

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Pengertian Kinerja

Kinerja berasal dari kata *Job Performance* atau *actual performance* yang berarti prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang. Pengertian kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Kinerja merupakan suatu istilah secara umum yang digunakan untuk sebagian atau seluruh tindakan atau aktivitas dari suatu organisasi pada suatu periode dengan referensi pada sejumlah standar seperti biaya-biaya masa lalu atau yang diproyeksikan, dengan dasar efisiensi, pertanggungjawaban atau akuntabilitas manajemen dan semacamnya¹

Pengertian kinerja² menurut Mangkunegara adalah “hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”. Kualitas yang dimaksud disini adalah dilihat dari kehalusan, kebersihan dan ketelitian dalam pekerjaan sedangkan kuantitas dilihat dari jumlah atau banyaknya pekerjaan yang harus diselesaikan karyawan.

¹ Dr.H.Bahrul kirom,mengukur kinerja pelayanan dan kepuasan konsumen, pustaka reka cipta, Bandung,2015, hlm 3

² Mangkunegara, Manajemen sumber daya manusia, PT. Remaja Rosdakarya, Bandung, 2012.h

Colquitt, LePine, dan Wesson, Mengemukakan bahwa kinerja³ adalah nilai serangkaian perilaku pekerjaan yang memberikan kontribusi, baik secara positif maupun secara negative, pada penyelesaian tujuan organisasi. pendapat lain memandang kinerja sebagai cara untuk memastikan bahwa pekerja individual atau tim tahu apa yang diharapkan dari mereka dan mereka tetap fokus pada kinerja efektif dengan memberikan perhatian pada tujuan.

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia seperti yang dikutip oleh Hadari Nawawi dikatakan bahwa kinerja adalah suatu yang dicapai, prestasi yang diperlihatkan, kemampuan kerja. Sedang *Lavasseur* mengatakan kinerja adalah segala sesuatu yang dikerjakan seseorang dan hasilnya dalam melaksanakan fungsi suatu pekerjaan. Dari dua pengertian tersebut terlihat bahwa kinerja bermakna kemampuan kerja dan hasil atau prestasi yang dicapai dalam melaksanakan suatu pekerjaan⁴.

Menurut Moehariono pengertian kinerja atau *Performance* merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi, dan misi organisasi yang dituangkan melalui perencanaan strategis suatu organisasi. Kinerja dapat diketahui dan diukur jika individu atau sekelompok karyawan telah mempunyai kriteria atau standar keberhasilan tolak ukur yang ditetapkan oleh organisasi.⁵

³ Wibowo. *Manajemen Kinerja* (Jakarta: Rajawali Pers, 2016). h:2

⁴ Hadari Nawawi, *Evaluasi dan Manajemen Kinerja Di Lingkungan Perusahaan dan Industri*, ...hal 62

⁵ Moehariono, *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi*, Jakarta: PT grafindo Persada, 2012. hal. 95

Suatu organisasi dibentuk untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Tujuan adalah sesuatu yang diharapkan organisasi untuk dicapai. Tujuan organisasi dapat berupa perbaikan pelayanan pelanggan, pemenuhan permintaan pasar, peningkatan kualitas produk atau jasa, meningkatkan daya saing, dan meningkatkan kinerja organisasi. Setiap organisasi, tim, atau individu dapat menentukan tujuannya sendiri.

Kasmir⁶ mengatakan kinerja merupakan hasil kerja dan perilaku kerja yang telah dicapai dalam menyelesaikan tugas-tugas dan tanggung jawab yang diberikan dalam suatu periode tertentu. Meningkatnya kinerja perorangan (*individual performance*) maka kemungkinan besar juga akan meningkatkan kinerja perusahaan (*corporate performance*) karena keduanya mempunyai hubungan yang erat.

Kinerja adalah hasil-hasil fungsi pekerjaan seseorang atau sekelompok dalam suatu periode waktu tertentu yang merefleksikan seberapa baik seseorang atau kelompok tersebut memenuhi persyaratan sebuah pekerjaan dalam usaha pencapaian tujuan organisasi. Menurut Mangkunegara⁷, kinerja merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Manajemen kinerja memberikan manfaat bukan hanya bagi organisasi, tetapi juga manajer, dan individu. Manfaat manajemen kinerja bagi organisasi antara lain adalah dalam menyesuaikan tujuan organisasi dengan tujuan tim dan

⁶ Kasmir. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori Dan Praktik)*. Jakarta: Raja Grafindo Persada. 2016 hal 182

⁷ Mangkunegara, *Manajemen sumber daya manusia*, PT. Remaja Rosdakarya, Bandung, 2012.h 67

individu, memperbaiki kinerja, memotivasi pekerja, meningkatkan komitmen, mendukung nilai-nilai inti, memperbaiki proses pelatihan dan pengembangan, meningkatkan dasar keterampilan, mengusahakan perbaikan dan pengembangan berkelanjutan, mengusahakan basis perencanaan karier, membantu menahan pekerja terampil untuk tidak pindah, mendukung inisiatif kualitas total dan pelayan pelanggan, dan mendukung perubahan budaya.

Penilaian kinerja adalah suatu kegiatan yang dilakukan manajemen penilai untuk menilai kinerja tenaga kerja dengan cara membandingkan kinerja atas kinerja dengan uraian/deskripsi pekerjaan dalam suatu periode tertentu biasanya setiap akhir tahun. Kegiatan ini dimaksudkan untuk mengukur kinerja masing-masing tenaga kerja dalam mengembangkan kualitas kerja, pembinaan selanjutnya, tindakan perbaikan atas pekerjaan yang kurang sesuai dengan deskripsi pekerjaan, serta untuk keperluan yang berhubungan dengan masalah ketenagakerjaan lainnya.

Penilaian kerja adalah proses yang dilakukan organisasi untuk mengevaluasi atau menilai keberhasilan karyawan dalam melaksanakan tugasnya. Penilaian dapat dilakukan dengan membandingkan hasil kerja yang dicapai karyawan dengan standar pekerjaan⁸. Penilaian atau dalam berbagai kepustakaan lazim disebut evaluasi kinerja adalah suatu metode dan proses penilaian pelaksanaan tugas seseorang atau sekelompok orang atau unit-unit kerja dalam suatu perusahaan atau organisasi sesuai dengan standar kerja atau aturan yang ditetapkan terlebih dahulu.

⁸ Wilson Bangun, Manajemen Sumber Daya Manusia, Jakarta: PT Gelora Aksara Pratama, 2012, hal. 231

Kinerja diukur dengan instrument yang dikembangkan dalam studi yang tergabung dalam ukuran kinerja secara umum, kemudian diterjemahkan ke Dalam penilaian perilaku secara mendasar, meliputi:

- a. Kuantitas kerja, yaitu jumlah kerja yang dilakukan dalam suatu periode.
- b. Kualitas kerja, yaitu kualitas kerja yang dicapai berdasarkan syarat-syarat kesesuaian dan kesiapannya.
- c. Pengetahuan tentang pekerjaan, yaitu luasnya pengetahuan mengenai dan ketrampilan.
- d. Pendapat atau pernyataan yang disampaikan, yaitu keaktifan menyampaikan pendapat di dalam rapat.
- e. Perencanaan kerja, yaitu kegiatan yang dirancang sebelum melaksanakan aktifitas pekerjaannya.

Konsep pengukuran kinerja pada organisasi sektor publik adalah bertujuan untuk membantu manajer publik menilai pencapaian suatu strategi melalui alat ukur finansial dan non finansial. Pengukuran kinerja sektor publik dilakukan untuk memperbaiki kinerja pemerintah, pengalokasian sumber daya dan pembuatan keputusan, dan mewujudkan pertanggung jawaban publik serta memperbaiki komunikasi pelanggan. Pengukuran kinerja sektor publik dilakukan untuk memenuhi tiga maksud yaitu :

- a. pengukuran kinerja sektor publik dimaksudkan untuk memperbaiki kinerja pemerintah. Ukuran kinerja dimaksudkan untuk dapat membantu pemerintah berfokus pada tujuan dan sasaran program

unit kerja. Hal ini pada akhirnya akan meningkatkan efisiensi dan efektifitas organisasi sektor publik dalam pemberian pelayanan publik.

- b. ukuran kinerja sektor publik digunakan untuk pengalokasian sumber daya dan pembuatan keputusan
- c. ukuran kinerja sektor publik dimaksudkan untuk mewujudkan pertanggungjawaban publik dan memperbaiki komunikasi pelanggan.

Manfaat pengukuran kinerja sektor publik menurut *Lynch* dan *Cross* adalah⁹:

- a. Menelusuri kinerja terhadap harapan pelanggan sehingga akan membawa perusahaan lebih dekat kepada pelanggannya dan membuat seluruh orang dalam organisasi terlibat dalam upaya memberi kepuasan kepada pelanggan.
- b. Memotivasi pegawai untuk melakukan pelayanan sebagai bagian dari mata rantai pelanggan dan pemasok internal.
- c. Mengidentifikasi berbagai pemborosan sekaligus mendorong upaya-upaya pengurangan terhadap pemborosan tersebut (*reduction of waste*).
- d. Membuat suatu tujuan strategis yang biasanya masih kabur menjadi lebih konkrit sehingga mempercepat proses pembelajaran.

⁹ Yuwono, Sony, Petunjuk Praktis Penyusunan Balanced Scorecard : Menuju Organisasi Yang Berfokus Pada Strategi, PT Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, 2012.

- e. Membangun konsensus untuk melakukan suatu perubahan dengan memberi reward atas perilaku tersebut.

Berdasarkan uraian di atas, diketahui bahwa dengan melaksanakan kinerja akan memberikan manfaat bagi organisasi¹⁰, tim dan individu. Manajemen kinerja mendukung tujuan menyeluruh organisasi dengan mengaitkan pekerjaan dari setiap pekerja dan manajer pada keseluruhan unit kerjanya.

Pekerja memainkan peran kunci atas keberhasilan organisasi. Seberapa baik seorang pemimpin mengelola kinerja bawahan akan secara langsung mempengaruhi kinerja individu, unit kerja, dan seluruh organisasi. Apabila pekerja jelas memahami apa yang diharapkan dari mereka dan mendapat dukungan yang diperlukan untuk memberikan kontribusi secara efisien dan produktif, pemahaman akan tujuan, motivasi akan meningkat. Adapun aktivitas kerja dalam pencapaian tujuan organisasi adalah suatu hal yang sangat diutamakan oleh setiap organisasi, dan faktor disiplin kerja yang tinggi sangat diperlukan dalam setiap usaha kerjasama antar sesama pegawai untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Disiplin kerja Pegawai yang rendah, akan sulit bagi organisasi tersebut untuk dapat mencapai hasil yang baik. Faktor disiplin sangat menentukan keberhasilan suatu organisasi dalam pencapaian tujuan yang diharapkan. Sedangkan pelayanan yang dilakukan pegawai pada Kantor Camat Kecamatan Kisam Tinggi, ternyata masih ditemukan indikasi yang menunjukkan bahwa disiplin Pegawai untuk bekerja kurang terlaksana dengan baik sehingga

¹⁰ Moeheriono, *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi*, (Depok : PT Raja Grafindo Persada, 2012), h. 95

menimbulkan Dampak terhadap hasil kerja Pegawai yang masih menunjukkan adanya indikasi yang kurang efektif¹¹ baik masalah kualitas kerja dan Waktu. Hal ini dapat diketahui juga berdasarkan dari keluhan masyarakat, seperti pada saat masyarakat ingin mengurus administrasi di Kantor Camat, mereka merasakan kesulitan dikarenakan Pegawai Kantor Camat sangat lambat dalam melaksanakan pekerjaannya atau pegawai tidak ada ditempat pada saat jam bekerja.

Seorang pegawai dapat bekerja dengan efektif apabila adanya loyalitas tinggi dan etos kerja yang baik, sehingga tenaga kerja merasa puas dan nyaman dalam menjalankan tugas, dengan adanya kenyamanan kerja di kantor, kemungkinan tidak ada lagi pegawai yang mengabaikan pekerjaan sehingga terciptanya suasana kerja yang baik.

Pekerjaan yang efektif dapat terwujud, maka diperlukan suatu sistem manajemen yang efektif dan efisien yang dapat mengkoordinir setiap pekerjaan, kualitas, kuantitas, mengatur tenaga kerja sebagai pelaksana, dan tanggung jawab pegawai. demikian juga dengan Kantor Camat Kisam Tinggi Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan dalam menjalankan aktivitas Kantor memerlukan tenaga kerja yang bekerja secara produktif guna mencapai tujuan yang diterapkan dalam bekerja.

Oknum pegawai sangat berpengaruh dalam sistem Pemerintah. Oleh sebab itu, agar mekanisme Pemerintahan itu berjalan dengan sebaik-baiknya, yakni sesuai dengan tujuan yang diharapkan maka manusia atau subjek pelakunya harus baik pula. Dengan kata lain, mekanisme sistem Pemerintahan di pusat maupun di

¹¹ Kamus Besar Bahasa Indonesia, (Jakarta:Balai Pustaka,1994), h.800

daerah dapat berjalan sebagaimana mestinya, bilamana manusia sebagai subjek yang menggerakannya memiliki kemampuan yang tinggi untuk melaksanakan tugas-tugasnya.

Berdasarkan pengertian-pengertian kinerja dari beberapa pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan hasil kerja baik itu secara kualitas maupun kuantitas yang telah dicapai pegawai, dalam menjalankan tugas-tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan organisasi, dan hasil kerjanya tersebut disesuaikan dengan hasil kerja yang diharapkan organisasi, melalui kriteria-kriteria atau standar kinerja pegawai yang berlaku dalam organisasi.

Adapun tujuan kinerja¹² pegawai menurut Rivai adalah:

1. Untuk perbaikan hasil kinerja pegawai, baik secara kualitas ataupun kuantitas.
2. Memberikan pengetahuan baru dimana akan membantu pegawai dalam memecahan masalah yang kompleks, dengan serangkaian aktifitas yang terbatas dan teratur, melalui tugas sesuai tanggung jawab yang diberikan organisasi.
3. Memperbaiki hubungan antar personal pegawai dalam aktivitas kerja dalam organisasi.

Kinerja pegawai dipengaruhi oleh berbagai faktor (*Gibson, et all, 1995:375*), antara lain:

¹² Rivai. *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta ,2012). h:549

1. Faktor individu, yaitu kemampuan dan keterampilan (mental dan fisik), latar belakang (pengalaman, keluarga, dst), dan demografis (umur, asal usul, dll).
2. Faktor organisasi, adalah sumber daya, kepemimpinan, imbalan (kompensasi), struktur organisasi, dan deskripsi pekerjaan (*job description*).
3. Faktor psikologis, ialah persepsi, sikap, kepribadian, pola belajar, dan motivasi.

Suatu organisasi pegawai dituntut untuk mampu menunjukkan kinerja yang produktif, untuk itu pegawai harus memiliki ciri individu yang produktif. Ciri ini harus ditumbuhkan dalam diri pegawai untuk meningkatkan kinerjanya¹³. Adapun ciri-ciri atau karakteristik dari individu yang produktif antara lain :

1. Kepercayaan diri
2. Rasa tanggung jawab
3. Rasa cinta terhadap pekerjaan
4. Pandangan ke depan
5. Mampu menyelesaikan persoalan
6. Penyesuaian diri terhadap lingkungan yang berubah

¹³ Sedarmayanti. *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta ,2001). h:51

7. Memberi kontribusi yang positif terhadap lingkungan

8. Kekuatan untuk menunjukkan potensi diri.

2.2 Indikator Kinerja Pegawai

Indikator kinerja (*performance indicators*) sering disamakan dengan ukuran kinerja (*performance measure*), namun sebenarnya, meskipun keduanya merupakan kriteria pengukuran kinerja, terdapat perbedaan makna. Indikator kinerja mengacu pada penilaian kinerja secara tidak langsung yaitu hal-hal yang sifatnya hanya merupakan indikasi-indikasi kinerja sehingga bentuknya cenderung kualitatif.

Sedangkan ukuran kinerja adalah kriteria kinerja yang mengacu pada penilaian kinerja secara langsung sehingga bentuknya lebih bersifat kuantitatif. Selain itu menurut Anwar Prabu Mangkunegara (Kurnia Adriyansyah 2020:22) mengemukakan bahwa indikator kinerja, yaitu:

1. Kualitas

Kualitas kerja adalah seberapa baik seorang karyawan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan.

2. Kuantitas

Kuantitas kerja adalah seberapa lama seorang pegawai bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap pegawai itu masing-masing.

3. Pelaksanaan tugas

Pelaksanaan Tugas adalah seberapa jauh karyawan mampu melakukan pekerjaannya dengan akurat atau tidak ada kesalahan.

4. Tanggung Jawab

Tanggung jawab terhadap pekerjaan adalah kesadaran akan kewajiban karyawan untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan perusahaan. Motivasi terbentuk dari sikap seorang pegawai dalam menghadapi situasi.

2.3. Pengertian Pegawai Negeri Sipil

Secara umum istilah pegawai negeri sipil banyak digunakan sebagai pekerja, kepegawaian, ketenaga kerjaan yang pada hakekatnya secara administratif dan yuridis tidak mempunyai perbedaan arti dalam kaitannya dengan karyawan yang ada pada perusahaan. Pada dasarnya memiliki pengertian yang sama cuma tempat bertugas saja yang berbeda. Kata aparatur berasal dari kata dalam bahasa Belanda *apparateur*, dan dalam bahasa Inggris adalah *apparatus* (dari bahasa latin *apparare* yang berarti mempersiapkan. Kata ini mengacu pada seperangkat sistem yang digunakan oleh penguasa untuk mengelola kekuasaannya. Aparatur bisa berupa sistem administrasi, pemerintah, pengadilan, radio, televisi, lembaga agama, semua perangkat yang digunakan oleh penguasa untuk menerapkan kekuasaan pada masyarakat.

Pemahaman awam bahwa aparatur pegawai negeri sipil “setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam satu jabatan negeri atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-

undangan yang berlaku”. Pengertian di atas dapat dipahami bahwa aparatur pegawai negeri sipil orang yang bekerja pada pemerintah atau negara.

Menurut Zainun dalam Handoko menyatakan bahwa aparatur¹⁴ berupa orang-orang atau sekelompok orang yang mempunyai status tertentu karena pekerjaannya. Manusia (aparatur) dalam organisasi yang berperan sebagai pegawai dalam arti seluas-luasnya merupakan bagian integral dan tidak terpisahkan dari lingkungan masyarakat yang menjadi sumber asal usul datangnya pegawai itu sendiri.

Berdasarkan pengertian di atas maka pegawai negeri sipil adalah aparatur pemerintah diluar dari TNI/POLRI, yang bekerja pada lembaga pemerintah, badan usaha milik negara (BUMN) dan badan usaha milik daerah (BUMD) baik di pusat maupun di daerah. Berdasarkan isi Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang perubahan atas Undang – Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok – Pokok Kepegawaian ditegaskan bahwa kedudukan pegawai negeri sipil sebagai unsur aparatur negara yang bertugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintahan dan pembangunan.

Saksono dalam Anwar menyatakan bahwa, aparatur pegawai negeri adalah “orang-orang yang memenuhi syarat yang ditentukan dalam perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang bawenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan serta digaji menurut peraturan perundang-undang yang berlaku”.

¹⁴ Zainun. *Manajemen Sumber Daya Manusia Indonesia* (Jakarta ,2012). h:103

Zainun dalam Hani Handoko bahwa, aparatur pegawai¹⁵ “sekelompok orang yang mempunyai status tertentu karena pekerjaannya”. Manusia dalam organisasi memiliki peran sebagai pegawai dalam arti seluas-luasnya merupakan bagian integral dan tidak berpisah dari lingkungan masyarakat yang menjadi sumber asal usul datangnya pegawai. Hal tersebut bermakna bahwa aparatur pegawai negeri sipil adalah sumber daya manusia yang mempunyai daya atau energi, kemampuan dan kompetensi yang digunakan untuk membangun, dalam arti bagaimana meningkatkan kontribusi yang positif dari orang-orang melalui suatu sistem kerja yang bertanggung jawab secara sinergis, etis dan sosial, sesuai dengan pembinaan pegawai negeri sipil.

Pada sisi lain menurut Syuhadhak bahwa pegawai negeri¹⁶ adalah “seseorang yang diangkat dalam jabatan tertentu, disertai tugas sesuai dengan jabatan tersebut dan digaji sesuai dengan peraturan yang berlaku serta bekerja di lingkungan kantor pemerintahan”. Sedangkan kepegawaian merupakan kedudukan, kewajiban, hak dan semua hal mengenai pegawai atau yang berhubungan dengan pembinaan pegawai”.

Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara disebutkan bahwa Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Pegawai Aparatur Sipil Negara (Pegawai ASN) adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan

¹⁵ *Ibid.* Hal: 68

¹⁶ <http://www.jejakpendidikan.com/2018/04/pengertian-pegawai-negeri-sipil-pns.html> diakses 10 april 2022

diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan. selanjutnya yang dimaksud dengan Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan. Sedangkan yang dimaksud dengan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.

Berdasarkan Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Selatan Nomor 26 Tahun 2017 Tentang Tugas dan Fungsi Kecamatan di Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan¹⁷ Kecamatan mempunyai tugas membantu Bupati untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah dan juga menyelenggarakan tugas umum Pemerintahan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Kecamatan mempunyai fungsi;

- a. penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
- b. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. pengkoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan

¹⁷ Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2017 tentang Tugas dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan BAB III Pasal 4

umum;

- f. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
- g. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
- h. pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten yang ada di kecamatan;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh Peraturan Perundang-Undangan;
- j. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dan lembaga lainnya di Kecamatan;
- k. pelayanan penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sesuai dengan Kebijakan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003, perangkat daerah adalah organisasi atau lembaga pada pemerintah daerah yang bertanggung jawab kepada kepala daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Dinas Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah, kecamatan, dan Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan kebutuhan daerah.

Organisasi perangkat daerah dibentuk berdasarkan pertimbangan-pertimbangan, sebagai berikut :

- a. Kewenangan pemerintah yang dimiliki oleh daerah
- b. Karakteristik, potensi, dan kebutuhan daerah
- c. Kemampuan keuangan daerah
- d. Ketersediaan sumber daya aparatur
- e. Pengembangan pola kerja sama antar daerah dan atau dengan pihak ketiga.

Unsur perangkat daerah kecamatan¹⁸ merupakan perangkat daerah kabupaten atau kota yang mempunyai wilayah kerja tertentu, dipimpin oleh camat yang berada dibawah dan tanggung jawab kepada bupati atau wali kota melalui sekretaris daerah kabupaten atau kota. Camat diangkat oleh bupati atau wali kota atas usul sekretaris daerah kabupaten atau kota dari pegawai negeri sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri. Camat menerima pelimpahan sebagian kewenangan pemerintahan dari bupati atau wali kota.

Komisi Apratur Sipil Negara merupakan lembaga non struktural yang mandiri dan bebas ari intervensi politik untuk menciptakan pegawai Aparatur Sipil Negara yang professional dan berkinerja memberikan pelayanan secara adil dan netral, serta menjadi perekat dan pemersatu bangsa.

Salah satu tujuan Komisi Apratur Sipil Negara ialah menjamin terwujudnya *merit system* dalam kebijakan dan manajemen Apartur Sipil Negara, selain itu juga mewujudkan pegawai Apartur Sipil Negara yang netral dan tidak membeda-bedakan masyarakat yang dilayani berdasarkan suku, agama, ras, dan

¹⁸ Miftah Thoha, Manajemen Kepegawaian Sipil di Indonesia Edisi Kedua, Kharisma putra utama, Yogyakarta, 2014.hal 115

golongan. Komisi Aparatur Sipil Negara juga berfungsi mengawasi pelaksanaan norma dasar, kode etik, dan kode perilaku Aparatur Sipil Negara.

Komisi Aparatur Sipil Negara berkedudukan di ibukota Negara terdiri dari satu orang ketua merangkap anggota, satu orang wakil ketua merangkap anggota, dan lima orang anggota, dalam pelaksanaannya dibantu oleh asisten dan pejabat fungsional keahlian yang dibutuhkan.

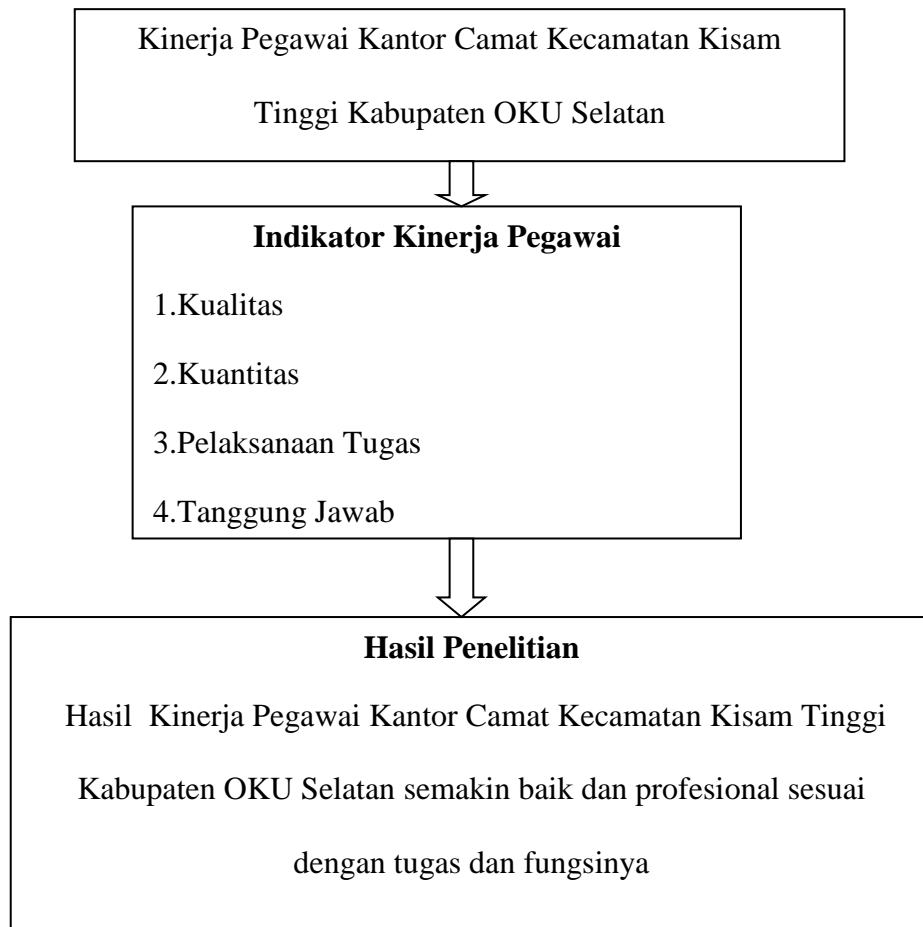
Didalam mewujudkan pelaksanaan kerja Pegawai Kantor Camat yang diharapkan perlu kiranya ditunjang dengan perangkat yang memiliki kemampuan kualitas kerja, kuantitas kerja yang baik serta kesadaran akan tugas dan tanggung jawabnya sebagai abdi Negara dan abdi masyarakat.

2.4 Kerangka Pikir

Kinerja berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* yang berarti prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang. Pengertian kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Analisis kinerja pada dasarnya adalah proses penilaian yang dilakukan secara sistematis mengenai kerja seseorang maupun kelompok dalam organisasi. Dengan begitu, maka bisa terlihat apakah performanya bagus atau justru mengalami penurunan sehingga akan dilakukan evaluasi demi tercapainya tujuan.

Adapun kerangka pemikiran dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :



Bagan 2. 1.Kerangka Pikir