**ANALISIS KINERJA PEGAWAI PADA BIDANG UMUM DAN KEPEGAWAIAN PADA KATOR DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KABUPATEN MAHAKAM ULU**

**Hendrika Junita Huti**

Drs. H. Maskan AF, M.Si dan Drs. Ghufron, M.Si

1Administrasi Negara, Fisipol, Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda, Indonesia.

2Dosen Fisipol, Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda 75124, Indonesia.

**ABSTRAK**

**HENDRIKA JUNITA HUTI,** Judul Skripsi Analisis Kinerja Pegawai PadaBidang Umum dan Kepegawaian Pada Kantor Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Mahakam Ulu, Pembimbing I bapak Drs. H. Maskan AF, M,Si dan bapak Drs. Ghufron, M.Si selaku pembimbing II.

Penelitian ini adalah untuk mengetahui kinerja pegawai pada Bagian Umum dan Kepegawaian Pada Kantor Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Mahakam Ulu dan yang menjadi faktor penghambat dan faktor pendukung kinerja pegawai pada Bidang Umum dan Kepegawaian Umum dan Kepegawaian Pada Kantor Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanuian m Kabupaten Mahakam ulu.

Jenis penelitian ini adalah Penelitian Deskriptif Kualitatif yaitu suatu cara dengan jalan mengumpulkan bahan berupa kata-kata yang tertulis ataupun lisan, dan bukan dari hipotesis yang diukur dengan angka-angka. Data tersebut didapat dari key informan dan informan melalui metode observasi, metode wawancara dan metode dokumentasi, kemudian data dikumpulkan, direduksi dan menarik kesimpulan data yang kemudian disajikan.

Hasil penelitian menunjukan bahwa kinerja pegawai pada sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kantor Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian, yang terdiri dari, pemahaman atas tupoksi, ketepatan kerja, kecepatan kerja, dan kerjasama sudah optimal. Dalam pelaksanaan kinerja tersebut ada beberapa hambataan atau kendala yaitu, ruangann kantor yang belum memadai dan kurang cepatnya *update-update* data dari bidang lain.

***Kata Kunci : Analisis, Kinerja, Pegawai***

1. **PENDAHULUAN**

Kinerja dalam organisasi, merupakan jawaban dari berhasil atau tidaknya tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Para atasan atau manajer sering tidak memperhatikan kecuali sudah sangat buruk atau segala sesuatu jadi serba salah. Terlalu sering manajer tidak memgetahui betapa buruknya kinerja telah merosot sehingga perusahaan/instansi menghadapi krisis yang serius. Kesan-kesan buruk organisasi yang mendalam berakibat dan mengakibatkan tanda-tanda peringatan adanya kinerja yang merosost.

Kinerja menurut Anwar Prabu Mangkunegara(2000:67) Kinerja (prestasi kerja) adalah hasil secara kulitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan.

Kemudian menurut Ambar Teguh Sulistiyani (2003:223) Kinerja seseorang merupakan kombinasi dari kemapuan, usaha dan kesempatan yang dapat dinilai dari hasil kerjanya.

Malayu S.P. Hasibuan (2001:34) mengemukakan kinerja (prestasi kerja) adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu.

Pegawai Negeri Sipil sebagai unsur aparatur negara yang dituntut untuk mempunyai disiplin dan rasa tanggung jawab agar dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, serta harus mempunyai rasa kesetiaan penuh terhadap Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara, dan pemerintah. Sehingga dengan demikian dapat memusatkan perhatian, pikiran, serta mengerahkan segala daya dan tenaga untuk menyelenggarakan tugas pemerintah dan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna. Untuk itu perlu didukung dengan terciptanya sumber daya manusia yang memiliki modal kerja yang kondusif, yang ditandai dengan adanya fasilitas kerja yang layak dan dapat dipertanggung jawabkan. Kinerja pegawai akan tercermin dalam segala bentuk kegiatan dalam rangka pembinaan, bimbingan, penyediaan fasilitas, yang dilaksanakan oleh aparatur pemerintah kepada pegawai sesuai dengan Undang-Undang yang berlaku.

Dengan indikator yang menjadi tolak ukur seorang pegawai dalam menjaga kualitas pekerjaannya sesuai dengan standar kebutuhan suatu organisasi. Dalam mengukur kinerja pegawai terdapat empat (4) indikator yakni, pemahaman atas tupoksi, kecepatan kerja, ketepatan kerja, kerjasama. Dalam dunia kerja indikator adalah pengukuran yang dilakukan oleh perusahaan untuk memberikan apresiasi atau insentif kepada karyawan yang bersangkutan.

Kinerja merupakan suatu kondisi yang harus diketahui dan dikonfirmasi kepada pihak tertentu untuk mengetahui tingkat pencapian hasil suatu instansi dihubungkan dengan visi yang diemban suatu organisasi atau prusahaan serta mengetahu dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan oprasional. Kinerjatelah menjadi salah satu kunci yang banyak dibicarakan diberbagai organisasi mulai dari organisasi perusahaan, pemerintah, dan juga perguruan tinggi. Demikian juga kinerja masuk dalam setiap aspek sosial ekonomi kemasyarakatan. Kondisi ini terlihat dari banyak organisasi yang memasukkan kata kinerja dalam visi dan misinya. Pencapaian kinerja tidak hanya diharapkan pada karyawan saja melainkan dalam jangka panjang diharapkan mampu meningkatkan kinerja kelembagaan. Kinerja menjadi gambaran tingkat pencapaian pelaksana suatu kegiatan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi yang tertuang dalam strategi perencanaan suatu organisasi. Pengukuran kinerja adalah suatu proses penilaian kemajuan pekerjaan terhadap tujuan dan sasaran yang telah ditentukan sebelumnya, termasuk informasi tentang efisiensi penggunaan sumberdaya dalam menghasilkan output yang berkualitas, membandingkan hasil kerja dengan rencana kerja, serta menunjuk efektivitas tindakan dalam mencapai tujuan.

 Dalam meningkatkan kinerja organisasi tidak terlepas dari berbagai fakto yang mempengaruhinya. Banyak faktor yang turut menentukan suatu organisasi sukses dalam meningkatkan kinerja. Penilaian kinerja bertujuan untuk menilai seberapa baik karyawan telah melaksanakan pekerjaannya dan apa yang harus mereka lakukan untuk menjadi lebih baik dimasa mendatang. Ini dilaksanakan dengan merujuk pada isi pekerjaan yang mereka lakukan dan apa yang mereka harapkan untuk mencapai setiap aspek dari pekerjaan mereka

 Sub bagian Umum dan Kepegawai adalah fasilitas penting dalam sebuah organisasi seperti pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Mahakam Ulu.

 Adapun tugas pokok sub bagian Umum dan Kepegawaian secara umum meliputi : (1) Menyusun rencana kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian (2) menyelanggarakan, melaksanakan, dan mengelola administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan pelatihan pegawai (3) menyelenggarakan administrasi kantor (4) menghimpun, mengelola data, menyusun program kerja sub bagian umum dan kepegawaian.

 Untuk melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi, pegawai pada sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Mahakam Ulu masih belum optimal. Berdasar dari informasi yang didapat dari salah seorang staff sub bagian Umum dan Kepegawaai Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Mahakam Ulu**,** mengatakan bahwa masih kurangnya disiplin pegawai, fasiltas dan ruangan yang belum memadai dan dalam pembuatan sasaran kinerja pegawai (SKP). Hal-hal tersebut menjadi suatu hambatan mengingat arti penting kinerja pegawai dalam suatu organisasi, karena kinerja pegawai akan mempengaruhi kinerja organisasi tersebut. Apabila kinerja pegawai baik, maka kinerja organisasi akan baik pula, begitu juga sebaliknya. Berdasarkan permasalahan tersebut peneliti membuat judul penelitian “ Analisis Kinerja Pegawai Pada Bidang Umum dan Kepegawaian pada Kantor Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Mmahakam Ulu”.

1. **RUMUSAN MASALAH**

 Bagaimana kinerja pegawai pada bidang Umum dan Kepegawaian pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabpaten Mahakam Ulu ?

1. **METODE PENELITIAN**

 Menurut Zainal Arifin (2011:140) penelitian kualitatif adalah suatu proses penelitian yang dilakukan secara wajar dan natural sesuai dengan kondisi objektif di lapangan tanpa adaaya manipulasi, serta jenis data yang dikumpulkan terutama data kualitatif.

 Sementara itu Sugiyono (2013:15) mendefinisikn metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpoitivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang ilmiah, (sebagai lawannya adalah esperimen) dimana peneliti adalah instrument kunci, pengambilan sampel sumber data dilakukan secara purposive dan snowbaal, teknik pengumpulan dengan trianggulasi (gabungan) , analisis data bersifat induktif/kualitatif dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.

Cara pengambilan data yang digunakan peneliti adalah sebagai bikut :

1. Metode observasi
2. Metode Wawancara
3. Metode Dokumentasi

 Sesuai dengan penjelasan diatas maka yang menjadi fokus penelitian dalam masalah ini, yaitu :

1. Pemahaman atas Tupoksi
2. Kecepatan kerja
3. Ketepatan Kerja
4. Kerjasama

 Sebagaimana dikemukakan oleh Miles dan Huberman (2001:1) mengatakan bahwa dalam penelitian kualitatif terdiri dari empat alur kegiatan yang terjadi secara bersamaan yaitu :

Gambar 1.2 :

model analisis data deskriptif kualitatif



|  |  |
| --- | --- |
| Pengupulan | Penyajian |
| data | Data |
| Reduksi | Kesimpulan- |
| kesimpulan |

**IV. HASIL DAN PEMBAHASAN**

**4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian**

**4.1.2 Gamabaran Umum Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian**

Kabupaten Mahakam ulu dengan ibu Kota Ujoh Bilang merupakan pemekaran dari Kabupaten Kutai Barat yang ditetapkan berdasarkan Undang-undangNomor 2 Tahun 2013 tentang pemekaran Kabupaten Mahakam Ulu. Yang peresmiannya dilakukan oleh Gubernur Kalimantan Timur padaTanggal 20 Mei Tahun 2013.Pada awal terbentuknya Kabupaten Mahakam Ulu terdiri dari 5 Kecamatan dan 50 Kampung serta Satuan Kerja perangkat Daerah (SKPD) yang terbentuk sebanyak 11 SKPD. Saat terbentuk SKPD ini awalnya bernama Dinas Pertanian dan Kehutanan. Seiring dengan perkembangannya serta berdasarkan peraturan Bupat.( PERBUP ) Mahakam Ulu Nomor 27 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah SKPD ini berubah nama menjadi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian.

**4.1.2 Gambaran Umum Bangian Umum dan Kepegawaian**

Bagian umum dan kepegawaian dipimpin oleh kepala sub bagian yaitu Yustina Sigin Ito dan membawahi limabelas (15) staff dengan mempunyai tupoksinya masing-masing . sub Bagian Umum dan Kepegawaian sudah ada sejak Dinas ini bernama Dinas Pertanian dan Kehutanan dan seirng berkembangnya serta berdasarkan peraturan Bupati hingga berubah menjadi Dinas Ketahana Pangan dan Pertanian. Sub bagian Umum dan Kepegawaian adalah salah satu bidang yang memiliki peran penting di Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Mahakam Ulu.

1. Struktur Bagian Umum dan Kepegawaian
2. Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian.
	1. Kasubag Umum dan Kepegawaian
	2. Bendahara Barang
	3. Pengadministrasian Kepegawaian
	4. Pengadministrasian Barang dan Aset
	5. Pengadminstrasiaan Umum
	6. Penganggendaan dan Pengarsipan

**4.2 Hasil Penelian**

**4.2.1 Pemahaman Atas Tupoksi**

Tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) adalah sasaran utama atau pekerjaan yang dibebankan kepada organisasi untuk dicapai dan dilakukan.

Tugas pokok adalah suatu kewajiban yang harus dikerjakan, pekerjaan yang merupakan tanggung jawab, perintah untuk berbuat atau melakukan sesuatu demi mencapai suatu tujuan. Tugas pokok sebagai satu kesatuan pekerjaan atau

kegiataan yang paling utama dan rutin dilakukan oleh para pegawai dalam sebuah organisasi yang memberikan gambaran tentang ruang lingkup atau kompleksitas jabatan atau organisasi demi mencapai tujuan tertentu. Sebagai mana peneliti melakukan penelitian untuk mengetahui apakah pegawai di Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian sudah memahami apa yang menjadi tupoksinya. Terkhusus di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Ketika diadakan wawancara berkaitan dengan penelitian yang dilakukan mengenai “apakah bapak/ibu memahami yang menjadi tupoksi bapak ibu?” maka menurut Ibu Yustina Sigin Ito selaku Kasubag Bagian Umum dan Kepegawaian, beliau mengatakan bahwa :

“paham, dengan mengurus rumah tangga kantor seperti perlengkapan dan personal penetapan pegawai keseluruh bidang” (wawancara, 18 Maret 2019)

Jawaban berbeda diberikan oleh Bapak Laurensius Hang selaku staff

Bagian Umum dan Kepegawaian, beliau mengatakan bahwa :

“Tupoksi itu adalah bagaimana pegawai memahami tugas dan fungsi yang diberikan atasan” (wawancara, 19 Maret 2019)

Jawaban berbeda diberikan oleh Bapak Wilibaldus Tigang, SE selaku staff Bagian Umum dan Kepegawaian, beliau mengatakan : “sedikit memahami, namun ada juga yang tidak dipahami” (wawancara, 19 Maret 2019) Jawaban lain diberikan oleh bapak Adelbertus Ngo Ding, S.IP selaku staff Bagian Umum dan Kepegawaian, beliau mengatakan: “Sangat paham, karena merupakan acuan bagi kinerja pegawai” (wawancara, 19 Maret 2019)

Jawaban senada juga diberikan oleh informan, bapak Putut Budiyanto.

“Urusan rumah tangga kantor kemudian mengurus persoalan penematan pegawai keseluruh bidang” (wawancara, 18 Maret 2019)

Adapun jawaban berbeda diberikan oleh Bapak Laurensius Hang selaku staff Bagian Umum dan Kepegawaian, beliau mengatakan bahwa :

“Membuat daftar kepangkatan dan menjadwalkan kenaikan pangkat pegawai” (wawancara 19 Maret 2019)

Jawaban berbeda juga diberikan oleh Bapak Wilibaldus Tigang, SE, beliau mengatakan bahwa :

*“*Melakukan penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi kepegawaian,kesejahtraan pegawai dan pendidikan pelatihan pegawai” (wawancara, 19 Maret 2019)

Jawaban berbeda diberikan oleh Bapak Adelbertus Ngo Ding, S.IP, beliau mengatakan bahwa :

“Melakukan pendataan terhadap aset barang milik daerah terkhusus di Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian” (wawancara, 19 Maret 2019)

Jawaban senada diberikan oleh informan Bapak Putut Budiyanto.

Kemudian ditanyakan lagi “apakah Bapak/Ibu sudah mengerjakan tugas sesuai dengan tupoksinya?” maka menurut Ibu Yustina Sigin Ito selaku Kasubag Bagian Umum dan Kepegawaian, beliau mengatakan : “Sudah, karena tupoksi saya sesuai dengan keahlian saya” (wawancara, 19 Maret 2019)

Jawaban senada diberikan oleh Bapak Laurensius Hang selaku staff di Bagian Umum dan Kepegawaian.

Jawaban berbeda diberikan oleh Bapak Wilibaldus Tigang, SE, beliau mengatakan bahwa :

“Sudah mengerjakan sesuai tupoksi namun ada beberapa tugas yang dikerjakan diluar tipoksi sesuai mandate atasan” (wawancara, 19 Maret 2019)

Jawaban berbeda lagi diberikan oleh Bapak Adelbertus Ngo Ding,S.IP, beliau mengatakan bahwa :

*“*Iya, karena melalui tupoksi pegawai kita dapat melihat pencapaiankinerja yang dimiliki pegawai” (wawancara, 19 Maret 2019)

Jawaban berbeda diberikan oleh Bapak Putut Budiyanto, beliau mengatakan : “Iya, output dari tupoksi itulah yang menjadi tolak ukur kinerja kami” (wawancara, 19 Maret 2019)

Kemudian ditanyakan lagi “apakah Bapak Ibu sesuai dengan keahlian ? jika tidak sesuai apakah Bapak/Ibu merasa kesulitan?” maka menurut Ibu Yustina

Sigin Ito selaku Kasubag Bagian Umum dan Kepegawian, beliau mengatakan bahwa :

*“*sudah sesuai, karena di Bagian Umum dan Kepegawaian ini tidakmembutuhkan keahlian khusus karena tugasnyapun adalah hal-hal yang umum” (wawancara, 18 Maret 2019)

Jawaban senada diberikan oleh Bapak Laurensius Hang selaku staff di Bagian Umum dan Kepegawaian.

Adapun jawaban berbeda diberikan oleh Bapak Wilibaldus Tigang,SE, beliau mengatakan bahwa :

“Tidak sesuai keahlian, namun hal itu tidak menjadi kesulitan. Karena selalu belajar untuk memahami tugas dan keadaan yang ada” (wawancara, 19 Maret 2019)

Jawaban senada diberika informan, Bapak Adelberus Ngo Ding, S.PI selaku staff dan Bapak Putut Budiyanto, selaku staff Bagian Umum dan Kepegawaian.

Kemudian ditanyakan lagi “apakah yang menjadi faktor pendukung dan penghambat Bapak/Ibu dalam melaksanakan tupoksi?” maka menurut Ibu Yustina Sigin Ito selaku kasubag Bagian Umum dan Kepegawaian, beliau mengatakan bahwa :

“Yang menjadi faktor pendukung itu ruangan kerja dan perlengkapan kerja yang memadai, tetapi kalau ruang kerja yang sempit seperti sekrang

menjadi faktor penghambat, karena kator yang dipakai saat ini adalah rumah milik warga yang di sewa” (wawancara, 18 Maret 2019)

Jawaban berbeda diberikan oleh Bapak Laurensius Hang, beliau

mengatakan bahwa :

“Teman-teman dan atasan, teman-teman dan atasan bisa menjadi faktor mendukung dalam bekerja apa bila teman-teman yang bisa diajak bekerja sama dan atasan yang bijaksana, tapi teman-teman dan atasan yang buruk bisa menjadi faktor penghambat” (wawancara, 19 Maret 2019)

Jawaban berbeda diberikan oleh Bapak Wilibaldus Tigang, SE selaku

staff, beliau mengatakan bahwa :

”Memberikan tugas atas dasar jabatan atau instansi yang memberikan tupoksi merupakan faktor pendukung namun ketika ada tugas dari atasan yang tidak sesuai tupoksi maka hal tersebut dapat menjadi penghambat dalam menjalankan tupoksi” (wawancara, 19 Maret 2019)

Jawban berbeda diberikan oleh Bapak Adelbertus Ngo Ding, S.IP selaku staff Bagian Umum dan Kepegawian, beliau mengatkan bahwa :

“Hubungan dan Komunikasi antara atasan dan bawahan yang sangat baik sehingga apa yang menjadi tupoksi pegawai dapat berjalanan sesuai prosesur dan terarah hal tersebut menjadi terhambat apabila kurangnya kelengkapan data” (wawancara, 19 Maret 2019)

Jawaban senada diberikan oleh Bapak Putut Budiyanto selaku staff Bagian

Umum dan Kepegawian.

Pertanyaan lain diberikan penulis “Apakah ada evaluasi ? jika ada

bagaimana bentuknya ? berapa kali dilaksanakan ? jika kurang apakah ada

sanksi ? jika bagus apakah ada reward *?* Ibu Yustina Sigin berpendapat,

beliau mengatakan bahwa :

“Evaluasi dilakukan dalam bentuk rapat dan dilakukan kurang lebih tiga kali dalam setahun, dan jika ada kealahan tidak ada sanksi hanya berupa teguran dan tidak ada reward jika pekerjaa nya memuaskan” (wawancara, 18 Maret 2019)

Jawaban berbedan diberkan oleh Bapak Laurensius Hang, beliau mengatakan bahwa “

“Evaluasi dalam betuk evaluasi anggaran, pelaksanaan tugas. Tidak ada sanksi yang berupa pemecatan hanya berupa teguran dan tidak ada reward” (wawancara, 19 Maret 2019)

Jawaban berbeda diberikan oleh Bapak Adelbertus Ngo Ding,S.IP, selaku staff Bagian Umum dan Kepegawiaan, beliau mengatakan bahwa :

“Evaluasi dilakukan berdasarkan triwulan, semester dan rekapitulasi. Tidak ada sanksi maupun reward”

Jawaban senada diberikan oleh Bapak Wilibaldus Tigang selaku staff dan Bapak Putut Budiyanto selaku staff.

**4.2.2 Kecepatan Kerja**

Dalam menjalankan tugas kecepatan kerja harus diperhatikan dengan menggunakan metode kerja yang ada. Karena kecepatan kerja sangat dibutuhkan

dalam penyelsaian suatu tugas atau pekerjaan. Begitu juga di Kantor Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian kecepatan kerja juga menjadi hal yang utama.

Ketika diadakan wawancara berkaitan dengan penelitian yang dilakukan mengenai “Apakah Bapak/Ibu memahami apa yang dimaksud dengan kecepatan kerja?” maka menurut Ibu Yustina Sigin Ito selaku Kasubag Bagian Umum dan Kepegawaian, beliau mengatakan bahwa :

“Kecepatan kerja itu bagaimana waktu yang dicapai dalam menyelsaikan tugas dengan tepat” (wawancara, 18 Maret 2019)

Jawaban senada diberikan diberikan oleh Bapak Laurensius Hang selaku staff, Bapak Wilibaldus Tigang,SE selaku staff, bapak Aldelberus Ngo Ding, S.IP, selaku staff di Bagian Umum dan Kepegawian.

Jawaban berbeda diberikan oleh Bapak Putut Budiyanto selaku staff, beliau mengatakan : “Suatu pekerjaan yang terselsaikan dalam waktu singkat dan tepat” (wawancara, 19 Maret 2019)

Pertanyaan lain diberikan penulis yaitu “ Apa yang menjadi ukuran kecepatan kerja ?” maka menurut Ibu Yustina Sigin Ito selaku kasubag Bagian Umum dan Kepegawian, beliau berpendapat: “ Dengan tepat waktu dan disiplin kerja*”* (wawancara, 19 Maret 2018)

Jawaban berbeda diberikan oleh Bapak Laurensius Hang selaku staff, beliau mengatkan bahwa :

“Dengan perencanaan dan target membuat kita dapat menyelsaikan tugas

dengan cepat “ (wawancara, 19 Maret 2019)

Jawaban berbeda diberikan oleh Bapak Wilibaldus Tigang,SE selaku staff

Bagian Umum dan Kepegawian, beliau mengatakan bahwa :

“Menyelsaikan tugas tepat waktu, mengerjakan tugas sesuai waktu yang

ditentukan” (wawancara, 19 Maret 2019)

Jawaban senada diberikan oleh Bapak Adelbertus Ngo Ding,S.IP selaku

staff, Bapak Putut Budiyanto selaku staff Bagian Umum dan Kepegawian.

Kemudian ditanya lagi “apakah setiap pekerjaan bisa selsai tepat pada hari

itu?” maka menurut Ibu Yustina Sigin Ito selaku Kasubag Bagian Umum dan

Kepegawaian berpendapat, beliau mengatakan bahwa :

“bisa, bila pekerja itu untuk lingkup Bagian Umum dan Kepegawaian saja misalnya dalam pembuatan surat, tetapi jika itu adalah data untuk keluar dinas dan data tersebut dari bidang-bidang lain di Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian maka memerlukan waktu. Paling lambat 3 hari paling cepat 2 hari”(wawancara, 18 Maret 2019)

Jawaban lain diberikakan oleh Bapak Adelbertus Ngo Ding,S.IP selaku

staff Bagian Umum dan Kepegawaian, beliau mengatakan bahwa

“Tidak, karena ada beberapa pekerjaan yang memerlukan proses yang cukup panjang seperti ketika ingin membuat laporan kita perlu mengumpulkan data-data terlebih dahulu barulah kemudian dapat membuat laporan, dan terkadang masih ada beberapa data yang terlambat untuk diserahkan pada Bagian Umum dan Kepegawaian” (wawancara, 19 Maret 2019)

Maka dari kelima informan, Bapak Laurensius Hang selaku staff, Bapak

Wilibaldus Tigang,SE selaku staff, Bapak Putut Budiyanto selaku staff semua

berpendapat senada. Mereka mengatakan bahwa :

“Pekerjaan dapat terselsaikakan hari itu juga tapi ada yang tidak harus

diselsaikan hari itu juga, tergantung limit waktu yang diberikan”

(wawancara, 19 Maret 2019)

**4.2.3 Ketepatan Kerja**

Tidak hanya cepat, namun dalam menyelesaikan tugas pegawai juga harus disiplin dalam mengerjakan tugas dengan teliti dalam bekerja dan melakukan pengecekan ulang sehingga tugas yang dikerjakan mendapatkan hasil yang diinginkan tanpa adanya kesalahan.

Ketika diadakan wawancara berkaitan dengan penelitian yang dilakukan mengenai “Apakah Bapak/Ibu memahami apa yang dimaksud ketepatan kerja?”

maka menurut Ibu Yustina Sigin Ito selaku Kasubag Bagian Umum dan

Kepegawaian, beliau berpendapat bahwa :

“Ketepatan kerja itu penyelsaian suatu pekerjaan sesuai dengan rencana kerja” (wawancara, 18 Maret 2019)

Jawaban senada diberikan oleh Bapak Laurensius Hang selaku staff, Bapak Adelberus Ngo Ding,S.IP selaku staff, dan Bapak Putut Budiyanto selaku staff Bagian Umum dan Kepegawaian.

Jawaban berbeda diberikan oleh Bapak Wilibaldus Tigang,SE, beliau mengatakan : “Ketepatan kerja itu bagaimana mengerjakan tugas tepat waktu” (wawancara, 19 Maret 2019)

Kemudian ditanyakan lagi *“*Apakah yang menjadi ukuran ketepatan kerja?” maka menurut Ibu Yustina Sigin Ito selaku Kasubag Bagian Umum dan Kepegawaian memberikan tanggapan, beliau mengatakan bahwa :

“Kedisiplinan dan planning (rencana) pegawai yang menjadi tolak ukur dalam menyelsaikan pekerjaan dengan tepat” (wawancara, 18 Maret 2019)

Jawaban senada diberikan oleh Bapak Laurensius Hang selaku staff, bapak Adelbertus Ngo Ding,S.IP selaku staff, dan Bapak Putut Budiyanto selaku staff Bagian Umum dan Kepegawaian.

Jawban berbeda diberikan oleh Bapak Wilibaldus Tigang,SE selaku staff, beliau mengatakan : “Pekerjaan yang dikerjakan tepat waktu” (wawancara, 19 Maret 2019)

Kemudian itanyakan lagi ”Apakah pernah terjadi kesalahan dalam tugas

yang dikerjakan ? jika iya, bagaimana mengatasinya ? jika tidak, bagaimana kiat-

kiat agar tidak terjadi kesalahan?” maka menurut Ibu Yustina Sigin Ito selaku

Kasubag Bagian Umum dan Kepegawian memberikan tanggapan, beliau

mengatakan bahwa :

“Pasti dalam bekerja kita ada melakukan kesalahan, jika itu terjadi maka

dibutuhkan evaluasi langsung dari atasan” (wawancara, 18 Maret 2019)

Jawaban berbeda diberikan oleh Bapak Laurensius Hang selaku staff

Bagian Umum dan Kepegawaian, beliau mengatakan bahwa :

“Kadang-kadang terjadi kesalahan, dan untuk mengatasi kesalahan itu terjadi biasanya ada evaluasi program kerja yang terakumulasi atau terangkum dalam perencanaan, dibandingkan dan dihubungkan dengan target kinerja yang ingin dicapai” (wawancara, 19 Maret 2019)

Jawaban berbeda diberikan oleh Bapak Wilibaldus Tigang,SE selaku staff

Bagian Umum dan Kepeawaian, beliau mengatakan bahwa :

“Pernah terjadi kesalahan, untuk mengatasi itu tugas tersebut diperbaiki, dengan bertanya dengan teman rekan kerja yang lebih paham atau ditanyakan langsung kepada atasan untuk diberikan evaluasi” (wawancara, 19 Maret 2019)

Jawaban senada diberika oleh Bapak Adelbertus Ngo Ding,S.IP selaku

staff dan Bapak Putut Budiyanto selaku staff Bagian Umum dan Kepegawaian.

Ketika ditanya “Apakah yang menjadi faktor pendukung dan penghambat

indikator ketepatan kerja?” maka menurut Ibu Yustina Sigin Ito selaku Kasubag

Bagian Umum dan Kepegawian memberikan tanggapan, beliau mengatakan

bahwa :

“Dengan perlengkapan kantor yang memadai mendukung dalam bekerja

terus kalau yang bisa menghambat kerja itu perlengkapan yang macet atau

kurang memadai” (wawncara, 18 Maret 2019)

Jawban berbeda diberikan oleh Bapak Laurensius Hang selaku staff

Bagian Umum dan Kepegawaian, beliau mengatakan bahwa :

“Faktor pendukung dalam ketepatan kerja itu waktu dan kedisiplinan kerja kemudian yang dapat menghambat kerja itu sendiri yaitu keterlambatan waktu terus kondisi cuaca yang kurang bersahabat misalnya saat hujan turun” (wawancara, 19 Maret 2019)

**4.2.4 Kerjasama**

Kemampuan dalam bekerjasama dengan rekan kerja lainnya seperti biasa

menerima dan menghargai pendapat orang lain.

Ketika diadakan wawancara berkaitan dengan penelitian yang dilakukan

mengenai “Apakah Bapak/Ibu memahami yang dimaksud dengan kerjasama?”

maka menurut Ibu Yustina Sigin Ito selaku Kasubag Bagian Umum dan

Kepegawaian, beliau mengatakan bahwa :

“Kerjasama itu menunjang sumber daya manusia, dan adanya komunikasi

yang baik” (wawancara, 18 Maret 2019

Jawaban berbeda diberikan oleh Bapak Laurensius Hang selaku staff

Bagian Umum dan Kepegawaian, beliau mengatakan bahwa :

“Menurut saya, upaya menyelsaikan suatu hal untuk memperoleh hasil yang diinginkan dengan keterlambatan orang lain dan menyatukan sebuah Visi dan Misi yang menjadi tugas dari sekelompok orang yang disebut tim dan saling membantu” (wawancara, 19 Maret 2019)

Maka dari kelima informan, Bapak Wilibaldus Tigang,SE selaku staff,

Bapak Adelbertus Ngo Ding,S.IP selaku staff, dan Bapak Putut Budiyanto selaku

staff Bagian Umum dan Kepegawaian memberikan jawaban senada. Mereka

mengatakan bahwa :

“Kerjasama itu kegiatan yang dilakukan berdasarkan tujuan dan rencana

kerja” (wawancara, 19 Maret 2019)

Kemudian ditanyakan lagi *“*Apa yang menjadi ukuran kerjasama

dikatakan baik?” maka menurut Ibu Yustina Sigin Ito selaku Kasubag Bagian

Umum dan Kepegawaian, beliau mengatakan bahwa :

“Komunikasi dan koordinasi, jika dalam satu tim memiliki komunikasi dan dapat berkoordinasi dengan baik maka kerjasama pun dapat berjalan dengan baik” (wawancara, 18 Maret 2019)

Jawaban berbeda diberikan oleh Bapak Laurensius Hang selaku staff

Bagian Umum dan Kepegawaian, beliau mengatakan bahwa :

“Kerjasama dikatakan baik itu dilihat bagaimana hasil partisipasi perorangan membantu yang lain untuk menyelsaikan pekerjaan” (wawancara, 19 Maret 2019)

Jawaban berbeda diberikan oleh Bapak Adelbertus Ngo Ding,S.IP selalu staff Bagian Umum dan Kepegawaian, beliau mengatakan bahwa :

“Komunikasi dan kekompakan menjadi kunci utama dalam kerjasama, dimana melalui kedua hal tersebut akan berpengaruh terhadap hubungan dan motivasi pegawai dalam bekerja” (wawancara, 19 Maret 2019)

**4.3 Pembahasan**

Tahap selanjutnya pada penelitian ini yaitu pembahasan berdasarkan hasil

penelitian pada subbab sebelumnya, maka penulis melakukan pembahasan

mengenai hasil wawancara dilapangan. Tahap ini penulis melakukan pembahasan

berdasarkan fokus penelitian yang telah ditetapkan, serta data dari hasil penelitian

yang diproleh selama penelitian berlangsung. Adapun pembahasan mengenai

kinerja pegawai di sub. Bagian Umum dan Kepegawaian dideskripsikan sebgai

berikut :

1. **Kinerja Pegawai di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kantor Dinas Ketahanaan Pangan dan Pertanian Kabupaten Mahakam Ulu**
2. **Pemahaman Atas Tupoksi**

Hasil penelitian yang penulis lakukan melalui wawancara, pegawai di Bagian Umum dan Kepegawaian sudah optimal dilihat dari bagaimana pegawai memahami yang menjadi tugas pokok dan fungsinya, meskipun ada yang tidak sesuai dengan latar belakang pendidikan yang dimilikinya tetapi hal itu tidak menjadi hambatan untuk mengerjakan yang menjadi tugas dan fungsinya karena pegawai dituntut untuk terus belajar memahami yang menjadi tupoksinya dan dapat bertanya dengan staf lain yang lebih memahami. Dan di Bagian Umum dan Kepegawaian ini memang tidak dibutuhkan latar belakang pendidikan yang khusus karenan yang menjadi tugas pokoknya adalah hal-hal yang bersifat umum.

**b.** **Kecepatan kerja**

Hasil penelitian yang penulis lakukan berdasarkan hasil wawancara, bahwa pegawai di Bagian Umum dan Kepegawaian sudah optimal dilihat dari bagaimana pegawai yang mampu menyelesaikan pekerjaannya dengan cepat sesuai dengan yang diperintahkan atasan, meskipun ada kadang kala tugas yang tidak dapat diselesaikan saat itu juga, jika tugas tersebut tidak dapat selesai saat itu juga tugas masih bisa ditunda keesokan harinya, hal tersebut biasanya terjadi karenakan data-data yang dibutuhkan lambat diberikan dari bidang-bidang lain yang ada di Kantor Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian, tetapi jika tugas yang dikerjakan itu dari bidang

1. **Ketepatan kerja**

Selain kecepatan dalam bekerja ketepatan kerja juga menjadi salah satu faktor kinerja pegawai dikatakan baik, apabila pegawai dapat mengerjakan tugas dengan cepat dan juga tepat kinerja pegawai dapat dikatakan baik, karena tugas dapat terselsaikan dengan cepat dan tepat.

Dari hasil penelitian yang dilakukan penulis melalui hasil wawancara di Bagian Umum dan Kepegawaian, kinerja pegawai dalam ketepan kerja masih belum optimal karena pegawai masih ada yang melakukan kesalahan dalam bekerja, tetapi hal itu dapat diatasi dengan melakukan konsultasi dengan atasan dan atasan merevisi langsung. Adapun hal-hal yang perlu diperhatikan agar tidak terjadinya kesalahan adalah dengan pegawai terlebih dahulu mengkoreksi pekerjaannya yang dibuat, berkonsentrasi dalam bekerja, dan tidak mudah putus asa saat mengerjakan tugas yang dianggap sulit.

**d. Kerjasama**

Kerjasama dalam sebuah kantor adalah hal biasa dilakukan, karena dengan bekerjasama tugas yang dikerjakan menjadi lebih ringan, namun tidak semua pegawai dapat bekerja sama dengan baik, begitu juga di Bagian Umum dan Kepegawaian ini

Dari hasil penelitian yang dilakukan penulis melalui wawancara, pegawai di Bagian Umum dan Kepegawian, sudah optimal dilihat dari pegawai yang dapat bekerjasama dengan rekan kerja yang lain, namun apabila ada yang tidak dapat bekerjasama antar satu tim dalam tim tersebut harus melakukan musyawarah dan juga berkomunikasi untuk menyatukan pendapat agar mencapai tujuan yang diharapkan bersama.

**V. PENUTUP**

**5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan analisis dan pembahsan pada sebelumnya, maka peneliti mengambil kesimpulan sebagai berikut, bahwa kinerja di Kantor Dinas Ketahanan pangan dan Pertanian kususnya di sub Bagian Umum dan Kepegawaian sudah termasuk optimal dengan dilihat bagaimana pegawai dapat menyelesaikan tugas dengan tupoksinya tanpa merasa kesulitan meskipun kadang mengerjakan tugas tidak sesuai dengan keahliannya, dan pekerjaan dapat terselesaikan dengan cepat dan juga tepat meskipun kadang memiliki kendala namun pegawai di sub Bagian Umum dan Kepegawaian bisa mengatasi dengan berkonsultasi dengan atasan dan menerima koreksi apabila tugas yang dikerjakan mengalami kesalahan.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian tidak memerulakan latar belakang pendidikan yang khusus untuk bekerja dibidang ini karena bidang ini mengerjakan hal-hal yang umum saja. Dengam memiliki perlatan kantor yang memadai, dan atasan yang bijaksana, teman kerja yang dapat diajak bekerjasama menjadikan pekerjaan bagi pegawai menjadi lebih mudah dan dengan hal tersebut pekerjaanpun dapat terselesaikan dengan cepat karena menggunakan peralatan kantor yang cukup memadai. Tetapi tidak jarang juga keterlambatan data-data dari bagian-bagian lain di Kantor Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian membuat kinerja pegawai di sub Bagian Umum dan Kepegawaian menjadi terkendala karena harus menunggu dulu data-data tersebut diberikan dan memerlukan dua sampai tiga hari menyelesaikan pekerjaan tersebut. Tapi disub Bagian Umum dan Kepegawaian dapat berkerjasama untuk menyelesaian pekerjaan tersebut dengan komunikasi yang baik dengan tim, meskipun di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ini masih ditemukan kesalahan-kesalaha pegawai dalam bekerja atasan tidak pernah memberikan sanksi hanya saja berupa teguran dan apabila didalam kinerja pegawai ini memuaskan atau bagus tidak diberikan reward juga padahal dengan adanya reward pegawai dapat lebih termostivasi dalam melakukan pekerjaannya.

Pegawai di Bagian Umum dan Kepegawaian juga masih terlihat ada yang kurang disiplin waktu yaitu dengan adanya pegawai yang datang kekantor tidak tepat waktu dan sudah meninggalkan tempat kerja pada saat jam kerja masih berlangsung dan ada juga pegawai yang tidak datang ke kantor, untuk hal ini atasan memberikan sanksi dengan memotong uang makan tetapi hal tersebut sepertinya tidak memberikan efek jera kepada pegawai karena dilihat masih ada saja pegawai yang tidak turun kerja. Hal ini seharusnyan menjadi point penting yang harus diperhatikan, karena disiplin kerja adalah salah satu hal utama bagaimana kinerja pegawai dikatakan baik. Di Kantor Dinas Ketahanaan Pangan dan Pertanian masih belum memiliki gedung atau kantor sendiri dan masih menyewa rumah warga untuk dijadikan kantor, hal ini membuat pegawai harus bekerja dengan rungan yang sempit dan dapat dikatakan belum layak, hal ini sebenarnya dapat mempengaruhi kinerja pegawai, karena ruangan yang digunakan bukan lah ruangan yang layak untuk dijadikan ruang kerja, dengan ruangan yang seharusnya digunakan untuk dua atau tiga orang digunakan untuk lima orang atau lebih untuk menempati dan bekerja dalam ruangan tersebut.

**5.2 Saran**

Berdasarkan beberapa uraian pada kesimpulan diatas, maka penulis akan mencoba untuk memberikan saran-saran sebagai berikut :

1. Kantor Dinas Ketahaan pangan dan Pertanian Kabupaten Mahakam Ulu baiknya mempercepat pembangunan untuk kantor Ketahanan Pangan dan Pertanian karena kantor yang ditempati sekarang tidak layak untuk menjadi kantor.
2. Sebaiknya atasan memperhatikan pegawai dengan cara memberikan reward untuk pegawai yang memberikan hasil yang memuaskan untuk kinerjanya, karena dengan hal tersebut pegawaipun lebih termotivasi untuk mengerjakan tugas-tugasnya. Dan apabila pegawai ada yang melakukan kesalahan sebaiknya diberikan sanksi yang sesuai apa lagi pegawai yang membolos disaat bekerja dengan memberikan sanksi yang memberikan efek jera kepada pegawai itu sendiri.
3. Pegawai sebagiknya lebih memperharikan waktu kerjanya agar tidak terlambat untuk turun kerja atau pulang saat jam kerja masih berlangsung, karena dengan memiliki pegawai yang disiplin memberikan citra baik bagi kantor itu sendiri.
4. Untuk mengatasi keterlambatan data-data dari bidang-bidang lain sebaiknya, Sub Bagian Umum dan Kepegawian memberitahukan untuk
5. menyiapkan data-data yang diperlukan beberapa hari sebelum limit waktuyang ditentukan.

**DAFTAR PUSTAKA**

1. Anwar Prabu Mangkunegara ,2000, Manajemen Sumber Daya Manusia, Bandung. PT, Remaja Rosdakarya.
* 2007, Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia, Cetakan Ketiga Penerbit PT. Refika Aditama, Bandung

…………….2010, Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan, Remaja

Rosdakarya, Bandung.

Arikunto, Suharsimi. 2003. Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek. Jakarta.

Rineka Cipta.

Dessler,G.2006, Manajemen Personalia, Jakarta, Erlangga.

Edy Sutrisno, 2010. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Kencana.

Gomes, Faustino Cardoso, 2003, Manajemen Sumber Daya Manusia, Penerbit Andi, Yogyakarta

Handoko, T. Hani, 2000, Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia. Edisi Kedua, Yogyakarta, BPFE UGM..

Moeheriono. 2009. Indikator Kinerja Utama (IKU); Perencanaan, Aplikasi, dan Pengembangan. Jakarta: PT. Rajagrafindo Persada

Mukhtar. 2013. Metode Penelitian Deskriftif Kualitatif. Jakarta : GP Press Group

Mas’ud . 2004, Survei Diagnosis Organisasional, Semarang, BP UNDIP.

Nawawi, Hadari, 2006, Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Bisnis yang Kompetitif, Cetakan Keempat, Penerbit Gadjah Mada University Press, Yogyakarta

Rivai, Sagala. 2004. Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan.

Jakarta: Raja Grafindo Persada.

……………. 2005. Performance Appraisal Sistem Yang Tepat Untuk Menilai

Kerja Karyawan dan Meningkatkan Daya Saing Perusahaan. Edisi Kedua.

Jakarta: PT Rajagrafindo Persada

Sugiyono, 2005, Metode Penelitian Administrasi. Bandung, Alfabeta