi kewenangannya.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan, maka disusunlah struktur organisasi berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pelalawan Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah adalah sebagai berikut;

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris, terdiri dari:
 - a. Kasubbag Umum dan Kepegawaian
 - b. Kasubbag Program dan Keuangan
3. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal, terdiri dari:
 - a. Seksi Perencanaan Penanaman Modal
 - b. Seksi Deregulasi Penanaman Modal
 - c. Seksi Pemberdayaan Usaha
4. Bidang Promosi Penanaman Modal
 - a. Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal
 - b. Seksi Pelaksanan Promosi Penanaman Modal
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana Penanaman Modal
5. Bidang Pengendalian Pelaksanaan dan Informasi Penanaman Modal, terdiri dari
 - a. Seksi Pemantauan dan Pengawasan Penanaman Modal
 - b. Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal
 - c. Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal
6. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan
 - a. Seksi Pelayanan Perizinan Non Perizinan A
 - b. Seksi Pelayanan Perizinan Non Perizinan B
 - c. Seksi Pelayanan Perizinan Non Perizinan C
7. Bidang Pengaduan Kebijakan dan Pelaporan Pelayanan, terdiri dari
 - a. Seksi Pengaduan dan Informasi Pelayanan
 - b. Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan
 - c. Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan.
8. Kelompok Fungsional
9. UPTD

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi yang ditetapkan, maka di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan ditempatkan sumber daya manusia yang berasal dari ASN dan Pegawai Tidak Tetap. Adapun jumlah pegawai sebagai berikut:

Tabel I.1 Jumlah Pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan

No.	Tingkat Pendidikan	Sumber Daya Manusia		Jumlah
		ASN	PTT	
1	SLTP/Sederajat	-	1	1
2	SLTA/Sederajat	6	29	35
3	Diploma (D3)	6	2	8
4	Sarjana Strata 1 (S-1)	22	18	40
5	Sarjana Strata 1 (S-1)	3	-	3
Jumlah		37	50	87

Sumber: DPMPTSP Kabupaten Pelalawan, 2019.

Dengan jumlah sumberdaya manusia yang ditempatkan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan, maka masing-masing pegawai tersebut dibagikan kedalam bidang-bidang yang ada untuk menjalankan tugas dan fungsinya sesuai kewenangan yang ditetapkan.

Tabel I.2 Jumlah Pegawai Masing-Masing Bidang di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan

No.	Struktur Organisasi	Sumber Daya Manusia		Jumlah
		ASN	PTT	
1	Kepala Dinas	1	-	1
2	Sekretaris	1	-	1
3	Subbagian dan Pegawai	4	5	9
4	Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal	7	6	13
5	Bidang Promosi Penanaman Modal	7	10	17
6	Bidang Pengendalian Pelaksanaan dan Informasi Penanaman Modal	5	8	13
7	Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	7	12	19
8	Bidang Pengaduan Kebijakan dan Pelaporan Pelayanan	5	9	14
Jumlah		37	50	87

Sumber: DPMPTSP Kabupaten Pelalawan, 2019.

Salah satu bidang yang ada di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan adalah Bidang Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas:

- a. Melakukan perumusan perencanaan, pelaksanaan dan pengusulan kebijakan promosi penanaman modal pada bidang promosi penanaman modal;
- b. Penetapan norma, standard dan prosedur pelaksanaan kegiatan pada bidang promosi penanaman modal;
- c. Perumusan, pelaksanaan, pengusulan kebijakan program penanaman modal;
- d. Perumusan kebijakan, pembinaan, promosi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- e. Pelaksanaan penyusunan rencana perumusan kebijakan teknis di bidang promosi penanaman modal;
- f. Pelaksanaan pembagian tugas, arahan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan di bidang promosi penanaman modal;
- g. Pelaporan pelaksanaan tugas di bidang promosi penanaman modal;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bidang Promosi Penanaman Modal dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas. Bidang Promosi Penanaman Modal terdiri dari:

1. Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal, melaksanakan tugas:
 - a. Melakukan penyiapan bahan perencanaan pengembangan promosi penanaman modal;
 - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi pengembangan promosi penanaman modal;
 - c. Melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha;
 - d. Melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan kebijakan/strategi promosi penanaman modal berdasarkan wilayah;
 - e. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi pengembangan promosi penanaman modal; dan
 - f. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.
2. Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal, melaksanakan tugas:
 - a. Melakukan penyiapan bahan perencanaan pelaksanaan promosi penanaman modal;

- b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi pelaksanaan promosi penanaman modal;
 - c. Melakukan perencanaan promosi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - d. Melakukan promosi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - e. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi pelaksanaan promosi penanaman modal; dan
 - f. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.
3. Seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal, melaksanakan tugas:
- a. Melakukan penyiapan bahan perencanaan sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
 - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
 - c. Melakukan penyiapan bahan/sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
 - d. Melakukan publikasi dan distribusi bahan-bahan promosi penanaman modal;
 - e. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi sarana dan prasarana promosi penanaman modal; dan
 - f. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Untuk menjalankan tugas dan kewenangan pada Bidang Promosi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan telah didukung sarana prasarana penunjang sebagai berikut:

Tabel I.3 Sarana dan Prasarana Pendukung Bidang Promosi Penanaman Modal

No.	Jenis	Jumlah
1	Kendaraan roda empat	1 unit
2	Kendaraan roda dua	2 unit
3	Komputer/Printer	8 Set
4	Notebook	2 unti
5	Lemari/Filing Besi/Brangkas	16 unit
6	Mesin foto copy	1 unit
7	Meja/Kursi	18 set

Sumber: DPMPTSP Kabupaten Pelalawan, 2019.

Berdasarkan tugas tersebut dan program kerja masing-masing seksi Bidang Promosi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan memerlukan kualitas kerja dari pegawai yang lebih maksimal agar hasil kerja yang dilakukan dapat dipergunakan demi pencapaian tujuan organisasi.

Dari latar belakang di atas penulis menemukan beberapa gejala atau fenomena :

1. Sedikit jumlah Pegawai Negeri Sipil atau ASN dibandingkan dengan pegawai tidak tetap (PTT) di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan.

Dengan demikian jelaslah bahwa jumlah PNS lebih kecil dibandingkan jumlah PTT. Padahal dalam Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Pelalawan membutuhkan banyak pegawai dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, sehingga dengan sedikitnya jumlah PNS dibandingkan PTT tentunya kinerja yang diberikan akan berbeda pula.

2. Belum maksimalnya pegawai Bidang Promosi Penanaman Modal dalam melaksanakan program kerja yang ditetapkan. Dimana tidak terealisasinya program disebabkan jumlah pegawai yang tidak sebanding dengan jumlah program kerja atau kegiatan yang akan dilaksanakan setiap tahunnya, sehingga tidak semua program bisa dijalani dan mengedepankan skala prioritas pelaksanaan program.

Tabel I.4 Rencana Program Bidang Promosi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan 2017/2018

No.	Rencana Program Kerja Bidang Promosi Penanaman Modal		Kegiatan	
	Sasaran	Program	2017	2018
1	Program Peningkatkan promosi dan kerjasama investasi	Penyelenggaraan pameran	Terealisasi	Terealisasi
		Publikasi potensi daerah dan pelayanan perijinan Kabupaten Pelalawan	Terealisasi	Terealisasi
		Temu usaha Kabupaten Pelalawan	-	Terealisasi
		Sarana Promosi Investasi Kabupaten Pelalawan	Terealisasi	Terealisasi
		Pelalawan Expo	Terealisasi	Terealisasi
2	Program Peningkatan Iklim dan Kemudahan Investasi	Pengendalian pelaksanaan penanaman modal di Kabupaten Pelalawan	Terealisasi	Terealisasi
		Pengolahan Data dan Informasi Penanaman Modal	Tidak Terealisasi	Terealisasi
		Penyusunan Rencana Umum Penanaman Modal (RUPM) Kabupaten Pelalawan	Terealisasi	Terealisasi
		Sinkronisasi dan pemutakhiran data investasi PMA/PMDN	Terealisasi	Terealisasi
		Koordinasi dan evaluasi pengendalian penanaman modal Kabupaten Pelalawan	Terealisasi	Terealisasi
		Penumbuhan kerjasama UMKM, Koperasi, Kecil, Menengah dan Besar	Tidak Terealisasi	Tidak Terealisasi
		Penyusunan database peluang dan potensi penanaman modal	Tidak Terealisasi	Tidak Terealisasi
		Sosialisasi terkait peraturan penanaman modal	Terealisasi	Terealisasi

Sumber: DPMPTSP Kabupaten Pelalawan, 2018.

Tabel di atas menjelaskan bahwa ada program kerja Bidang Promosi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan terdapat program kerja yang terealisasi pelaksanaannya dan ada program kerja yang tidak terealisasi.

3. Terlihat banyak para pegawai Bidang Promosi Penanaman Modal dalam melaksanakan tugas-tugas belum disiplin dalam menjalankan pekerjaan,

sehingga pada saat jam kerja hanya sebagian pegawai yang ada di ruang kerjanya. Dimana sebagian lain masih belum datang ke kantor.

Dari permasalahan di atas, maka penulis berkeinginan untuk melakukan penelitian lebih jauh, dengan mengemukakan judul: **“Analisis kinerja pegawai pada Bidang Promosi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan”**

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dikemukakan di atas, maka permasalahan yang dapat di rumuskan adalah sebagai berikut: “Bagaimana kinerja pegawai pada Bidang Promosi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan?”

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk:

- a. Mengetahui dan menganalisis kinerja pegawai pada Bidang Promosi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan.
- b. Mengetahui faktor penghambat kinerja pegawai pada Bidang Promosi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan.

2. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini di harapkan berguna sebagai:

a. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat khususnya bagi pengembangan ilmu administrasi publik di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau sebagai sumber referensi yang dapat memberikan informasi teoritis dan menambah sumber pustaka yang telah ada.

b. Manfaat Akademis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sumber informasi pada pihak-pihak yang akan melakukan penelitian lebih lanjut mengenai permasalahan ini.

c. Manfaat Praktis

- 1) Bagi Dinas Dinas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan Kabupaten Pelalawan dalam melaksanakan kebijaksanaan peningkatan kualitas kerja Aparatur Sipil Negara (ASN).
- 2) Bagi para akademisi penelitian ini sebagai pengetahuan dan informasi guna menciptakan kemampuan pemahaman mengenai kinerja.
- 3) Bagi penelitian yang akan datang dapat dijadikan sumber rujukan penelitian yang membahas mengenai kinerja.

BAB II

STUDI KEPUSTAKAAN DAN KERANGKA PIKIR

A. Studi Kepustakaan

1. Konsep Administrasi

Ilmu administrasi selalu dikaitkan dengan kegiatan kerjasama, maka jelas bahwa setiap orang yang terlibat atau melakukan kegiatan kerjasama dengan orang lain maka orang itu berhubungan dengan administrasi dan akan mengalami beberapa masalah administrasi. Administrasi dalam pengertian modern masyarakat bahwa kerjasama yang dilaksanakan dalam suatu organisasi dalam usahanya menetapkan sasaran dan mencapai tujuan.

Administration yang berasal dari bahasa Inggris sering kita sebut sebagai administrasi dalam arti luas, yakni proses (rangkai) kegiatan usaha kerjasama sekelompok orang secara terorganisasi untuk mencapai tujuan tertentu secara efisien. Dengan demikian, dalam pengertian administrasi terkandung hal-hal berikut:

- a. Kelompok orang (manusia), yakni berkumpulnya dua orang atau lebih dalam sebuah perkumpulan (organisasi), organisasi sipil atau militer, negeri atau swasta organisasi besar atau kecil. Pengelompokan orang dalam suatu kerjasama tersebut terjadi dengan asumsi bahwa tujuan yang ingin dicapai tidak dapat dilakukan seorang diri.
- b. Kegiatan, yakni berupa segala aktivitas yang harus dikerjakan baik secara individual, namun masih terkait dengan kegiatan orang lain, atau bersama-sama untuk mencapai tujuan yang ingin dicapai. Kegiatan yang ingin dilakukan dalam rangka administrasi merupakan kegiatan yang berkaitan satu dengan yang lain sehingga dengan merupakan suatu proses yang sistematis atau suatu sistem yang bulat terpadu.
- c. Kerjasama, yakni interaksi antar individual dalam kelompok untuk menyelesaikan suatu pekerjaan itu tidak dapat dan tidak boleh diselesaikan (dituntaskan) seorang diri.

- d. Tujuan, yakni sesuatu yang ingin didapatkan atau dicapai oleh kelompok orang yang bekerja sama tersebut dan biasanya berupa kebutuhan bersama yang tidak dapat diraih seorang diri.
- e. Efisiensi, yakni perbandingan terbaik antara masukan (*input*) dan keluaran (*output*) mengenai efisiensi ini akan dibahas selanjutnya.

Pada dasarnya administrasi merupakan kegiatan-kegiatan beberapa orang melalui proses kerjasama baik dalam suatu organisasi maupun antar organisasi untuk mencapai tujuan tertentu yang telah ditetapkan bersama sebelumnya. Hal ini sesuai dengan pengertian yang telah diberikan oleh Siagian yang dikutip oleh Pasolong (2007: 3) mengatakan: “Administrasi adalah keseluruhan proses kerjasama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya”.

Menurut Siagian (2008), administrasi didefinisikan sebagai keseluruhan proses kerja sama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya

Dari beberapa pengertian di atas, administrasi Negara atau administrasi publik adalah “semua kegiatan yang berhubungan dengan peranan badan-badan dalam suatu pemerintah dan juga berhubungan antara badan-badan tersebut, dimana kebijaksanaan dan tindakan dari badan-badan tersebut akan berpengaruh terhadap administrasi dari kebijaksanaan pemerintah”.

2. Konsep Organisasi

Organisasi sbagai bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerjasama untuk mencapai tujuan bersama dan terikat formal, yang mana

selalu terdapat berhubungan antara orang yang disebut pemimpin dan seorang yang disebut bawahan.

Menurut Chester I Barnard, Organisasi (*organization*) adalah “sistem aktivitas dua orang atau lebih yang dikoordinasi dengan sadar.” Termasuk dalam aspek koordinasi yang dilakukan dengan sadar dari definisi ini adalah empat denominator umum dari semua organisasi: koordinasi usaha, suatu tujuan bersama, pembagian tenaga kerja dan hierarki wewenang.

Menurut Samuel C. Certo pengorganisasian (*organizing*) ialah” proses dimana ditetapkan penggunaan teratur, semua sumber-sumber daya didalam system manajemen yang ada penggunaan tersebut, menekankan pencapaian sarana-sarana system manajemen yang bersangkutan, dan ia bukan saja membantu membuat sasaran-sasaran menjadi jelas, tetapi ia menjelaskan pula sumber- sumber daya macam apa akan digunakan untuk mencapai.”

Menurut Tangkilisan (2005: 132) organisasi adalah suatu bentuk kerjasama untuk mencapai tujuan bersama-sama secara efisien dan efektif melalui kegiatan yang telah ditentukan secara sistematis dan didalamnya ada pembagian tugas, wewenang, dan tanggungjawab yang jelas dalam mencapai tujuan organisasi tersebut.

Menurut Rosidah & Ambar Teguh Sulistiyanti (2003) menjelaskan bahwa definisi organisasi sangat beragam, disamping itu fokusnya juga berbeda-beda. Mengingat perbedaan *oriental* dan *focus defines*, maka para ahli memandang perlu untuk mengklarifikasi definisi tersebut. Adapun klarifikasi definisi organisasi secara umum dibedakan menjadi tiga yaitu: (1) organisasi dipandang sebagai

kumpulan orang; (2) organisasi dipandang sebagai proses pembagian kerja dan (3) organisasi dipandang sebagai suatu sistem.

Menurut Mocholas Hendry dalam Rosidah & Ambar Teguh Sulistiyanti (2003) menjelaskan bahwa definisi organisasi dapat dilihat dalam bentuk karakteristik sebagai berikut:

1. Punya maksud tertentu dan merupakan kumpulan berbagai macam manusia.
2. Punya hubungan sekunder.
3. Punya tujuan khusus dan terbatas.
4. Punya kegiatan kerjasama pendukung.
5. Terintegrasi system social yang lebih luas.
6. Menghasilkan barang dan jasa untuk lingkungannya.
7. Sangat terpengaruh atas setiap perubahan lingkungan.

Berdasarkan tujuan karakter tersebut di atas memperlihatkan batasan yang lebih rasional tentang pengertian organisasi. Organisasi yang dimaksud tidak lebih adalah sekumpulan orang yang didalamnya melakukan kerjasama dengan melalui pola hubungan yang bersifat sekunder. Sehingga tidak ada terikat kaitan emosional, yang terintegritas dalam sebuah lingkungan sosial yang lebih luas, dipengaruhi oleh perubahan lingkungan dalam rangka mencapai tujuan.

3. Konsep Manajemen

Managemen dapat didefinisikan dari dua sudut pandang, yaitu sebagai proses penyelenggaraan berbagai kegiatan dalam rangka penerapan tujuan dan sebagai kemampuan atau keterampilan orang yang menduduki jabatan managerial untuk memperoleh suatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan-kegiatan orang lain. Dan kata manajemen, yang berasal dari bahasa inggris management, diterjemahkan menjadi “pengelolaan” dalam bahasa indonesia.

Istilah tersebut mungkin belum memberikan pengertian yang jelas, karena itu perlu diperlukan definisinya. Banyak defenisi yang diberikan terhadap istilah manajemen itu. Mary Parker Follet mengatakan bahwa manajemen adalah “seni melakukan sesuatu dengan bantuan orang lain (*the art of getting things done through people*)”. Penekanannya adalah bahwa manajemen mencapai tujuan dengan orang lain, dan bukan melaksanakannya sendiri.

Menurut Stoner dan Wankel bahwa proses adalah cara sistematis untuk menjalankan suatu pekerjaan. Dalam batasan manajemen diatas prosesnya meliputi:

1. Perencanaan yang menetapkan tujuan dan tindakan yang akan dilakukan.
2. Pengorganisasian yaitu mengkoordinasikan sumber daya manusia serta sumber daya lainnya yang dibutuhkan.
3. Kepemimpinan yaitu mengupayakan agar bawahan bekerja sebaik mungkin.
4. Pengendalian yaitu memastikan apakah tujuan tercapainya atau tidak dan jika tidak dilakukan tindakan perbaikan.

Menurut Hersey dan Kenneth H. Blanchard dalam Siswanto (2005:2) memberikan batasan management yaitu sebagai berikut: “*as working with and through individual and group to accomp; ish organizational goals* (sebagai suatu usaha yang dilakukan dengan bersama individual atau kelompok untuk mencapai tujuan organisasi)”

Menurut GR. Terry dalam Siswanto (2006;18) mendiskripsikan bahwa fungsi-fungsi manajemen yang lebih dikenal dengan istilah POAC terdiri dari:

1. Perencanaan (*Planning*),
2. Pengorganisasian (*organizing*),

3. Penggerakan (*actuating*),
4. Pengendalian (*controlling*).

Kesimpulan yang dapat diambil dari dua pendapat tersebut adalah bahwa manajemen merupakan seni dan ilmu dalam perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pemotivasian dan pengendalian terhadap orang dan mekanisme kerja untuk mencapai tujuan.

4. Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Amirullah (2004;206) mengemukakan manajemen sumber daya manusia merupakan kegiatan yang mengatur tentang cara pengadaan tenaga kerja, melakukan pengembangan, memberikan kompensasi, integrasi, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja melalui proses-proses manajemen dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Manajemen sumber daya manusia sebagai suatu proses serta merekrut, mengembangkan, memotivasi, serta mengevaluasi keseluruhan sumber daya yang diperlukan organisasi dalam pencapaian tujuannya. Fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia yang dikemukakan oleh Hasibuan (2012;21-23) di antaranya sebagai berikut:

- a. Perencanaan
Perencanaan (*human resources planning*) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan,
- b. Pengorganisasian
Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagian organisasi (*organization cat*).
- c. Pengarahan
Pengarahan (*directing*) adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu

tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

d. Pengendalian

Pengendalian (*controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar menaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana.

e. Pengadaan

Pengadaan (*procurement*) adalah proses penarikan. Seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

f. Pengembangan

Pengembangan (*development*) adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.

g. Kompensasi

Kompensasi (*compensation*) adalah pemberian balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect*), uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan.

h. Pengintegrasian

Pengintegrasian (*integration*) adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.

i. Pemeliharaan

Pemeliharaan (*meintanance*) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun.

j. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan kunci manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal.

k. Pemberhentian

Pemberhentian (*separation*) adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari perusahaan.

Manajemen sumber daya manusia yakni merupakan penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan baik tujuan individu maupun tujuan organisasi (Handoko 2011;4).

Dengan demikian, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan proses kegiatan yang mengatur tentang pengelolaan tenaga kerja melalui perekrutan, penyeleksian, penempatan, pengembangan, pemberian kompensasi, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja melalui proses-proses manajemen.

5. Konsep Kinerja

Setiap pegawai ditempatkan, diberikan tugas dan kepercayaan untuk mengurus suatu unit organisasi tertentu, dan diharapkan mampu menunjukkan kinerja yang memuaskan dan memberikan kontribusi yang maksimal terhadap pencapaian tujuan organisasi. Kinerja merupakan sebuah kata dalam bahasa Indonesia yang berasal dari kata “Kerja” yang menterjemahkan kata dari bahasa asing prestasi, bila pula berarti hasil kerja.

Prawirosentono dalam Pasolong (2007:176) lebih cenderung menggunakan kata *performance* dalam menyebut kata kinerja. Menurutnya *performance* atau kinerja adalah hasil yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan tanggungjawab masing-masing dalam rangka mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika.

Menurut Mangkunegara (2005:9) Kinerja pada dasarnya berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* (prestasi kerja atau prestasi kerja yang dicapai sesungguhnya oleh seseorang). Adapun pengertian kerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam

melaksanakan tugasnya sesuai tanggung jawab yang dibebankan. Kinerja tersebut dapat ditinjau dari beberapa dimensi yaitu:

- Pertama, sebagai keluaran (*output*) yaitu melihat apa yang dihasilkan.
- Kedua, adalah prosesnya yaitu dari prosedur-prosedur yang telah ditempuh dinilai seseorang atau kelompok dalam melaksanakan tugasnya.
- Ketiga, adalah aspek kontekstual yaitu penilaian kinerja yang dilihat dari kemampuannya.

Menurut Kusrianto (dalam Mangkunegara, 2005;9) kinerja adalah perbandingan hasil yang dicapai dengan peran serta tenaga kerja persatuan waktu (lazimnya per jam).

Menurut Hasibuan (2001;34) mengemukakan kinerja (*prestasi kerja*) adalah suatu hasil yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugasnya yang dibebankan kepadanya, yang di dasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu.

Dari beberapa pendapat di atas, maka dapat disimpulkan bahwa Kinerja adalah prestasi kerja (*output*) baik kualitas maupun kuantitas yang dicapai dengan perhitungan waktu dalam pelaksanaan tugas, sesuai tanggung jawab yang diberikan kepada seseorang atau sekelompok orang yang mencapai sasaran, tujuan dan misi organisasi tersebut.

Pada prinsip penilaian kinerja adalah merupakan cara pengukuran individu kontribusi-kontribusi dari individu dalam instansi yang dilakukan terhadap organisasi. Nilai penting dari penilaian kinerja adalah menyangkut penentuan tingkat kontribusi individu atau kinerja yang diekspresikan dalam menyelesaikan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya.

Penilaian kinerja menurut Sulistiyanti (2000;223) pada dasarnya merupakan salah satu faktor penentu mengembangkan suatu organisasi secara efektif dan efisien, karena adanya kebijakan atau program penilaian prestasi kerja, berarti organisasi telah memanfaatkan secara baik atau sumber daya manusia yang ada dalam organisasi.

Dari beberapa pendapat ahli tersebut, dapat disimpulkan bahwa penilaian kinerja adalah penilaian yang dilakukan secara sistematis untuk mengetahui hasil pekerjaan karyawan dan kinerja organisasi, serta untuk kebutuhan pelatihan kinerja secara tepat, memberikan tanggung jawab yang sesuai kepada karyawan sehingga dapat melaksanakan tugas yang lebih baik dimasa mendatang dan sebagai dasar untuk menentukan kebijakan dalam hal promosi jabatan atau penentuan imbalan.

Menurut Neal (2004;4) dari sudut pandang organisasi, evaluasi kerja diperlukan untuk mencapai tujuan-tujuan sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi kemampuan dan kekuatan karyawan.
2. Mengidentifikasi potensi perkembangan karyawan.
3. Untuk member informasi bagi perkembangan karyawan.
4. Untuk membuat organisasi lebih efektif.
5. Untuk memberikan data kompensasi karyawan yang sesuai.
6. Untuk memproteksi organisasi dari tuntutan hukuman perburuhan.

Selanjutnya penilaian kinerja menurut Siagian (2002;168) merupakan proses dimana organisasi berupaya memperoleh informasi yang seakurat mungkin tentang kinerja para anggotanya. Penilaian kinerja harus dilakukan dengan baik karena akan sangat bermanfaat bagi para karyawan yang bersangkutan.

Secara lebih spesifik, tujuan dari penilaian kinerja menurut Cahayani (2005;93) adalah:

1. Meningkatkan saling mengerti antar karyawan tentang persyaratan kinerja.
2. Sebagai umpan balik, yaitu mencatat dan mengakui hasil kerja seorang karyawan, sehingga mereka termotivasi untuk berbuat yang lebih baik, atau sekurang-kurangnya berprestasi seperti prestasi sebelumnya.
3. Memberikan peluang kepada karyawan untuk mendiskusikan keinginan, aspirasi dan meningkatkan kepedulian terhadap karier atau terhadap pekerjaan yang diembannya sekarang.
4. Mendefinisikan atau merumuskan kembali sasaran masa depan, sehingga karyawan termotivasi untuk berprestasi dengan potensinya.
5. Memeriksa rencana pelaksanaan dan pengembangan yang sesuai dengan kebutuhan pelatihan. Khususnya rencana diklat, dan kemudian menyetujui rencana itu jika tidak ada hal-hal yang perlu diubah.

Sedangkan manfaat dari penilaian kinerja karyawan menurut Mangkunegara (2005;11) adalah:

1. Sebagai dasar pengambilan keputusan yang digunakan untuk prestasi, pemberhentian dan besarnya balas jasa.
2. Untuk mengukur sejauh mana seorang karyawan dapat menyelesaikan pekerjaannya.
3. Sebagai dasar untuk menilai efektifitas seluruh kegiatan dalam perusahaan.
4. Sebagai dasar untuk menilai program latihan dan keefektifan jadwal kerja, struktur organisasi, gaya pengawasan, kondisi kerja dan pengawasan.
5. Sebagai indikator untuk menentukan kebutuhan akan latihan bagi karyawan yang ada dalam organisasi.
6. Sebagai alat untuk meningkatkan motivasi kerja karyawan sehingga dicapai kinerja yang baik.
7. Sebagai alat untuk melihat kekurangan atau kelemahan dan meningkatkan kemampuan karyawan selanjutnya.
8. Sebagai kriteria menentukan seleksi dan pegawai.
9. Sebagai alat untuk memperbaiki atau mengembangkan kecakapan karyawan.
10. Sebagai dasar untuk memperbaiki atau mengembangkan uraian tugas.

Sedangkan menurut Timple (dalam Mangkunegara, 2005;15) faktor-faktor kinerja terdiri dari, sebagai berikut:

1. Faktor Internal yaitu faktor yang menghubungkan dengan sifat manusia, misalnya kinerja seorang baik dikarenakan mempunyai kemampuan tinggihan seseorang itu tipe pekerja keras, sedangkan seseorang memiliki kinerja jelek disebabkan kemampuan rendah dan tidak memiliki upaya untuk memperbaiki kemampuannya.
2. Faktor Eksternal yaitu faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja seorang yang berasal dari lingkungan, seperti perilaku, sikap, dan tindakan-tindakan rekan kerja, bawahan atau pimpinan, fasilitas kerja, iklim organisasi.

Faktor-faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja menurut Davis

(dalam Mangkunegara, 2005:13) adalah:

1. Faktor kemampuan (*ability*), secara psikologis, didasarkan kepada kemampuan potensi dan pendidikan yang memadai untuk jabatan yang diberikan serta terampil dalam mengerjakan sehari-hari, maka akan lebih mudah dicapai kinerja yang maksimal.
2. Faktor motivasi (*motivation*), diartikan suatu sikap pimpinan dan karyawan terhadap situasi kerja di lingkungan organisasinya. Mereka yang bersikap positif terhadap situasi kerjanya akan menunjukkan motivasi kerja tinggi dan sebaiknya jika mereka bersikap negative terhadap situasi kerja maka akan menunjukkan motivasi kerja yang rendah, situasi kerja yang dimaksud mencakup antara lain hubungan kerja, fasilitas kerja, kebijakan pemimpin, pola kepemimpinan kerja dan kondisi pekerjaan.

Adapun menurut Robbins (2001:187) kinerja diartikan sebagai fungsi dari interaksi antara kemampuan (*ability*) dan motivasi (*motivation*) sehingga kinerja = $f(A \times M)$. Jika ada yang tidak memadai, kinerja itu akan dipengaruhi secara negatif.

Menurut Porter-Lawler dalam Mulyadi (2007:336) kinerja personel ditentukan oleh tiga faktor yaitu bakat dan kemampuan, persepsi tentang peran, usaha. Dimana kinerja tinggi dihasilkan oleh personel yang memiliki bakat dan kemampuan serta memiliki peran yang jelas dalam organisasi. Namun bakat dan kemampuan serta peran saja tidak cukup untuk menghasilkan kinerja yang tinggi,

untuk menghasilkan kinerja yang tinggi, personel harus dimotivasi untuk berusaha.

Untuk mengetahui kinerja karyawan, maka perlu dilakukan proses penilaian kinerja. Mathis dan Jackson (2006:382) mendefinisikan penilaian kinerja sebagai proses mengevaluasi seberapa baik karyawan melakukan pekerjaan mereka jika dibandingkan dengan seperangkat standar dan kemudian mengkomunikasikan informasi tersebut kepada karyawan. Menurut Robbins. (2001: 260), ada lima pihak yang dapat melakukan penilaian kinerja karyawan, yaitu: atasan langsung, rekan sekerja, evaluasi diri, bawahan langsung, pendekatan menyeluruh: 360- derajat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan (Abdullah, 2014:145). Sementara menurut Lohman dalam Abdullah (2014:145) indikator kinerja adalah suatu variabel yang digunakan untuk mengekspresikan secara kuantitatif efektivitas dan efisiensi proses atau operasi dengan berpedoman pada target-target dan tujuan organisasi. Dalam pandangan lain, Moeheriono (2012:108) mendefinisikan indikator kinerja sebagai berikut:

- a. Indikator kinerja adalah nilai atau karakteristik tertentu yang digunakan untuk mengukur output atau outcome suatu kegiatan
- b. Indikator kinerja adalah alat ukur yang dipergunakan untuk menentukan derajat keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya.

Untuk mengetahui tingkat keberhasilan yang dicapai pegawai maka perlu adanya pengukuran kinerja yang dikemukakan oleh Dharma (2004:24) bahwa hampir semua pengukuran kinerja mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Kuantitas, berkaitan dengan jumlah yang harus diselesaikan atau dicapai
2. Kualitas, berkaitan dengan mutu yang dihasilkan baik berupa kerapian kerja dan ketelitian kerja atau tingkat kesalahan yang dilakukan pegawai.
3. Ketepatan waktu, yaitu sesuai apa tidak dengan waktu yang direncanakan.

Menurut Bastian dalam Hessel (2005:175) indikator kinerja organisasi publik adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan dengan memperhitungkan elemen-elemen berikut ini:

- 1) Indikator masukan (*inputs*), yaitu segala sesuatu yang dibutuhkan agar organisasi mampu menghasilkan produknya, baik barang atau jasa, yang meliputi sumber daya manusia, informasi, kebijakan, dan sebagainya.
- 2) Indikator keluaran (*output*), yaitu sesuatu yang diharapkan langsung dicapai dari suatu kegiatan yang berupa fisik atau pun nonfisik.
- 3) Indikator hasil (*outcomes*), yaitu segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah (efek langsung).
- 4) Indikator manfaat (*benefit*), yaitu sesuatu yang terkait dengan tujuan akhir dari pelaksanaan kegiatan
- 5) Indikator dampak (*impacts*), yaitu pengaruh yang ditimbulkan, baik positif maupun negatif, pada setiap tingkatan indikator berdasarkan asumsi yang telah ditetapkan.

Sedangkan menurut Zeithaml, Parasuraman dan Berry dalam Ratminto (2007:175-176) mengemukakan indikator yang dapat digunakan untuk mengukur kinerja organisasi antara lain:

- (a) *Tangibles* atau ketampakan fisik, artinya pertampakan fisik dari gedung, peralatan, pegawai, dan fasilitas-fasilitas lain yang dimiliki oleh providers.
- (b) *Reability* atau reabilitas adalah kemampuan untuk menyelenggarakan pelayanan yang dijanjikan secara akurat.
- (c) *Responsiveness* atau responsivitas adalah kerelaan untuk menolong customers dan menyelenggarakan pelayanan secara ikhlas.
- (d) *Assurance* atau kepastian adalah pengetahuan dan kesopanan para pekerja dan kemampuan mereka dalam memberikan kepercayaan kepada customers.
- (e) *Empathy* adalah perlakuan atau perhatian pribadi yang diberikan oleh providers kepada customers.

Dari beberapa pendapat ahli di atas, maka dalam mengukur kinerja terdapat banyak indikator yang bisa digunakan sesuai dengan situasi dan kondisi penilaian yang akan dilakukan. Dimana untuk mengukur kinerja dibutuhkan perencanaan yang matang sesuai dengan keadaan yang sebenarnya agar kinerja yang diukur menggambarkan hasil yang sesuai fakta.

Dalam kinerja terdapat faktor beberapa penghambat yang memberikan penilaian terhadap organisasi maupun pegawai. Menurut Rivai (2003:317) terdapat 3 faktor penghambat kinerja, yaitu:

1. Kendala hukum/legal. Penilaian kinerja harus bebas dari diskriminasi tidak sah atau tidak legal. Apapun format penilaian kinerja yang digunakan oleh departemen SDM harus sah dan dapat dipercaya. Jika hal tersebut tidak dipenuhi, keputusan dan penempatan mungkin ditentang melanggar hukum ketenagakerjaan atau hukum lainnya. Keputusan tidak tepat mungkin dapat terjadi kasus pemecatan yang diakibatkan kepada kelalaian.
2. Bias oleh penilai (penyelia). Setiap masalah yang didasarkan kepada ukuran subyektif adalah peluang terjadinya bias. Bentuk-bentuk bias yang umumnya terjadi adalah:
 - a. *Hallo effect* terjadi ketika pendapat pribadi penilai mempengaruhi pengukuran kinerja baik dalam arti positif dan kinerja jelek dalam arti negatif.
 - b. Kesalahan yang cenderung terpusat. Beberapa penilai tidak suka menempatkan karyawan ke dalam posisi ekstrim dalam arti ada karyawan yang dinilai sangat positif dan dinilai sangat negatif.
 - c. Bias terlalu lunak dan terlalu keras. Bias terlalu lunak terjadi ketika penilai cenderung begitu mudah dalam mengevaluasi kinerja karyawan.
3. Mengurangi bias penilaian. Bias penilaian dapat dikurangi melalui standar penilaian dinyatakan secara jelas, pelatihan, umpan balik, dan pemilihan teknik penilaian kinerja yang sesuai”

Dalam kinerja terdapat banyak konsep yang bisa digunakan, tetapi pada umumnya kinerja merupakan hasil kerja yang bisa dilihat dari penetapan penilaian yang digunakan dengan melibatkan langsung karyawan sebagai medianya.

Sementara pengukuran kinerja juga terdapat kendala dan hambatan yang perlu diperhatikan untuk mengantisipasi penilaian kinerja yang tidak sesuai dengan situasi dan kondisi. Untuk itu

6. Konsep Pegawai

Pengertian Aparatur Sipil Negara yang dulunya disebut dengan Pegawai Negeri Sipil. Menurut Widjaja (2006:113) Pegawai adalah merupakan tenaga kerja manusia jasmaniah maupun rohaniyah (mental dan pikiran) yang senantiasa dibutuhkan dan oleh karena itu menjadi salah satu modal pokok dalam usaha kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu (organisasi). Selanjutnya berpendapat juga bahwa Pegawai adalah orang-orang yang dikerjakan dalam suatu badan tertentu, baik lembaga-lembaga pemerintah maupun dalam badan-badan usaha.

Musanef (2007:5) Pegawai adalah orang-orang yang melakukan pekerjaan dengan mendapat imbalan jasa berupa gaji dan tunjangan dari pemerintah atau badan swasta. Selanjutnya Musanef menjelaskan definisi pegawai sebagai pekerja atau *worker* adalah mereka yang langsung digerakkan oleh seorang manager untuk bertindak sebagai pelaksana yang akan menyelenggarakan pekerjaan sehingga menghasilkan karya-karya yang diharapkan dalam usaha pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Pendapat ini diperkuat dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Pegawai Negeri Sipil yang menyatakan bahwa warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai ASN secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintah.

Sebagai unsur aparatur negara perlu dilihat kualitas Pegawai Negeri Sipil agar dapat dikembangkan suatu sistem pembinaan Pegawai Negeri Sipil yang mampu menghadapi persaingan ditingkat regional maupun global.

Pasal 6 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN, yang menjelaskan jenis Pegawai ASN, terdiri dari:

- a. PNS
- b. PPPK

PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf (a) merupakan Pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai tetap oleh Pejabat Kepegawaian dan memiliki Nomor Induk Pegawai (NIP) secara nasional. PPPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf (b) merupakan pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai dengan perjanjian kerja oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan kebutuhan Instansi Pemerintah dan ketentuan Undang-Undang ini.

Dari uraian-uraian tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa yang menyelenggarakan tugas-tugas negara atau pemerintahan adalah pegawai negeri, karena kedudukan pegawai negeri adalah sebagai abdi negara dan abdi masyarakat, juga pegawai negeri merupakan tulang punggung pemerintah dalam proses penyelenggaraan pemerintah maupun dalam melaksanakan pembangunan nasional.

Fungsi, Tugas, dan Peran Pegawai Aparatur Sipil Negara

a. Pegawai ASN berfungsi sebagai:

- 1) Pelaksana kebijakan Publik
- 2) Pelayan Publik

3) Perekat dan Pemersatu bangsa

b. Pegawai ASN bertugas:

- 1) Melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan
- 2) Memberikan pelayanan publik yang professional dan berkualitas.
- 3) Mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia

c. Pegawai ASN berperan sebagai perencana, pelaksana dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayan publik yang professional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Pegawai negeri adalah unsur aparatur negara, abdi negara dan abdi masyarakat yang setia dan taat kepada Pancasila, UUD 1945, Negara dan Pemerintah dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan. Pegawai Negeri Sipil sebagai aparatur negara yang bertugas membantu Presiden sebagai Kepala Pemerintahan, tugas melaksanakan peraturan perundang-undangan, dalam arti kata wajib mengusahakan agar setiap peraturan perundang-undangan ditaati oleh setiap masyarakat. dalam melaksanakan Peraturan PerUndang-Undangan pada umumnya, Pegawai Negeri Sipil diberikan tugas kedinasan untuk melaksanakan tugas tersebut dengan sebaik-baiknya.

Dari pernyataan sebelumnya, maka dapat dikatakan bahwa pegawai merupakan orang yang telah memenuhi syarat dan ketentuan yang direkrut untuk bekerja sesuai dengan kewenangan yang ada dan diberikan tugas untuk

menjalankan pekerjaannya dengan memahami standar operasional kerja yang ada dan mematuhi peraturan perundang-undangan dalam bekerja.

7. Kinerja Pegawai

Setiap pegawai dalam organisasi dituntut untuk memberikan kontribusi positif melalui kinerja yang baik, mengingat kinerja organisasi tergantung pada kinerja pegawainya (Gibson, et.all. 1995:364). Simamora (2006:34) mengatakan kinerja adalah tingkatan para pegawai mencapai persyaratan pekerjaan secara efisien dan efektif.

Menurut Mangkunegara (2000: 67) kinerja pegawai adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan kepadanya. Dengan demikian kinerja pegawai merupakan prestasi kerja, yakni perbandingan antara hasil kerja yang dapat dilihat secara nyata dengan standar kerja yang telah ditetapkan organisasi.

Penilaian Kinerja pegawai menurut Mengginson (dalam Mangkunegara, 2005;9) adalah suatu proses yang digunakan pimpinan untuk menentukan apakah seorang pegawai melakukan pekerjaannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

Menurut Mardiasmo (dalam Tangkilisan, 2005;10) bahwa penilaian Kinerja pegawai merupakan *evaluating* yang sistematis dari pekerjaan pegawai dan potensi yang dapat dikembangkan. Penelitian dalam proses penafsiran atau penentuan nilai, kualitas atau status dari beberapa objek orang ataupun suatu barang.

Fadel (2009:195) mengemukakan beberapa indikator yang digunakan untuk mengukur kinerja pegawai yaitu :

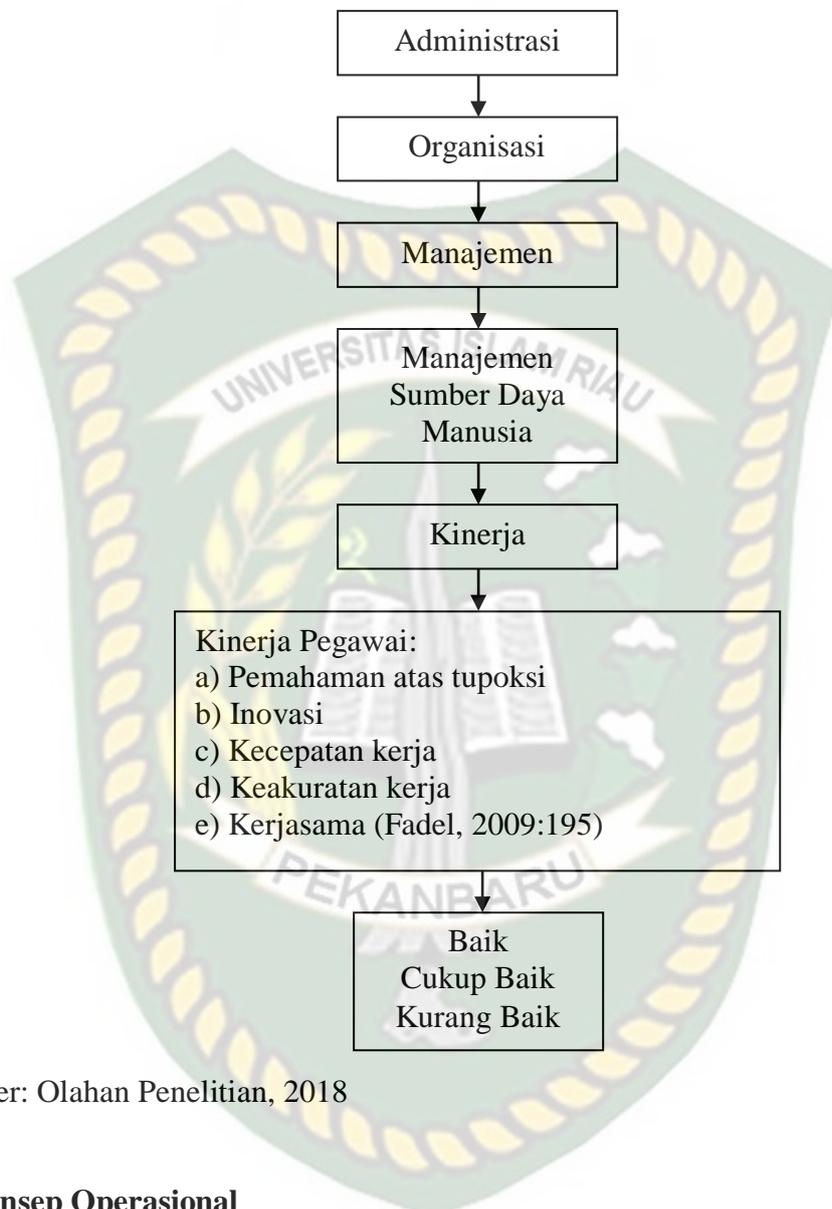
- a) Pemahaman atas tupoksi
Dalam menjalankan tupoksi, bawahan harus terlebih dahulu paham tentang tugas pokok dan fungsi masing-masing serta mengerjakan tugas sesuai dengan apa yang menjadi tanggung jawabnya.
- b) Inovasi
Memiliki inovasi yang positif dan menyampaikan pada atasan serta mendiskusikannya pada rekan kerja tentang pekerjaan.
- c) Kecepatan kerja
Dalam menjalankan tugas kecepatan kerja harus diperhatikan dengan menggunakan mengikuti metode kerja yang ada.
- d) Keakuratan kerja
Tidak hanya cepat, namun dalam menyelesaikan tugas karyawan juga harus disiplin dalam mengerjakan tugas dengan teliti dalam bekerja dan melakukan pengecekan ulang
- e) Kerjasama
Kemampuan dalam bekerjasama dengan rekan kerja lainya seperti bisa menerimadan menghargai pendapat orang lain.

Kinerja merupakan hasil kerja atau prestasi kerja yang diberikan pegawai kepada instansi tempat yang menaunginnya dalam menjalankan pekerjaan. Kinerja pegawai bisa dilihat dari penilaian-penilaian tertentu dengan menggunakan berbagai media atau indikator. Dalam penelitian ini untuk mengukur kinerja pegawai, maka digunakan indikator-indikator yang telah dirumuskan para ahli di atas.

B. Kerangka Pikiran

Kerangka pikiran bertujuan untuk menggambarkan tentang keterkaitan antara variabel penelitian dengan indikator-indikator yang mempengaruhinya yang dilandasi oleh konsep maupun teori-teori yang dianggap relevan. Adapun kerangka fikir sebagai konsep untuk menganalisis variabel dalam penelitian ini digambarkan dalam bagian berikut ini:

Gambar II.I Kerangka Pikiran Tentang Analisis Kinerja Pegawai pada Bidang Promosi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan



Sumber: Olahan Penelitian, 2018

C. Konsep Operasional

Penulis menyatukan pandangan dan mempermudah dalam melakukan penelitian ini diperlukan persamaan persepsi dalam melihat indikator-indikator variabel dalam menganalisis kinerja pegawai pada Bidang Promosi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten

Pelalawan. Untuk itu diperlukan standar operasional sebagai indikator dan variabel-variabel yang akan diteliti yaitu:

- a. Administrasi adalah segala kegiatan yang dilakukan untuk mencapai tujuan, dimulai dari proses pemikiran, proses pelaksanaan sampai proses tercapainya tujuan.
- b. Organisasi adalah sebagai suatu kelompok individu yang diorganisasi untuk mencapai tujuan tertentu. Organisasi memiliki tujuan umum dan tujuan spesifik, untuk mencapai tujuan tersebut, maka dibuat norma aturan yang diatuhi oleh semua anggota organisasi.
- c. Manajemen adalah usaha yang dilakukan secara bersama-sama untuk menentukan dan mencapai tujuan-tujuan organisasi dengan pelaksanaan fungsi-fungsi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*).
- d. Kinerja adalah hasil kerja Bidang Promosi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan dalam menjalankan tugas dan kewenangannya.
- e. Kinerja pegawai adalah hasil kerja pegawai Bidang Promosi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan dalam melaksanakan berbagai program kerja yang telah ditetapkan.
- f. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah salah satu instansi yang dilimpahkan wewenang oleh Bupati Kabupaten Pelalawan untuk menyelenggarakan sebagian tugas dari pemerintah Kabupaten.

- g. Bidang Promosi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah salah satu lembaga teknis yang dibentuk pemerintah Kabupaten Pelalawan dalam melaksanakan kewenangan pemerintahan daerah.
- h. Adapun indikator yang diteliti sesuai dengan pokok permasalahan mengenai kinerja pegawai adalah :
1. Pemahaman atas tupoksi dalam penelitian ini adalah pemahaman pegawai tentang tugas pokok dan fungsi masing-masing serta mengerjakan tugas sesuai dengan apa yang menjadi tanggung jawabnya.
 2. Inovasi dalam penelitian adalah memiliki inovasi kerja yang positif serta mendiskusikanya pada rekan kerja tentang pekerjaan.
 3. Kecepatan kerja dalam penelitian ini adalah menjalankan tugas kecepatan kerja harus diperhatikan dengan menggunakan mengikuti metode kerja yang ada.
 4. Keakuratan kerja dalam penelitian ini adalah menyelesaikan tugas dengan disiplin dalam mengerjakan tugas dengan teliti dalam bekerja dan melakukan pengecekan ulang
 5. Kerjasama dalam penelitian ini adalah kemampuan dalam bekerjasama dengan rekan kerja lainnya seperti bisa menerima dan menghargai pendapat orang lain.

D. Operasional Variabel

Operasional variabel adalah cara memberikan arti atau mendiskripsikan (penggambaran) dari suatu variabel kegiatan atau memberikan suatu operasional (pekerjaan) yang diperlukan untuk mengukur variabel tersebut.

Tabel II.I : Operasional Variabel Penelitian Tentang Analisis Kinerja Pegawai pada Bidang Promosi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan

Konsep 1	Variabel 2	Indikator 3	Item Penilaian 4	Ukuran 5
Kinerja adalah hasil yang dicapai karyawan dalam melaksanakan suatu pekerjaan dalam suatu organisasi (Handoko, 2009)	Kinerja pegawai	1. Pemahaman atas tupoksi	a. Memahami tugas dan fungsi b. Bertanggungjawab dengan pekerjaannya	Baik Cukup baik Kurang baik
		2. Inovasi	a. Inovasi kerja yang positif b. Melakukan diskusi dengan teman sejawat	Baik Cukup baik Kurang baik
		3. Kecepatan kerja	a. Pegawai menyelesaikan pekerjaan tepat waktu d. Pegawai bekerja sesuai dengan ketentuan yang ada	Baik Cukup baik Kurang baik
		4. Keakuratan kerja	a. Melaksanakan pekerjaan dengan disiplin b. Teliti dalam setiap pekerjaan c. Melakukan pengecekan ulang setiap hasil kerja	Baik Cukup baik Kurang baik
		5. Kerjasama	a. Bekerjasama dalam menjalankan pekerjaan b. Menerima masukan dari rekan sejawat c. Menghargai pendapat pegawai lainnya	Baik Cukup baik Kurang baik

G. Teknik Pengukuran

Untuk mengetahui Kinerja Pegawai pada Bidang Promosi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten

Pelalawan, maka berikut ini akan dioperasionalkan masing-masing konsepnya dan pengukuran dari variabel yang digunakan sebagai berikut:

1. Ukuran Variabel

Baik : Apabila item penilaian Kinerja Pegawai pada Bidang Promosi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan dapat dilaksanakan, berada dengan skor jawaban responden mencapai 68%-100%.

Cukup Baik : Apabila item penilaian Kinerja Pegawai pada Bidang Promosi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan yang dilihat atau diukur dari masing-masing indikator dengan hasil rekapitulasi responden berkisar 34%-67%.

Kurang Baik : Apabila item penilaian tentang Kinerja Pegawai pada Bidang Promosi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan yang dilihat dari masing-masing indikator dengan hasil rekapitulasi jawaban responden berkisar antara 0%-33%.

2. Ukuran Indikator

Analisis Kinerja Pegawai pada Bidang Promosi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan diukur melalui 5 indikator dan mempunyai penilaian masing-masing indikator tersebut sebagai berikut:

a. Pemahaman Tupoksi Kerja dapat dikatakan:

Baik : Apabila skor yang diperoleh dari kuesioner berada pada interval (67%-100%).

Cukup baik : Apabila skor yang diperoleh dari kuesioner berada pada interval (34%-66%).

Kurang baik : Apabila skor yang diperoleh dari kuesioner berada pada interval (0%-33%).

b. Inovasi dapat dikatakan:

Baik : Apabila skor yang diperoleh dari kuesioner berada pada interval (67%-100%).

Cukup baik : Apabila skor yang diperoleh dari kuesioner berada pada interval (34%-66%).

Kurang baik : Apabila skor yang diperoleh dari kuesioner berada pada interval (0%-33%).

c. Kecepatan Kerja dapat dikatakan:

Baik : Apabila skor yang diperoleh dari kuesioner berada pada interval (67%-100%).

Cukup baik : Apabila skor yang diperoleh dari kuesioner berada pada interval (34%-66%).

Kurang baik : Apabila skor yang diperoleh dari kuesioner berada pada interval (0%-33%).

d. Keakuratan Kerja dapat dikatakan:

Baik : Apabila skor yang diperoleh dari kuesioner berada pada interval (67%-100%).

Cukup baik : Apabila skor yang diperoleh dari kuesioner berada pada interval (34%-66%).

Kurang baik : Apabila skor yang diperoleh dari kuesioner berada pada interval (0%-33%).

e. Kerjasama dapat dikatakan:

Baik : Apabila skor yang diperoleh dari kuesioner berada pada interval (67%-100%).

Cukup baik : Apabila skor yang diperoleh dari kuesioner berada pada interval (34%-66%).

Kurang baik : Apabila skor yang diperoleh dari kuesioner berada pada interval (0%-33%).

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Tipe Penelitian

Tipe penelitian yang digunakan peneliti adalah tipe penelitian kuantitatif deskriptif yang dapat diartikan sebagai metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, teknik pengambilan sampel pada umumnya dilakukan secara random, pengumpulan data bersifat kuantitatif/statistik dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan. (Sugiyono, 2012:13)

Penelitian deskriptif terbatas pada usaha mengungkapkan suatu masalah atau keadaan atau peristiwa sebagaimana adanya sehingga bersifat mengungkapkan fakta dan memberikan gambaran secara obyektif tentang keadaan sebenarnya dari objek yang diteliti.

B. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini adalah pada kantor Bidang Promosi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan. Penulis melakukan penelitian disini, yaitu adanya pengetahuan ingin mengetahui kekurangan dan kelebihan instansi tersebut. penulis juga melihat fenomena-fenomena yang akan penulis cantumkan dihalaman latar belakang penelitian.

C. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Populasi adalah keseluruhan subjek sampel. Populasi dalam penelitian ini mencakup Kepala Dinas dan seluruh pegawai Bidang Promosi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan, antara lain: Kepala Bidang, Kepala Seksi, dan Staff/Pegawai. Untuk Kepala Dinas penulis jadikan sebagai *key informance*.

2. Sampel

Menurut Sugiyono, (2012:92) sampel adalah sebagian jumlah dari karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut oleh karena itu penulis mengambil sampel yang dianggap dapat mewakili dari keseluruhan populasi atau hal lainnya.

Table III.I : Populasi dan Sampel Penelitian

No	Sub Populasi	Populasi	Sampel	Persentase
1.	Kepala Dinas	1	1	100%
2.	Kepala Bidang Promosi Penanaman Modal	1	1	100%
3.	Kepala Seksi	3	3	100%
4.	Staff/Pegawai Bidang Promosi Penanaman Modal	6	6	100%
Jumlah		11	11	100%

Sumber: DPMPSP Kabupaten Pelalawan, 2019.

D. Teknik Penarikan Sampel

Untuk memudahkan penelitian, peneliti menggunakan beberapa teknik pengambilan sampel yaitu: teknik sensus (sampling jenuh), yaitu penelitian menentukan sampel yaitu, kepala bidang, kepala seksi, dan staff/pegawai.

Penetapan sampel secara sensus selain jumlah populasi sedikit juga untuk mendapatkan data yang akurat mengenai kinerja pegawai.

E. Jenis dan Sumber Data

Adapun data-data yang digunakan oleh penulis meliputi :

- a. Data Primer yaitu data yang diperoleh langsung dari pihak pertama yang berkaitan dengan masalah penelitian mengenai kinerja pegawai pada Bidang Promosi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan
- b. Data Sekunder yaitu data yang penulis peroleh untuk melengkapi data-data primer yang ditetapkan, sumbernya dari catatan dan laporan-laporan tentang
 - Gambaran Umum Kabupaten Pelalawan
 - Profil Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
 - Sarana dan Prasarana

F. Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

- a. Kuesioner (angket) yaitu metode pengumpulan data dengan menggunakan angket (daftar pertanyaan) yang diberikan kepada responden sebagai sampel yang dijawab secara tertulis. Dimana responden diharapkan membaca dan mengerti dengan baik, sehingga dapat mengungkapkan hal-hal yang bersifat rahasia dan faktual yang terjadi. Kuesioner ini disebarakan kepada kepala seksi bidang promosi penanaman modal beserta pegawai.

- b. Wawancara (interview) yaitu usaha mengumpulkan informasi dengan mengajukan pertanyaan secara lisan kepada pihak yang memahami dan terkait guna memperoleh keterangan mengenai masalah-masalah yang sedang diteliti. Wawancara dilakukan untuk mendukung data yang diperoleh dari kuesioner, pada penelitian wawancara dengan kepala Bidang Promosi Penanaman Modal dan Kepala Seksi.
- c. Observasi (pengamatan) yaitu teknik pengumpulan data dengan jalan mengadakan pengamatan langsung keobjek penelitian untuk melihat dan mencatat kegiatan yang berhubungan dengan kinerja pegawai pada Bidang Promosi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan sehingga dapat dilihat kebenarannya.
- d. Dokumentasi, yaitu cara mengumpulkan data melalui peninggalan tertulis terutama arsip-arsip, buku-buku, tentang pendapat dan teori yang berhubungan dengan masalah-masalah dalam penelitian.

G. Teknik Analisis data

Analisis data adalah mengelompokkan, membuat suatu urutan, memanipulasi, serta menyingkirkan data, sehingga mudah dibaca. Dalam menganalisis data, data hasil dokumentasi dihubungkan dan dilengkapi dengan data hasil wawancara maupun kuesioner.

Semua data yang telah di peroleh dalam penelitian melalui alat penelitian berupa daftar pertanyaan atau kuesioner dan daftar wawancara lalu dikumpulkan, selanjutnya dikelompokkan dan diolah secara kuantitatif atau pengelompokkan dan penyajian data melalui angka-angka yang berbentuk tabel dan tunggal atau

distribusi frekwensi. Kemudian data tersebut dipresentasikan dan dijelaskan serta dianalisa secara deskriptif sesuai dengan data yang didapatkan guna analisa mengenai hasil dari pembahasan penelitian guna mendapatkan hasil penelitian tersebut kemudian diambil kesimpulan dari hasil pembahasan tersebut.

H. Jadwal Waktu Kegiatan Penelitian

Tabel III.2: Jadwal waktu penelitian tentang Kinerja Pegawai pada Bidang Promosi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan

No	Jenis Kegiatan	Bulan dan Minggu ke 2019																			
		April				Mei				Agustus				Oktober				Desember			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Persiapan dan penyusunan UP	x	x	x	x																
2	Seminar UP					x															
3	Revisi UP						x														
4	Revisi Kuisisioner							x	x	x											
5	Rekomendasi Survy									x	x										
6	Survy Lapangan									x	x	x									
7	Analisis data											x	x	x							
8	Penyusunan Laporan Hasil Penelitian (Skripsi)													x	x	x					
9	Konsultasi Revisi Skripsi															x	x	x	x		
10	Ujian Konferehensif Skripsi																			x	
11	Revisi Skripsi																	x	x		
12	Penggandaan Skripsi																			x	x

BAB IV

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

A. Sejarah Singkat Kabupaten Pelalawan

Nama Kabupaten Pelalawan berawal dari nama sebuah kerajaan Pelalawan yang pusat kerajaannya berada di pinggir sungai Kampar. Kerajaan ini berdiri tahun 1726, dan mulai terkenal pada masa pemerintahan Sultan Syed Abdurrahman Fachrudin (1811-1822). Raja terakhir kerajaan Pelalawan adalah Tengku Besar Kerajaan Pelalawan yang memerintah pada tahun 1940 -1945.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang pembentukan 8 (delapan) Kabupaten/Kota di Propinsi Riau yang diresmikan oleh Menteri Dalam Negeri tanggal 12 Oktober 1999 di Jakarta dan Operasional Pemerintah Daerah tanggal 5 Desember 1999, salah satu di antaranya adalah Kabupaten Pelalawan. Kabupaten ini memiliki luas 13.256,70 Km² dan pada awal terbentuknya terdiri atas 4 kecamatan, yaitu kecamatan : Langgam, Pangkalan Kuras, Bunut, dan Kuala Kampar.

Dalam perkembangannya, Kabupaten Pelalawan secara administratif terdiri atas 12 wilayah kecamatan, yang meliputi 93 pemerintahan Desa dan 12 pemerintahan Kelurahan. 35 desa berada di pinggiran sungai, 8 desa berbatasan dengan laut, 50 desa berada di kawasan perkebunan, PIR Trans dan pedalaman, 12 desa terdapat di kawasan kota sedang dan kecil.

Kabupaten Pelalawan terletak di Pesisir Pantai Timur pulau Sumatera antara 1,25' Lintang Utara sampai 0,20' Lintang Selatan dan antara 100,42' Bujur Timur sampai 103,28' Bujur Timur dengan batas wilayah adalah sebagai berikut :

- Sebelah Utara, berbatasan dengan Kecamatan Sungai Apit, Kecamatan Siak Kabupaten Siak dan Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten Kepulauan Meranti.
- Sebelah Selatan, berbatasan dengan Kecamatan Kateman, Kecamatan Mandah, Kecamatan Gaung Kabupaten Indragiri Hilir dan Kecamatan Rengat, Kecamatan Pasir Penyau, Kecamatan Peranap, Kuala Cenayu Kabupaten Indragiri Hulu serta, Kecamatan Kuantan Hilir, Kecamatan Singingi Kabupaten Kuantan Singingi.
- Sebelah Barat, berbatasan dengan Kecamatan Kampar Kiri, Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar dan Kecamatan Rumbai dan Tenayan Raya.
- Sebelah Timur, berbatasan dengan Propinsi Kepulauan Riau.

Luas wilayah Kabupaten Pelalawan kurang lebih 1.325.670 Ha atau 13,21 % dari luas wilayah Propinsi Riau (9.456.160 Ha). Kabupaten Pelalawan terdiri dari 12 kecamatan dengan kecamatan terluas adalah Kecamatan Teluk Meranti yaitu 424.600 Ha (32,03 %) dan yang paling kecil adalah Kecamatan Pangkalan Kerinci dengan luas 19.250 Ha atau 1,45 % dari luas Kabupaten Pelalawan.

Jarak lurus ibukota kecamatan yang terdekat dengan ibukota kabupaten adalah ibukota Kecamatan Pangkalan Kerinci \pm 1 km Sedangkan jarak yang terjauh adalah ibukota Kecamatan Kuala Kampar (Tlk Dalam).

B. Gambaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Pelalawan

1. Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi (DPMPTSP)

Sesuai dengan Peraturan Bupati Pelalawan Nomor 71 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di Bidang Penanaman Modal dan Bidang Pelayanan Perizinan/ Non Perizinan. Adapun Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan adalah: Perencanaan dan perumusan bahan kebijakan program kerja; pelaksanaan persiapan fasilitasi program kerja; pelaksanaan kegiatan; pembinaan pelaksanaan pengelolaan pelayanan penanaman modal pelayanan perizinan terpadu; pengembangan sistem informasi pelayanan perizinan terpadu; pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kebijakan program kerja; pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait dengan kegiatan pelayanan perizinan terpadu; dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan.

2. Struktur Organisasi

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan, maka disusunlah struktur organisasi berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pelalawan Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah adalah sebagai berikut;

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris, terdiri dari:
 - a. Kasubbag Umum dan Kepegawaian
 - b. Kasubbag Program dan Keuangan
3. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal, terdiri dari:
 - a. Seksi Perencanaan Penanaman Modal
 - b. Seksi Deregulasi Penanaman Modal
 - c. Seksi Pemberdayaan Usaha
4. Bidang Promosi Penanaman Modal
 - a. Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal
 - b. Seksi Pelaksanan Promosi Penanaman Modal
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana Penanaman Modal
5. Bidang Pengendalian Pelaksanaan dan Informasi Penanaman Modal, terdiri dari
 - a. Seksi Pemantauan dan Pengawasan Penanaman Modal
 - b. Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal
 - c. Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal
6. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan
 - a. Seksi Pelayanan Perizinan Non Perizinan A
 - b. Seksi Pelayanan Perizinan Non Perizinan B
 - c. Seksi Pelayanan Perizinan Non Perizinan C
7. Bidang Pengaduan Kebijakan dan Pelaporan Pelayanan, terdiri dari
 - a. Seksi Pengaduan dan Informasi Pelayanan

- b. Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan
- c. Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan.

8. Kelompok Fungsional

9. UPTD

Salah satu bidang yang ada di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan adalah Bidang Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas:

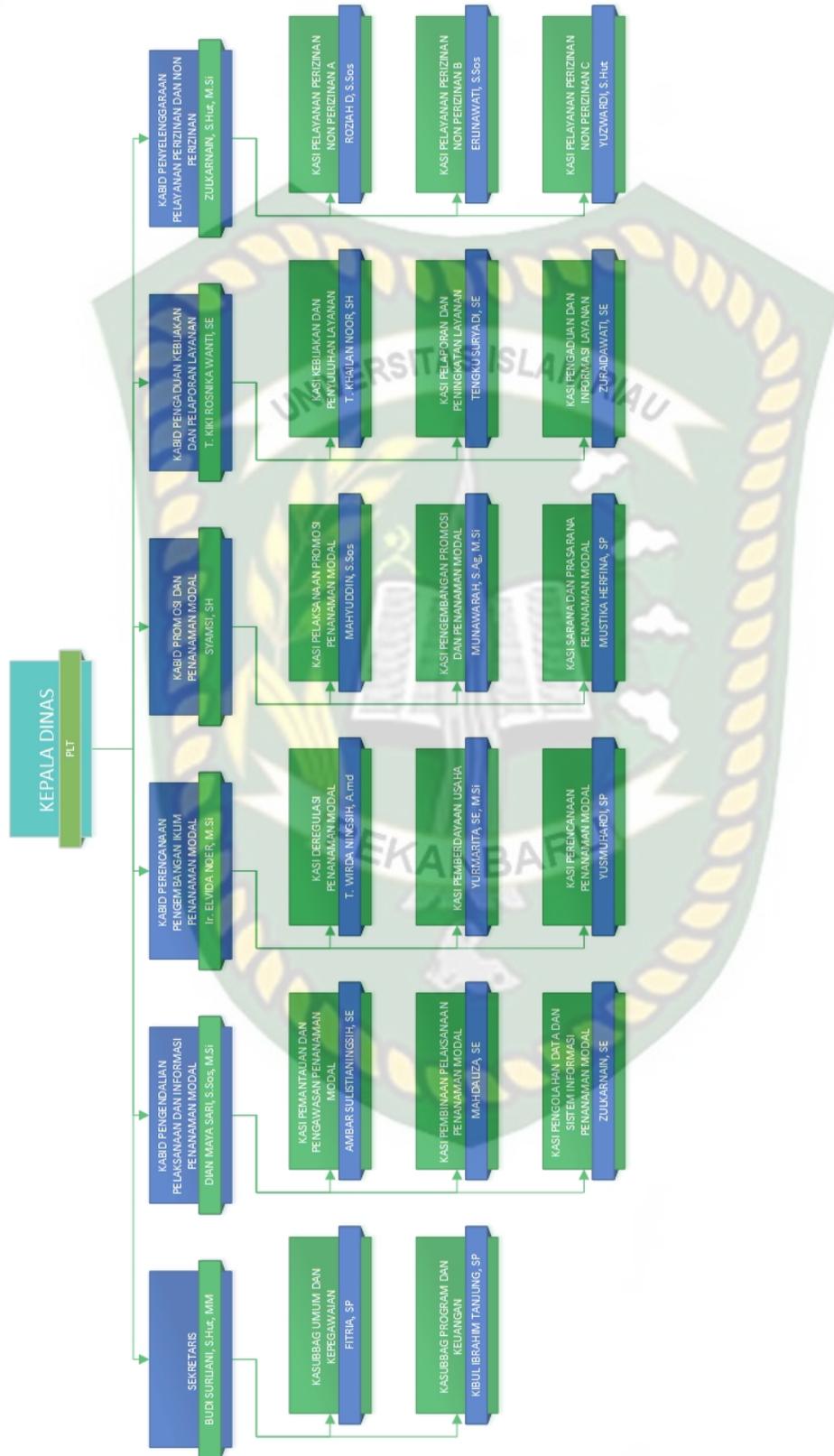
- i. Melakukan perumusan perencanaan, pelaksanaan dan pengusulan kebijakan promosi penanaman modal pada bidang promosi penanaman modal;
- j. Penetapan norma, standard dan prosedur pelaksanaan kegiatan pada bidang promosi penanaman modal;
- k. Perumusan, pelaksanaan, pengusulan kebijakan program penanaman modal;
- l. Perumusan kebijakan, pembinaan, promosi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- m. Pelaksanaan penyusunan rencana perumusan kebijakan teknis di bidang promosi penanaman modal;
- n. Pelaksanaan pembagian tugas, arahan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan di bidang promosi penanaman modal;
- o. Pelaporan pelaksanaan tugas di bidang promosi penanaman modal;
- p. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bidang Promosi Penanaman Modal dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas. Bidang Promosi Penanaman Modal terdiri dari:

1. Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal, melaksanakan tugas:
 - a. Melakukan penyiapan bahan perencanaan pengembangan promosi penanaman modal;
 - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi pengembangan promosi penanaman modal;
 - c. Melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha;
 - d. Melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan kebijakan/strategi promosi penanaman modal berdasarkan wilayah;
 - e. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi pengembangan promosi penanaman modal; dan
 - f. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.
2. Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal, melaksanakan tugas:
 - a. Melakukan penyiapan bahan perencanaan pelaksanaan promosi penanaman modal;
 - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi pelaksanaan promosi penanaman modal;
 - c. Melakukan perencanaan promosi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;

- d. Melakukan promosi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - e. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi pelaksanaan promosi penanaman modal; dan
 - f. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.
3. Seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal, melaksanakan tugas:
- a. Melakukan penyiapan bahan perencanaan sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
 - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
 - c. Melakukan penyiapan bahan/sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
 - d. Melakukan publikasi dan distribusi bahan-bahan promosi penanaman modal;
 - e. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi sarana dan prasarana promosi penanaman modal; dan
 - f. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Gambar IV.1 Struktur Organisasi



BAB V HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Identitas Responden

Sebelum dibahas mengenai Kinerja Pegawai pada Bidang Promosi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan beserta pembahasannya, terlebih dahulu diuraikan identitas responden dalam penelitian.

1. Jenis Kelamin Responden Penelitian

Untuk mengetahui lebih jelas mengenai identitas responden, maka berikut ini penulis akan menguraikan mengenai identitas responden berdasarkan jenis kelamin.

Tabel V.1 : Keadaan responden Berdasarkan Jenis Kelamin

No.	Jenis Kelamin	Frekuensi	Persentase
1	Laki-laki	4	66,67%
2	Perempuan	2	33,33%
Jumlah		6	100%

Sumber : Hasil Penelitian, 2019

Berdasarkan tabel di atas, maka dapat diketahui bahwa dari 6 orang responden berjenis kelamin laki-laki sebanyak 4 orang atau sebesar 66,67% dan sebanyak 2 orang responden berjenis kelamin perempuan atau sebesar 33,33%. Dengan demikian, dapat dikatakan responden yang diteliti bersifat heterogen atau tidak hanya satu jenis kelamin saja.

2. Usia Responden

Berdasarkan hasil wawancara dan penyebaran angket yang telah diajukan kepada 6 orang responden, maka dapat diketahui usia para responden tersebut. Setelah usia responden dipilih dapat dikelompokkan ke dalam beberapa kelompok usia. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel V.2 : Keadaan Responden Berdasarkan Kelompok Usia

No.	Kelompok Usia	Frekuensi	Persentase
1	28 – 34 Tahun	3	50%
2	35 – 41 Tahun	3	50%
3	42 – 48 Tahun	-	-
4	> 48 Tahun	-	-
Jumlah		6	100%

Sumber : Hasil Penelitian, 2019

Dari tabel di atas, dapat diketahui bahwa dari 6 orang responden tersebut sejumlah 3 orang atau sebesar 50% yang termasuk usia 28-34 tahun. Sedangkan untuk kelompok usia 35-41 tahun sebanyak 3 orang atau sebesar 50%, dan tidak ada responden yang berada pada kelompok usia lainnya.

3. Tingkat Pendidikan Responden

Pendidikan adalah sarana untuk mengembangkan diri, sebab dengan pendidikan kita dapat mengukur kemampuan seseorang dalam memecahkan masalah. Selanjutnya diuraikan tingkat pendidikan responden yang terdiri dari 6 orang. Untuk lebih jelas, dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel V.3 : Keadaan Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No.	Tingkat Pendidikan	Frekuensi	Persentase
1	SMA	2	33,33%
2	Diploma	1	16,67%
3	Sarjana	3	50%
Jumlah		6	100%

Sumber : Hasil Penelitian, 2019

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa sebanyak 6 orang yang menjadi responden dalam penelitian ini, sejumlah 2 orang atau sebesar 33,33% berpendidikan SMA, sedangkan hanya 1 orang atau sebesar 16,67% yang berpendidikan Diploma. Sementara responden berpendidikan Sarjana (S1) sebanyak 3 orang atau 50%. Dengan demikian, tentunya semua responden yang menjadi objek dalam penelitian ini mampu memahami tugas dan fungsinya dan bisa memahami pertanyaan penelitian yang diajukan.

B. Kinerja Pegawai pada Bidang Promosi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan

Kinerja merupakan salah satu bagian penting dalam organisasi publik guna mengukur keberhasilan suatu organisasi publik dalam mencapai tujuannya. Hal ini sesuai dengan apa yang diungkapkan oleh Keban (2008) mengenai kinerja yakni semakin tinggi kinerja organisasi, semakin tinggi pula tingkat pencapaian organisasi. Sebaliknya, rendahnya kinerja suatu organisasi menunjukkan pula rendahnya pencapaian organisasi tersebut.

Kinerja pegawai pada Bidang Promosi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan

dilihat dari pelaksanaan tugas dan fungsinya untuk melakukan promosi penanaman modal di daerah. Adapun indikator yang ditetapkan yakni 1) pemahaman atas tupoksi, 2) inovasi, 3) kecepatan kerja, 4) keakuratan kerja, dan 5) kerja sama.

1. Pemahaman Atas Tupoksi

Penerimaan berkas masuk dalam penelitian adalah berkas yang diterima oleh pegawai BPMP2T Kabupaten Pelalawan dari masyarakat yang ingin melakukan pengurusan SIUP baru maupun perpanjangan. Untuk lebih jelas mengenai indikator pemahaman atas tupoksi dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel V.4 : Distribusi Tanggapan Responden Tentang Indikator Pemahaman Tupoksi

No.	Pertanyaan	Kriteria Jawaban			Jumlah
		B	CB	KB	
1	Memahami tugas dan fungsi	-	6	-	6
2	Bertanggung jawab dengan pekerjaannya	6	-	-	6
Jumlah		6	6	0	12
Rata-rata		3	3	0	6
Persentase		50%	50%	0%	100%
Kategori Penilaian		Cukup Baik			

Sumber : Data olahan Hasil Penelitian, 2019

Berdasarkan tanggapan yang diberikan responden sebagaimana yang tertera pada tabel indikator pemahaman tupoksi di atas, maka dapat dikatakan secara keseluruhan indikator ini berada pada kategori cukup baik. Hal ini dikarenakan terdapat responden yang memberikan tanggapan baik sebanyak 3

orang atau sebesar 50% dan memberikan tanggapan cukup baik sebanyak 3 orang atau sebesar 50%.

Dengan demikian, maka jelaslah bahwa pegawai DPMPTSP Kabupaten Pelalawan cukup memahami tugas dan fungsinya. Hal ini dapat dilihat dari tanggapan yang diberikan responden pada jawaban cukup baik sebanyak 6 orang atau sebesar 100%.

Hasil wawancara yang dilakukan pada tanggal 17 September 2019 pukul 11,15 – 12.00 Wib dengan Mahyudin selaku Kepala Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal terkait dengan pertanyaan apasaja cara yang diterapkan pegawai dalam memahami tugas dan fungsinya masing-masing mengatakan bahwa:

Menyusun uraian tugas masing-masing pegawai yang ada di Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal.

Begitu juga dengan wawancara yang dilakukan pada tanggal 17 September 2019 pukul 14,00 – 14.45 Wib dengan Munnawarah selaku Kepala Seksi Pengembangan Promosi dan Penanaman Modal dengan pertanyaan apasaja cara yang diterapkan pegawai dalam memahami tugas dan fungsinya masing-masing mengatakan bahwa:

Memahami dan menjalankan tugas dan fungsi pegawai pada Seksi Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal.

Hal serupa juga disampaikan Mustika Herfina selaku Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Penanaman Modal dari wawancara yang dilakukan pada tanggal 17 September 2019 pukul 15,10 – 15.45 Wib dengan pertanyaan apasaja cara yang

diterapkan pegawai dalam memahami tugas dan fungsinya masing-masing mengatakan bahwa:

Memberikan pemahaman dan pemantauan tugas dan fungsi pegawai pada Seksi Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal, agar bisa menjalankan kewajibannya sesuai dengan yang jadi tanggung jawab masing-masing.

Sementara dari wawancara dengan Samsul selaku Kepala Bidang Promosi Penanaman Modal yang dilakukan pada tanggal 18 September 2019, pukul 14,20 – 15.00 Wib atas pertanyaan apasaja cara yang diterapkan pegawai dalam memahami tugas dan fungsinya masing-masing diperoleh informasi sebagai berikut:

Memahami peraturan-peraturan sesuai tupoksinya masing-masing. Menyusun rencana kerja sesuai tupoksi. Menyusun SOP. Membuat uraian tugas.

Dari hasil tanggapan responden dan wawancara yang dilakukan maka dapat dikatakan bahwa pegawai sudah memahami tugas dan fungsi yang menjadi tanggung jawabnya. Dengan demikian pegawai sudah mengetahui tugas dan fungsi yang harus dijalaninya dalam setiap pekerjaan.

Tanggapan mengenai bertanggung jawab dengan pekerjaannya, para responden memberikan tanggapan baik sebanyak 6 orang atau sebesar 100%. Hal ini mengindikasikan bahwa responden telah menjalankan pekerjaannya dengan penuh tanggung jawab.

Hasil wawancara pada tanggal 17 September 2019 pukul 11.15 – 12.00 Wib dengan Mahyudin selaku Kepala Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman

Modal terkait pertanyaan apa saja bentuk tanggung jawab yang diembankan pegawai dalam setiap pekerjaannya mengatakan bahwa:

Merencanakan dan menyusun laporan kegiatan. Merencanakan cara promosi secara Online sesuai dengan kriteria kinerja yang ditetapkan

Begitu juga dengan wawancara yang dilakukan pada tanggal 17 September 2019 pukul 14,00 – 14.45 Wib dengan Munnawarah selaku Kepala Seksi Pengembangan Promosi dan Penanaman Modal dengan pertanyaan apa saja bentuk tanggung jawab yang diembankan pegawai dalam setiap pekerjaannya mengatakan bahwa:

Menjalankan kewajibannya sesuai dengan tugas masing-masing dan memberikan kontribusi dalam bentuk kinerja yang menjadi capaian yang ditetapkan instansi.

Hal serupa juga disampaikan Mustika Herfina selaku Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Penanaman Modal dari wawancara yang dilakukan pada tanggal 17 September 2019 pukul 15,10 – 15.45 Wib dengan pertanyaan apa saja bentuk tanggung jawab yang diembankan pegawai dalam setiap pekerjaannya mengatakan bahwa:

Melakukan pekerjaan yang memang menjadi tanggung jawab masing-masing dengan bekerja sungguh-sungguh dan mencapai penilaian kinerja yang telah ditetapkan instansi setiap tahunnya.

Tanggapan ini sejalan dari wawancara dengan Samsul selaku Kepala Bidang Promosi Penanaman Modal yang dilakukan pada tanggal 18 September 2019 pukul 14.20 – 15.00 Wib atas pertanyaan apa saja bentuk tanggung jawab

yang diembankan pegawai dalam setiap pekerjaannya di peroleh informasi sebagai berikut:

*Membuat laporan, menganalisis, dan mengevaluasi pelaksanaan promosi.
Meningkatkan pekerjaan yang diperintahkan atasan.*

Tanggapan yang diberikan ini menggambarkan bahwa responden telah menjalankan pekerjaannya penuh dengan tanggung jawab. Di mana pegawai telah melakukan perencanaan kerja, perumusan kegiatan, membuat laporan kerja, dan menetapkan langkah strategis dalam melakukan promosi untuk menarik investasi ke Kabupaten Pelalawan.

Dengan demikian jelaslah bahwa dari indikator pemahaman atas tupoksi ini, secara keseluruhan telah berada pada kategori cukup baik. Di mana pegawai belum sepenuhnya memahami tugas dan fungsinya, sehingga setiap pekerjaannya yang dijalannya harus melalui perintah dari atasan.

2. Inovasi

Inovasi dalam penelitian adalah memiliki inovasi kerja yang positif serta mendiskusikannya pada rekan kerja tentang pekerjaan. Inovasi yang diberikan pegawai bisa menunjang pekerjaan, sehingga pekerjaan bisa diselesaikan dengan baik dan mampu meningkatkan kinerja instansi secara keseluruhan. Untuk lebih jelas mengenai indikator inovasi dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel V.5 : Distribusi Tanggapan Responden Tentang Indikator Inovasi

No.	Pertanyaan	Kriteria Jawaban			Jumlah
		B	CB	KB	
1	Inovasi kerja yang positif	6	-	-	6
2	Melakukan diskusi dengan teman sejawad	6	-	-	6
Jumlah		12	-	-	12
Rata-rata		6	-	-	6
Persentase		100%	0%	0%	100%
Kategori Penilaian		Baik			

Sumber : Data olahan Hasil Penelitian, 2019

Data paparan data di atas, terlihat bahwa pegawai dalam menjalankan pekerjaannya telah melakukan langkah-langkah inovasi kerja yang positif dan melakukan diskusi-diskusi perbaikan dengan rekan kerjanya. Dengan begitu secara umum dapat dikatakan indikator inovasi sudah baik.

Tanggapan yang diberikan responden ini dapat dijabarkan satu persatu. Di mana seluruh responden memberikan tanggapan baik pada pertanyaan tentang inovasi kerja yang positif. Hal ini mengindikasikan bahwa pegawai telah bekerja secara positif dan menggali inovasi-inovasi baru dalam melakukan promosi penanaman modal di Kabupaten Pelalawan.

Hasil wawancara pada tanggal 17 September 2019 pukul 11.15 – 12.00 Wib dengan Mahyudin selaku Kepala Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal terkait pertanyaan apasaja inovasi kerja yang telah diciptakan pegawai selama bekerja mengatakan bahwa:

Inovasi promosi penanaman modal di Kabupaten Pelalawan saat ini ada juga yang menggunakan media youtube

Begitu juga dengan wawancara yang dilakukan pada tanggal 17 September 2019 pukul 14,00 – 14.45 Wib dengan Munnawarah selaku Kepala Seksi Pengembangan Promosi dan Penanaman Modal dengan pertanyaan apasaja inovasi kerja yang telah diciptakan pegawai selama bekerja mengatakan bahwa:

Membuat pengembangan promosi-promosi melalui berbagai even atau kegiatan yang bisa menjangkau seluruh elemen yang menjadi target dari promosi penanaman modal

Hal serupa juga disampaikan Mustika Herfina selaku Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Penanaman Modal dari wawancara yang dilakukan pada tanggal 17 September 2019 pukul 15,10 – 15.45 Wib dengan pertanyaan apasaja inovasi kerja yang telah diciptakan pegawai selama bekerja mengatakan bahwa:

Menyediakan berbagai sarana dan prasarana pendukung kegiatan penanaman modal dan selalu mengikuti perkembangan teknologi agar semua kegiatan bidang promosi penanaman modal bisa terpenuhi.

Inovasi yang digunakan pegawai dalam upaya mempromosikan penanaman modal di Kabupaten Pelalawan melalui promosi langsung dengan menyediakan tempat/ruang khusus informasi promosi di kantor dinas, melakukan promosi tidak langsung melalui media spanduk, dan menggunakan media Online sebagai media promosi seperti youtube dan sebagainya.

Sementara dari wawancara dengan Samsul selaku Kepala Bidang Promosi Penanaman Modal yang dilakukan pada tanggal 18 September 2019 pukul 14.20 – 15.00 Wib atas pertanyaan apa saja inovasi kerja yang telah diciptakan pegawai selama bekerja diperoleh informasi sebagai berikut:

Inovasi promosi investasi penanaman modal dengan menggunakan media Online

Dari pengamatan yang peneliti lakukan terlihat bahwa DPMPTSP telah berupaya melakukan terobosan-terobosan baru untuk mempromosikan penanaman modal di Kabupaten Pelalawan menggunakan berbagai media seperti media sosial dan media Online lainnya sebagai bentuk inovasi promosi baru bagi pemerintah daerah. Hal ini tentu dianggap cukup efektif karena mengikuti perkembangan dan kemajuan teknologi saat ini. Dengan adanya inovasi-inovasi yang positif diberikan pegawai dan adanya diskusi secara terus menerus untuk mendapatkan terobosan baru, maka dapat dikatakan pegawai telah mengembangkan inovasi pada promosi penanaman modal di Kabupaten Pelalawan.

Dari tanggapan mengenai melakukan diskusi dengan teman sejawat. Seluruh responden memberikan tanggapan baik atau 100%, sehingga dengan seluruh responden yang telah melakukan diskusi-diskusi memberi dampak positif dalam mengembangkan promosi penanaman modal di Kabupaten Pelalawan.

Hasil wawancara pada tanggal 17 September 2019 pukul 11.15 – 12.00 Wib dengan Mahyudin selaku Kepala Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal terkait pertanyaan apa saja upaya untuk pemahaman pegawai dalam menjalankan pekerjaan mengatakan bahwa:

Membagi tugas sesuai uraian tugas dan memberikan pekerjaan sesuai kemampuan pegawai di seksi ini.

Begitu juga dengan wawancara yang dilakukan pada tanggal 17 September 2019 pukul 14,00 – 14.45 Wib dengan Munnawarah selaku Kepala Seksi Pengembangan Promosi dan Penanaman Modal dengan pertanyaan apa saja upaya untuk pemahaman pegawai dalam menjalankan pekerjaan mengatakan bahwa:

Pegawai selalu menjalin komunikasi dengan atasan dalam memahami pekerjaan-pekerjaan baru yang belum dipahami

Hal serupa juga disampaikan Mustika Herfina selaku Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Penanaman Modal dari wawancara yang dilakukan pada tanggal 17 September 2019 pukul 15,10 – 15.45 Wib dengan pertanyaan apa saja upaya untuk pemahaman pegawai dalam menjalankan pekerjaan mengatakan bahwa:

Memahami dan mempelajari semua tugas dan fungsi yang memang menjadi tugas dan fungsi, sehingga setiap pegawai bisa bekerja sesuai dengan yang menjadi kewajibannya.

Pernyataan ini memberikan gambaran bahwa pegawai selalu mengadakan diskusi sesuai dengan tupoksi yang menjadi tanggung jawabnya. Di mana diskusi-diskusi dilakukan pegawai untuk mendapatkan ide-ide baru dalam melakukan promosi dan juga pemecahan masalahnya.

Sementara dari wawancara dengan Samsul selaku Kepala Bidang Promosi Penanaman Modal yang dilakukan pada tanggal 18 September 2019 pukul 14.20 – 15.00 Wib atas pertanyaan apa saja upaya untuk pemahaman pegawai dalam menjalankan pekerjaan diperoleh informasi sebagai berikut:

Membuat uraian tugas

Uraian tugas menjadi bagian yang tidak terpisah bagi setiap pegawai dalam menjalankan pekerjaannya. Di mana pegawai bertanggung jawab mengerjakan semua tugas sesuai dengan fungsinya masing-masing. Dengan demikian langkah-langkah diskusi sangat baik dilakukan sebagai bagian dari pencarian atau pencerahan dalam menggali potensi-potensi inovasi yang harus dikembangkan.

Berdasarkan tanggapan responden, hasil wawancara, dan juga pengamatan yang dilakukan. Pegawai DPMPTSP Kabupaten Pelalawan telah melakukan terobosan-terobosan baru dan melakukan diskusi bersama-sama untuk terus mengembangkan promosi penanaman modal di Kabupaten Pelalawan. Dengan demikian indikator inovasi ini dapat dikatakan sudah berada pada kategori baik.

3. Kecepatan Kerja

Kecepatan kerja dalam penelitian ini adalah menjalankan tugas kecepatan kerja harus diperhatikan dengan menggunakan mengikuti metode kerja yang ada. Untuk lebih jelas mengenai indikator ini, maka dapat dilihat tanggapan responden sebagai berikut:

Tabel V.6 : Distribusi Tanggapan Responden Tentang Indikator Kecepatan Kerja

No.	Pertanyaan	Kriteria Jawaban			Jumlah
		B	CB	KB	
1	Pegawai menyelesaikan pekerjaan tepat waktu	6	-	-	6
2	Pegawai bekerja sesuai dengan ketentuan yang ada	6	-	-	6
Jumlah		12	-	-	12
Rata-rata		6	-	-	6
Persentase		100%	0%	0%	100%
Kategori Penilaian		Baik			

Sumber : Data olahan Hasil Penelitian, 2019

Berdasarkan data yang ditampilkan pada tabel di atas, terlihat jelas bahwa dalam kecepatan kerja telah dilaksanakan prosesnya secara keseluruhan yakni sebesar 100%. Dengan demikian indikator kecepatan kerja berada pada kategori baik. Hal ini dikarenakan, pegawai sudah menyelesaikan pekerjaan tepat pada waktunya dan pegawai bekerja sesuai dengan ketentuan yang ada.

Para responden memberikan tanggapan baik pada pertanyaan mengenai pegawai menyelesaikan pekerjaan tepat waktu. Di mana pegawai menjalankan tugas sudah ditetapkan kriteria pencapaian kinerjanya, sehingga pegawai dalam menjalankan pekerjaan harus sesuai dengan ketentuan yang ada.

Hasil wawancara pada tanggal 17 September 2019 pukul 11.15 – 12.00 Wib dengan Mahyudin selaku Kepala Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal terkait pertanyaan bagaimana kemampuan pegawai dalam menyelesaikan setiap pekerjaan yang diibankan kepadanya mengatakan bahwa:

Cukup baik, setiap pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya dapat diselesaikan dengan baik.

Begitu juga dengan wawancara yang dilakukan pada tanggal 17 September 2019 pukul 14,00 – 14.45 Wib dengan Munnawarah selaku Kepala Seksi Pengembangan Promosi dan Penanaman Modal dengan pertanyaan bagaimana kemampuan pegawai dalam menyelesaikan setiap pekerjaan yang diibankan kepadanya mengatakan bahwa:

Setiap pegawai sudah memiliki kemampuan dan mampu menjalankan pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsinya, serta dapat diselesaikan dengan baik.

Hal serupa juga disampaikan Mustika Herfina selaku Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Penanaman Modal dari wawancara yang dilakukan pada tanggal 17 September 2019 pukul 15,10 – 15.45 Wib dengan pertanyaan bagaimana kemampuan pegawai dalam menyelesaikan setiap pekerjaan yang diibankan kepadanya mengatakan bahwa:

Pegawai sudah memiliki kemampuan yang baik, karena setiap pegawai menjalankan pekerjaan yang dilakukan secara rutin dan terus menerus dan dilakukan hampir setiap hari dengan pekerjaan yang sama.

Sementara dari wawancara dengan Samsul selaku Kepala Bidang Promosi Penanaman Modal yang dilakukan pada tanggal 18 September 2019 pukul 14.20 – 15.00 Wib atas pertanyaan bagaimana kemampuan pegawai dalam menyelesaikan setiap pekerjaan yang diembankan kepadanya diperoleh informasi sebagai berikut:

Penuh tanggung jawab dan dapat dimanfaatkan serta cepat dalam menyelesaikan setiap pekerjaan.

Dari tanggapan yang diberikan jelaslah bahwa pegawai dalam bekerja memiliki tanggung jawab yang besar dan mampu menjalankan pekerjaan yang menjadi bebannya, sehingga setiap pekerjaan yang menjadi bebannya dapat diselesaikan dengan baik. Di mana pegawai selalu berusaha memberikan kontribusi hasil kerja untuk memajukan instansinya dengan mencapai kriteria standar kinerja pegawai yang ditetapkan setiap tahunnya.

Pertanyaan mengenai pegawai bekerja sesuai dengan ketentuan yang ada, seluruh responden memberikan tanggapan baik. Hal ini menjelaskan bahwa pegawai dalam bekerja mengikuti alur yang telah ditetapkan dalam sistem yang ditetapkan. Di mana pegawai menjalankan pekerjaan berdasarkan beban tugas yang memang menjadi tanggung jawab yang harus dipenuhinya.

Hasil wawancara pada tanggal 17 September 2019 pukul 11.15 – 12.00 Wib dengan Mahyudin selaku Kepala Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman

Modal terkait pertanyaan apa langkah dalam mengurangi kesalahan kerja dari pegawai mengatakan bahwa:

Memberikan evaluasi setiap hasil pekerjaan

Begitu juga dengan wawancara yang dilakukan pada tanggal 17 September 2019 pukul 14,00 – 14.45 Wib dengan Munnawarh selaku Kepala Seksi Pengembangan Promosi dan Penanaman Modal dengan pertanyaan apa langkah dalam mengurangi kesalahan kerja dari pegawai mengatakan bahwa:

Melakukan pengecekan setiap hasil kerja yang diberikan pegawai dan setiap bulan selalu ada evaluasi kinerja pegawai.

Hal serupa juga disampaikan Mustika Herfina selaku Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Penanaman Modal dari wawancara yang dilakukan pada tanggal 17 September 2019 pukul 15,10 – 15.45 Wib dengan pertanyaan apa langkah dalam mengurangi kesalahan kerja dari pegawai mengatakan bahwa:

Evaluasi dilakukan secara terus-menerus, karena setiap hari kepala seksi harus mengisi buku atau catatan kinerja masing-masing pegawai, sehingga setiap harinya dilakukan evaluasi atau pengecekan hasil kerja yang diberikan pegawai.

Untuk memenuhi tuntutan dalam menjalankan pekerjaan, semua pegawai memiliki beban masing-masing dan dari beban tersebut hampir setiap bulannya dilakukan evaluasi penilaian oleh masing-masing atasannya. Dengan demikian jelas sudah bahwa pegawai memiliki standar kerja yang harus dipatuhi dan dipenuhi.

Sementara dari wawancara dengan Samsul selaku Kepala Bidang Promosi Penanaman Modal yang dilakukan pada tanggal 18 September 2019 pukul 14.20 –

15.00 Wib atas pertanyaan apa langkah dalam mengurangi kesalahan kerja dari pegawai diperoleh informasi sebagai berikut:

Menyusun SOP kinerja dan melakukan evaluasi secara berkala pada setiap pegawai di Bidang Promosi Penanaman Modal

Pegawai dalam bekerja harus mengikuti SOP yang telah ditetapkan, sehingga pedoman pegawai dalam melaksanakan rutinitas pekerjaan adalah tupoksi dan SOP dalam mencapai tujuan dari Bidang Promosi Penanaman Modal yakni meningkatkan angka investasi di Kabupaten Pelalawan.

Pegawai Bidang Promosi Penanaman Modal memiliki kecepatan dalam bekerja yakni pada menyelesaikan pekerjaannya seperti contoh membuat laporan kerja, membuat rencana kerja bidang promosi penanaman modal dan lainnya. Sementara kecepatan kerja lain yang didukung dengan memenuhi semua unsur SOP yang ditetapkan.

Dengan demikian pada indikator kecepatan kerja berdasarkan tanggapan responden, hasil wawancara, dan pengamatan lapangan, maka dapat dikatakan bahwa indikator kecepatan kerja pegawai berada pada kategori baik. Hasil ini menggambarkan bahwa pegawai telah berusaha secara maksimal sesuai dengan tupoksi yang dibebankan kepadanya untuk mencapai tujuan dari bidangnya masing-masing.

4. Keakuratan Kerja

Keakuratan kerja dalam penelitian ini adalah menyelesaikan tugas dengan disiplin dalam mengerjakan tugas dengan teliti dalam bekerja dan melakukan pengecekan ulang. Akurat dalam bekerja sangat penting untuk diperhatikan,

karena kesalahan dalam bekerja akan menimbulkan dampak yang kurang baik bagi instansinya terutama bagi Bidang Promosi Penanaman Modal.

Untuk lebih jelas mengenai indikator keakuratan kerja ini, maka peneliti memberikan pertanyaan kepada responden sebagai berikut:

Tabel V.7 : Distribusi Tanggapan Responden Tentang Indikator Keakuratan Kerja

No.	Pertanyaan	Kriteria Jawaban			Jumlah
		B	CB	KB	
1	Melaksanakan pekerjaan dengan disiplin	6	-	-	6
2	Teliti dalam setiap pekerjaan	6	-	-	6
3	Melakukan pengecekan ulang setiap hasil kerja	6	-	-	6
Jumlah		18	-	-	18
Rata-rata		6	-	-	6
Persentase		100%	0%	0%	100%
Kategori Penilaian		Baik			

Sumber : Data olahan Hasil Penelitian, 2019

Dari tanggapan yang diberikan responden sebagaimana tertuang dalam tabel di atas, maka dapat dikatakan bahwa indikator keakuratan kerja berada pada kategori baik. Di mana sebanyak 6 responden menyatakan baik atau sebesar 100% yang dikarenakan pegawai telah melaksanakan pekerjaan dengan disiplin, teliti dalam setiap pekerjaan, dan melakukan pengecekan ulang setiap hasil kerja. Dengan demikian tanggapan ini menggambarkan bahwa pegawai sudah akurat dalam menjalankan dan menyelesaikan pekerjaannya.

Seluruh responden memberikan tanggapan baik pada pertanyaan mengenai melaksanakan pekerjaan dengan disiplin. Di mana pegawai dalam menjalankan pekerjaannya terikat dengan ketentuan-ketentuan kepegawaian salah satunya adalah disiplin kerja pegawai.

Hasil wawancara pada tanggal 17 September 2019 pukul 11.15 – 12.00 Wib dengan Mahyudin selaku Kepala Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal terkait pertanyaan bagaimana sikap pegawai dalam menjalankan pekerjaannya menyatakan bahwa:

Cukup baik, karena sudah merupakan tanggung jawabnya

Begitu juga dengan wawancara yang dilakukan pada tanggal 17 September 2019 pukul 14,00 – 14.45 Wib dengan Munnawarah selaku Kepala Seksi Pengembangan Promosi dan Penanaman Modal dengan pertanyaan bagaimana sikap pegawai dalam menjalankan pekerjaannya mengatakan bahwa:

Pegawai sudah menjalankan pekerjaannya sesuai dengan tugas masing-masing dan mampu bekerja dengan baik.

Hal serupa juga disampaikan Mustika Herfina selaku Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Penanaman Modal dari wawancara yang dilakukan pada tanggal 17 September 2019 pukul 15,10 – 15.45 Wib dengan pertanyaan bagaimana sikap pegawai dalam menjalankan pekerjaannya mengatakan bahwa:

Pegawai sudah bekerja dan menjalankan tugas dengan baik, setiap pekerjaan dapat diselesaikan.

Sementara dari wawancara dengan Samsul selaku Kepala Bidang Promosi Penanaman Modal yang dilakukan pada tanggal 18 September 2019 pukul 14.20 – 15.00 Wib atas pertanyaan bagaimana sikap pegawai dalam menjalankan pekerjaannya diperoleh informasi sebagai berikut:

Bersikap sesuai dengan peraturan yang berlaku

Jelaslah bahwa pegawai dalam menjalankan pekerjaannya sesuai dengan tugas dan fungsinya. Dalam aktivitas pekerjaan tersebut pegawai harus

menjalankan dengan disiplin sebagaimana tertuang dalam peraturan perundangan tentang ASN ataupun dari peraturan daerah/bupati mengenai disiplin kerja pegawai.

Pada pertanyaan mengenai teliti dalam setiap pekerjaan, seluruh pegawai memberikan tanggapan baik. Di mana tanggapan ini memberikan informasi bagi setiap pegawai memiliki tanggung jawab masing-masing dan setiap pekerjaan harus dilakukan dengan teliti agar tidak menimbulkan kesalahan yang memberi dampak tidak baik bagi instansi terutama dalam melakukan promosi penanaman modal di Kabupaten Pelalawan.

Hasil wawancara pada tanggal 17 September 2019 pukul 11.15 – 12.00 Wib dengan Mahyudin selaku Kepala Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal terkait dengan pertanyaan bagaimana kerja sama pegawai dalam organisasi mengatakan bahwa:

Cukup baik, karena sudah mengetahui tanggung jawab masing-masing

Begitu juga dengan wawancara yang dilakukan pada tanggal 17 September 2019 pukul 14,00 – 14.45 Wib dengan Munnawarah selaku Kepala Seksi Pengembangan Promosi dan Penanaman Modal dengan pertanyaan bagaimana kerja sama pegawai dalam organisasi mengatakan bahwa:

Kerja sama pegawai dalam menjalankan pekerjaan semuanya sudah berjalan dengan baik.

Hal serupa juga disampaikan Mustika Herfina selaku Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Penanaman Modal dari wawancara yang dilakukan pada tanggal 17 September 2019 pukul 15,10 – 15.45 Wib dengan pertanyaan bagaimana kerja sama pegawai dalam organisasi mengatakan bahwa:

Pegawai sudah menunjukkan kerja sama dengan baik dan setiap pekerjaan dapat diselesaikan secara bersama dan setiap masalahpun diselesaikan bersama.

Sementara dari wawancara dengan Samsul selaku Kepala Bidang Promosi Penanaman Modal yang dilakukan pada tanggal 18 September 2019 pukul 14.20 – 15.00 Wib atas pertanyaan bagaimana kerja sama pegawai dalam organisasi diperoleh informasi sebagai berikut:

Kerja sama pegawai dalam organisasi yaitu menjalankan pekerjaan sesuai tupoksi masing-masing

Tanggapan ini menjelaskan bahwa pegawai terikat dalam ketentuan-ketentuan yang telah diatur dalam organisasi. Salah satu ketentuannya adanya bekerja dengan teliti agar tidak menimbulkan kesalahan yang berdampak pada ketidakjelasan informasi. Dengan begitu tingkat kesalahan kerja yang diberikan pegawai sangat minim, karena pegawai melakukan pengecekan berulang-ulang dalam menyelesaikan pekerjaan dan dilakukan pengecekan bertingkat sehingga tingkat kesalahan dapat ditiadakan.

Pertanyaan mengenai melakukan pengecekan ulang setiap hasil kerja. Para responden yakni pegawai DPMPSTSP Kabupaten Pelalawan secara umum berada pada kategori baik. Di mana pegawai dalam menjalankan pekerjaan memiliki jenjang tingkatan kerja sebelum hasil kerja dikeluarkan untuk pihak lain atau instansi lain, yakni mulai dari staf, kepala seksi, kepala bidang, kemudian sekretariat, dan diketahui kepala dinas.

Hasil wawancara pada tanggal 17 September 2019 pukul 11.15 – 12.00 Wib dengan Mahyudin selaku Kepala Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman

Modal atas pertanyaan bagaimana tingkat disiplin pegawai dalam bekerja mengatakan bahwa:

Cukup baik, karena sudah ada aturan yang mengatur mengenai disiplin pegawai

Begitu juga dengan wawancara yang dilakukan pada tanggal 17 September 2019 pukul 14,00 – 14.45 Wib dengan Munnawarah selaku Kepala Seksi Pengembangan Promosi dan Penanaman Modal dengan pertanyaan bagaimana tingkat disiplin pegawai dalam bekerja mengatakan bahwa:

Pegawai sudah bekerja dengan disiplin dan mengikuti ketentuan yang ada mengenai disiplin kerja pegawai.

Hal serupa juga disampaikan Mustika Herfina selaku Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Penanaman Modal dari wawancara yang dilakukan pada tanggal 17 September 2019 pukul 15,10 – 15.45 Wib dengan pertanyaan bagaimana tingkat disiplin pegawai dalam bekerja mengatakan bahwa:

Disiplin pegawai sudah sangat baik, mulai dari jam kerja, pakaian kerja, dan disiplin kerja lainnya sudah sesuai ketentuan.

Sementara dari wawancara dengan Samsul selaku Kepala Bidang Promosi Penanaman Modal yang dilakukan pada tanggal 18 September 2019 pukul 14.20 – 15.00 atas pertanyaan bagaimana tingkat disiplin pegawai dalam bekerja diperoleh informasi sebagai berikut:

Disiplin pegawai telah sesuai dengan peraturan yang berlaku

Dari pengamatan penulis lakukan di lapangan, selama proses penelitian berlangsung memang tidak didapati kesalahan yang fatal pernah dilakukan pernah dilakukan, sehingga semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik dan

diharapkan memberikan kontribusi dalam menjalankan tugas promosi penanaman modal di Kabupaten Pelalawan. Dengan demikian dari tanggapan responden, hasil wawancara dan pengamatan lapangan dapat dikatakan indikator keakuratan kerja yang diperlihatkan pegawai dalam penelitian ini telah berada pada kategori baik.

5. Kerjasama

Kerja sama dalam penelitian ini adalah kemampuan dalam bekerja sama dengan rekan kerja lainnya seperti bisa menerima dan menghargai pendapat orang lain. Untuk mengetahui pernyataan responden atas indikator pembayaran di kas daerah, maka dapat dilihat tanggapannya pada tabel berikut:

Tabel V.8 : Distribusi Tanggapan Responden Tentang Indikator Kerja sama

No.	Pertanyaan	Kriteria Jawaban			Jumlah
		B	CB	KB	
1	Bekerja sama dalam menjalankan pekerjaan	6	-	-	6
2	Menerima masukan dari rekan sejawat	6	-	-	6
3	Menghargai pendapat pegawai lainnya	6	-	-	6
Jumlah		18	-	-	18
Rata-rata		6	-	-	6
Persentase		100%	0%	0%	100%
Kategori Penilaian		Baik			

Sumber : Data olahan Hasil Penelitian, 2019

Tanggapan yang diberikan diketahui bahwa seluruh responden memberikan tanggapan baik. Di mana pegawai telah bekerja sama dalam menjalankan pekerjaan, menerima masukan dari rekan sejawat, dan menghargai pendapat pegawai lainnya.

Paparan di atas sangat jelas menggambarkan bahwa kerja sama yang diperlihatkan pegawai DPMPTSP Kabupaten Pelalawan dalam menjalankan tugas di Bidang Promosi Penanaman Modal sudah terjalin dengan baik. Di mana kerja sama yang diperlihatkan dari saling bantu dan mendukung antar pegawai dalam setiap menyelesaikan pekerjaan.

Hasil wawancara pada tanggal 17 September 2019 pukul 11.15 – 12.00 Wib dengan Mahyudin selaku Kepala Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal atas pertanyaan bagaimana pencapaian target kerja yang telah ditetapkan mengatakan bahwa:

Selalu tercapai, karena perencanaan kinerja sudah dilakukan

Begitu juga dengan wawancara yang dilakukan pada tanggal 17 September 2019 pukul 14,00 – 14.45 Wib dengan Munnawarah selaku Kepala Seksi Pengembangan Promosi dan Penanaman Modal dengan pertanyaan bagaimana pencapaian target kerja yang telah ditetapkan mengatakan bahwa:

Setiap seksi memiliki target yang ditetapkan masing-masing bidang. Pencapaian target di seksi ini sudah cukup baik.

Hal serupa juga disampaikan Mustika Herfina selaku Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Penanaman Modal dari wawancara yang dilakukan pada tanggal 17 September 2019 pukul 15,10 – 15.45 Wib dengan pertanyaan bagaimana pencapaian target kerja yang telah ditetapkan mengatakan bahwa:

Target kerja tidak bisa diukur dari masing-masing seksi, tetapi memenuhi target di bidang. Untuk bidang Promosi Penanaman Modal ini secara umumnya sudah tercapai target kinerja yang ditetapkan.

Kerja sama yang diperlihatkan pegawai dalam mencapai target kinerja yang ditetapkan setiap tahunnya. Di mana masing-masing pegawai memiliki peran

masing-masing sesuai dengan tupoksi, sehingga untuk mencapai tujuan tersebut dibutuhkan kerja sama antar pegawai untuk saling mendukung dalam menyelesaikan pekerjaan.

Sementara dari wawancara dengan Samsul selaku Kepala Bidang Promosi Penanaman Modal yang dilakukan pada tanggal 18 September 2019 pukul 14.20 – 15.00 Wib terkait dengan pertanyaan bagaimana pencapaian target kerja yang telah ditetapkan diperoleh informasi sebagai berikut:

Target kinerja dapat tercapai sesuai dengan target yang diberikan atasan

Dengan demikian dapat dikatakan bahwa dalam melaksanakan promosi dan penanaman modal dapat dicapai setiap tahunnya baik dalam bentuk pelaksanaan kegiatan maupun dalam menarik investasi dari pemodal yang masuk di Kabupaten Pelalawan. Kinerja diperlihatkan dari pencapaian investasi dan kinerja karyawan dalam bidang administrasi.

Hasil wawancara pada tanggal 17 September 2019 pukul 11.15 – 12.00 Wib dengan Mahyudin selaku Kepala Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal atas pertanyaan bagaimana sikap pegawai dalam menerima kritikan dan saran dari sesama pegawai mengatakan bahwa:

Cukup baik, karena bisa saling mengingatkan

Begitu juga dengan wawancara yang dilakukan pada tanggal 17 September 2019 pukul 14,00 – 14.45 Wib dengan Munnawarah selaku Kepala Seksi Pengembangan Promosi dan Penanaman Modal dengan pertanyaan bagaimana sikap pegawai dalam menerima kritikan dan saran dari sesama pegawai mengatakan bahwa:

Sudah cukup baik, pegawai senantiasa menerima kritikan dan saran untuk perbaikan masa mendatang.

Hal serupa juga disampaikan Mustika Herfina selaku Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Penanaman Modal dari wawancara yang dilakukan pada tanggal 17 September 2019 pukul 15,10 – 15.45 Wib dengan pertanyaan bagaimana sikap pegawai dalam menerima kritikan dan saran dari sesama pegawai mengatakan bahwa:

Pegawai sangat terbuka dengan kritikan dan saran. Setiap kritikan dan saran yang membangun bisa dijadikan bahan pertimbangan untuk perbaikan.

Sementara dari wawancara dengan Samsul selaku Kepala Bidang Promosi Penanaman Modal yang dilakukan pada tanggal 18 September 2019 pukul 14.20 – 15.00 terkait dengan pertanyaan bagaimana sikap pegawai dalam menerima kritikan dan saran dari sesama pegawai diperoleh informasi sebagai berikut:

Sikap pegawai cukup menerima

Setiap pegawai di Bidang Promosi dan Penanaman Modal sangat terbuka dengan kritikan dan saran yang diberikan sesama pegawai maupun dari masyarakat yang datang dalam melakukan investasi. Dengan demikian sangat jelas bahwa pegawai sangat terbuka dan menerima semua kritikan dan sarana yang diberikan.

Hasil wawancara pada tanggal 17 September 2019 pukul 11.15 – 12.00 Wib dengan Mahyudin selaku Kepala Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal atas pertanyaan bagaimana sikap pegawai dalam menghargai pendapat sesama pegawai mengatakan bahwa:

Saling memahami karena ada kesadaran saling kerja sama dalam menyelesaikan pekerjaan

Begitu juga dengan wawancara yang dilakukan pada tanggal 17 September 2019 pukul 14,00 – 14.45 Wib dengan Munnawarah selaku Kepala Seksi Pengembangan Promosi dan Penanaman Modal dengan pertanyaan bagaimana sikap pegawai dalam menghargai pendapat sesama pegawai mengatakan bahwa:

Sudah sangat baik, pegawai saling menerima dan memberi pendapat dalam menyelesaikan pekerjaan.

Hal serupa juga disampaikan Mustika Herfina selaku Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Penanaman Modal dari wawancara yang dilakukan pada tanggal 17 September 2019 pukul 15,10 – 15.45 Wib dengan pertanyaan bagaimana sikap pegawai dalam menghargai pendapat sesama pegawai mengatakan bahwa:

Pegawai sudah saling menghargai atas pendapat yang diberikan sesama pegawai.

Sementara dari wawancara dengan Samsul selaku Kepala Bidang Promosi Penanaman Modal yang dilakukan pada tanggal 18 September 2019 pukul 14.20 – 15.00 Wib terkait dengan pertanyaan bagaimana sikap pegawai dalam menghargai pendapat sesama pegawai diperoleh informasi sebagai berikut:

Saling memberikan dukungan

Pernyataan di atas menjelaskan bahwa setiap proses yang berkenaan dengan penyelesaian pekerjaan dilakukan secara bersama-sama melalui kerja sama yang terbentuk antar lini. Dengan adanya kerja sama yang dijalani pegawai mampu memberikan hasil kerja yang maksimal, sehingga target kerja dan kinerja yang ditetapkan dapat dicapai.

Dengan demikian indikator kerja sama dalam penelitian berdasarkan hasil tanggapan responden dan juga hasil wawancara serta hasil pengamatan lapangan dapat dikatakan telah berada pada kategori baik. Di mana pegawai sudah memperlihatkan kerja sama dalam menjalankan pekerjaan dan saling bahu membahu menyelesaikan setiap pekerjaan yang menjadi beban masing-masing.

Untuk mengetahui lebih lanjut mengenai Kinerja Pegawai pada Bidang Promosi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan, dapat dilihat pada tabel rekapitulasi berikut:

Tabel V.9 : Rekapitulasi Tanggapan Responden pada Kinerja Pegawai pada Bidang Promosi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan

No.	Indikator	Kategori Jawaban			Jumlah
		Baik	Cukup Baik	Kurang Baik	
1	Pemahaman atas tupoksi	3	3	-	6
2	Inovasi	6	-	-	6
3	Kecepatan kerja	6	-	-	6
4	Keakuratan kerja	6	-	-	6
5	Kerja sama	6	-	-	6
Jumlah		27	3	-	30
Rata-rata		5	1	-	6
Persentase		83,33%	16,67%	0%	100
Kategori		Baik			

Sumber : Hasil Penelitian, 2019

Hasil tabel rekapitulasi tanggapan responden di atas menjelaskan bahwa Kinerja Pegawai pada Bidang Promosi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan telah baik yakni sebesar 83,33%. Sebagaimana yang tertuang dalam teknik pengukuran bahwa

kategori baik berada pada rentang skor >66%. Dikarenakan dari 5 indikator yang ditetapkan sebanyak 4 indikator ditanggapi baik oleh responden. Sementara terdapat 1 indikator yakni pemahaman atas tugas pokok dan fungsi yang hanya sebagian responden memahami dengan sepenuhnya tanggung jawab yang dimilikinya.

Hasil pengamatan lapangan atau observasi yang dilakukan tergambar jelas bahwa pegawai masih belum menjalankan tugas dan fungsinya dengan maksimal. Di mana terdapat beberapa pegawai Bidang Promosi pada saat jam kerja peneliti perhatikan ruangan kosong dan ada yang bisa penulis temui sedang berada di kantin kantor serta terlihat terdapat beberapa pegawai pada saat jam kerja mengobrol hal-hal lain di luar pekerjaan, sehingga penulis mengatakan pemahaman tugas dan fungsi belum begitu baik dari masing-masing pegawai. Namun pada saat memberikan pelayanan dan menyelesaikan pekerjaan pegawai begitu cepat menanggapi, sehingga masyarakat yang dilayani tidak terabaikan dan program kerja yang telah ditetapkan dapat berjalan sebagaimana mestinya.

Dengan demikian dari hasil tanggapan responden, wawancara, dan pengamatan maka dapatlah dikatakan bahwa Kinerja Pegawai pada Bidang Promosi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan berada pada kategori kurang baik. Hal ini mengindikasikan bahwa kinerja yang diberikan pegawai Bidang Promosi Penanaman Modal kurang baik. Dimana semua pekerjaan yang dijalani bisa diselesaikan, tetapi tidak semua program kerja yang ditetapkan dapat direalisasikan karena terbatasnya sumber daya manusia dan sumber dana.

C. Faktor-Faktor Yang Menghambat Kinerja Pegawai Bidang Promosi Penanaman Modal

Hambatan Kinerja Pegawai pada Bidang Promosi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan antara lain:

1. Sarana Prasarana Pendukung

Pelaksanaan promosi penanaman modal membutuhkan berbagai perangkat kerja yakni berupa sarana prasarana pendukung seperti mobil traveller untuk pemetaan potensi di Kabupaten Pelalawan dan promosi ke wilayah-wilayah lain.

2. Sumber Daya Manusia

a. Jumlah Sumber Daya Manusia

Terbatasnya sumber daya manusia khususnya ASN yang ditempatkan pada Bidang Promosi Penanaman Modal menyebabkan tidak seluruh kegiatan yang telah direncanakan dapat dilaksanakan. Dimana semua pegawai yang ada baik ASN maupun PPT telah menjalankan tugasnya dengan baik, tetapi kurangnya jumlah sumber daya menyebabkan terbatasnya kemampuan untuk menyelesaikan atau melaksanakan program kerja yang ditetapkan.

b. Disiplin Kerja

Terdapat beberapa orang pegawai di Bidang Promosi dan Penanaman Modal terutama pegawai laki-laki yang selalu berada di luar ruang kerja dan lebih sering berada dikantin kantor Dinas, sehingga waktu menyelesaikan pekerjaan terbuang sia-sia yang menyebabkan penyelesaian pekerjaan menjadi terhambat.

c. Daya Tanggap

Masih ditemui beberapa oknum pegawai yang kurang tanggap atau respon terhadap pengembangan promosi penanaman modal. Di mana masih terdapat pegawai kurang tanggap dalam mencari inovasi-inovasi baru pada promosi penanaman modal. Hal ini dilihat dari pegawai hanya menjalankan pekerjaan sebagaimana rutinitas yang ada tanpa ada inovasi pengembangan atau membuat terobosan-terobosan baru yang bisa mendapatkan investor melalui program promosi yang dilakukan, seperti bekerja sama dengan berbagai elemen yang bisa mempromosikan penanaman modal di Kabupaten Pelalawan dan menggunakan berbagai media *daring* untuk memperkenalkan Kabupaten Pelalawan ke dunia luar, serta cara lainnya.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang di kemukakan sebelumnya maka dapat diambil kesimpulan bahwa Kinerja Pegawai pada Bidang Promosi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan dapat dikatakan kurang baik.

1. Pemahaman Atas Tupoksi

Indikator pemahaman atas tupoksi ini, secara keseluruhan telah berada pada kategori cukup baik. Di mana pegawai belum sepenuhnya memahami tugas dan fungsinya, sehingga setiap pekerjaannya yang dijalaninya harus memalui perintah dari atasan.

2. Inovasi

Pegawai DPMPTSP Kabupaten Pelalawan telah melakukan terobosan-terobosan baru dan melakukan diskusi bersama-sama untuk terus mengembangkan promosi penanaman modal di Kabupaten Pelalawan. Dengan demikian indikator inovasi ini dapat dikatakan sudah berada pada kategori baik.

3. Kecepatan Kerja

Kecepatan kerja pegawai berada pada kategori baik. Hasil ini menggambarkan bahwa pegawai telah berusaha secara maksimal sesuai dengan tupoksi yang dibebankan kepadanya untuk mencapai tujuan dari bidangnya masing-masing.

4. Keakuratan Kerja

Tidak didapati kesalahan yang fatal pernah dilakukan pernah dilakukan, sehingga semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik dan diharapkan memberikan kontribusi dalam menjalankan tugas promosi penanaman modal di Kabupaten Pelalawan. Dengan demikian indikator keakuratan kerja yang diperlihatkan pegawai dalam penelitian ini telah berada pada kategori baik.

5. Kerjasama

Indikator kerja sama dapat dikatakan telah berada pada kategori baik. Di mana pegawai sudah memperlihatkan kerja sama dalam menjalankan pekerjaan dan saling bahu membahu menyelesaikan setiap pekerjaan yang menjadi beban masing-masing.

Di mana secara keseluruhan pegawai sudah memiliki pemahaman atas tugas dan fungsinya, melakukan inovasi dalam promosi penanaman modal dengan menggunakan media Online, kecepatan kerja dalam menyelesaikan semua tugas yang menjadi bebannya, keakuratan kerja yang dilakukan secara tepat dan cepat, dan dalam menjalankan pekerjaannya telah terbentuk kerja sama antar lini. Dengan demikian jelaslah bahwa kinerja pegawai dalam melakukan promosi penanaman modal di Kabupaten Pelalawan mampu menarik investasi dari pihak luar.

Sementara hambatan yang dihadapi oleh dalam mencapai kinerja pegawai di Bidang Promosi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan, antara lain sebagai berikut: Sarana

prasarana pendukung, sumber daya manusia (jumlah pegawai, daya tanggap, dan disiplin kerja).

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, ada beberapa saran yang akan penulis sampaikan sehubungan dengan Kinerja Pegawai pada Bidang Promosi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan, yaitu antara lain:

1. Bagi pegawai Bidang Promosi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan diharapkan melaksanakan dengan sebaik mungkin tugas dan fungsinya serta disiplin dalam menjalankan pekerjaan.
2. Bagi Kepala Bidang Promosi Penanaman Modal hendaknya tegas menjalankan ketentuan-ketentuan mengenai disiplin kerja dan menjelaskan dengan seksama mengenai tugas dan fungsi pegawai.
3. Bagi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan diharapkan mengusulkan penambahan pegawai pada Bidang Promosi Penanaman Modal dan menegakkan disiplin kerja keseluruhan pegawai.
3. Bagi Pemerintah Daerah Kabupaten Pelalawan menyiapkan alokasi pegawai yang cukup, anggaran yang dibutuhkan, dan sarana prasarana pendukung yang dibutuhkan untuk mendukung promosi penanaman modal.

DAFTAR KEPUSTAKAAN

Buku-buku:

- Arfida BR. 2003. *Ekonomi Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Arikunto Suharsimi, 2010. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Fadel, Muhammad.2009. *Reinventing Government (Pengalaman Dari Daerah)*. Jakarta: Elex Media Komputindo.
- Handoko, Hani. 2011. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPF
- Hasibuan Malayu S.P. 2001. *Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.
- _____. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- _____. 2012. *Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Ivancevich M, John dkk. 2007. *Perilaku dan Manajemen Organisasi*. Jakarta: Erlangga.
- Kusrianto, Bambang, 2008. *Meningkatkan Produktivitas Karyawan*, Jakarta: Binaman Pressindo.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2005. *Evaluasi kinerja SDM*. Bandung: Refika Aditama.
- Mathis, Robert L dan John H Jackson, 2006, *Human Resource Management*, terjemahan, Edisi Kesepuluh, Jakarta, Salemba Empat.
- Mulyadi, 2007, *Sistem Perencanaan dan Pengendalian Manajemen*, Jakarta: Salemba Empat.
- Musanef. 2007. *Manajemen Kepegawaian di Indonesia*. Jakarta: Gunung Agung
- Pasolong, Harbani. 2010. *Teori Administrasi Publik*. Bandung: Alfabeta.
- Robbin, P, Stephen dan Timothy A Judge. 2009. *Perilaku Organisasi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Robbin, P, Stephen. 2001. *Perilaku Organisasi, Konsep, Kontroversi, Aplikasi*. Jakarta: Prenhallindo.

- Sadam, Gouzali. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Djambatan
- Siagian, Sondang P. 2008. *Filsafat Administrasi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- _____. 2002. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Simamora, Henry. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta:STIE, YKPN.
- Siswanto, HB. 2006. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara
- Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R& D*. Bandung: Alfabeta.
- Sulistiyanti, Ambar Teguh, 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Syafeii, Inu Kencana. 2006. *Sistem Administrasi Negara*. Jakarta: Grasindo.
- Syafri, Wirman. 2012, *Studi Tentang administrasi Publik*, Jatinangor: Erlangga
- Tangkilisan, Hessel Nogi S.. 2005. *Manajemen Publik*. Jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Terry, George. 2003. *Prinsip-Prinsip Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara
- Widjaja, A.W. 2006. *Administrasi Kepegawaian*. Jakarta: Rajawali
- Winardi. J. 2010. *Teori Pengorganisasian & Pengorganisasian*. Jakarta: Raja Grafindo
- Zulkifli. 2005. *Pengantar Study Ilmu Administrasi dan Manajemen*. Pekanbaru: UIR Press.

Dokumen:

- Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999 tentang Pegawai Negeri Sipil
- Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pelalawan