

# EVALUASI KINERJA BADAN LINGKUNGAN HIDUP DALAM UJI EMISI GAS BUANGAN KENDARAAN BERMOTOR DI KOTA PEKANBARU

**Darmawati**

Pembimbing : Dr. Harapan Tua RFS, M.Si

Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Politik  
Universitas Riau

Program Studi Ilmu Administrasi Publik FISIP Universitas Riau  
Kampus bina widya Jl. H. R. Soebrantas Km. 12.5 Simp. Baru Pekanbaru 28293  
Telp/Fax. 0761-63277

## *ABSTRACT*

*D armawati . NIM. 1201134501. Performance of Staffing Agency (BKD) in Pekanbaru on Civil Servant of the State. Guided by : Dr. Harapan Tua RFS, M.Si*

*Employee performance was the work of an individual within an organization. While the performance of the organization is the totality of the work that is within an organization. Performance assessment conducted by the staffing Agency in Pekanbaru doesn't feel maximum due to the still much going on offense against the selection of mutations as well as work placement employees when mutation occurs. The purpose of this research is how the Agency's Staffing performance assessment (BKD) in Pekanbaru on Civil Servant to find out what factors that affect the performance of the Agency's Staffing (BKD) in Pekanbaru on Civil Servant.*

*The concept of the theory used by the author is performance and mutations. The researchers used a qualitative descriptive study with research. In collecting the data, the author uses interview techniques and observations. The author uses the informant as a source of information and as a source of triangulasi techniques in the validity of the data.*

*The results of this research show that the Agency's Staffing performance assessment (BKD) in Pekanbaru on Civil Apparatus was still not maximum, proved there are still deviations were found when the determination of mutational employees. Factors that influence the Agency's Performance in the Area of staffing (BKD) Pekanbaru on Civil Servant is a motivation factors and ability factors.*

**Keywords: surveillance and Utilization and the use of parts of the road**

## Pendahuluan

Dalam sebuah organisasi, baik itu organisasi pemerintah maupun swasta selalu diarahkan untuk dapat mencapai suatu tujuan dalam pelaksanaan program atau kebijakan yang telah dirumuskan. Pencapaian tujuan itu sendiri biasanya dapat menjadi penilaian bahwasanya organisasi tersebut berjalan efektif. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, suatu organisasi dituntut untuk dapat bersaing dalam memberikan dan meningkatkan pelayanan kepada pelanggan atau masyarakat dengan maksimal.

Dalam tugasnya memberikan pelayanan, pemerintah sebagai organisasi abdi masyarakat dituntut untuk dapat memberikan pelayanan yang berkualitas dari waktu ke waktu. Sesuai dengan fungsi utama pemerintah yaitu menyelenggarakan pelayanan umum sebagai wujud dari tugas umum pemerintahan untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat. Pemerintah yang memiliki tugas sebagai pelaksana pembangunan baik ditingkat pusat maupun daerah diharapkan dapat memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat.

Dalam pencapaian tujuan memberikan pelayanan berkualitas tersebut, suatu organisasi pemerintah menyediakan sumber daya manusia yang diharapkan mampu melaksanakan tugasnya dengan efektif dan efisien, serta dapat produktif dan memiliki sikap profesional. Hal ini diharapkan dengan memiliki sumber daya manusia yang berkualitas, suatu organisasi pemerintahan dapat bersaing di era globalisasi saat ini yang sangat memperhatikan kepuasan pelanggan atau masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan.

Otonomi daerah yang tertuang dalam **Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah** sejatinya memberikan kesempatan bagi pemerintah daerah kabupaten/kota dalam menyelenggarakan kebijakan otonomi di daerahnya masing-masing. Kebijakan otonomi daerah pada dasarnya dibuat dengan tujuan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat di daerah yang tidak terjangkau oleh pemerintah pusat, salah satunya melalui peningkatan pelayanan publik. Dalam pelaksanaan otonomi daerah ini, dibutuhkan orang-orang daerah yang berkompeten dalam melaksanakan tugas dan fungsi masing-masing. Birokrat pelaksana kegiatan administrasi Negara biasanya disebut pegawai negeri sipil atau saat ini dikenal dengan aparatur sipil Negara.

Aparatur Sipil Negara adalah warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negeri atau disertai tugas Negara lainnya, dan dikaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Aparatur sipil Negara diharapkan dapat turut mewujudkan tujuan Negara. Oleh karenanya perlu dibangun aparatur sipil Negara yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik. Selain itu juga, aparatur sipil Negara diharapkan bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.

## A. RUMUSAN MASALAH

1. Bagaimana kinerja Badan Kepegawaian Daerah (BKD) kota Pekanbaru pada Aparatur Sipil Negara ?
2. Apa saja faktor yang mempengaruhi kinerja Badan Kepegawaian Daerah (BKD) kota Pekanbaru pada Aparatur Sipil Negara ?

## B. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

1. Untuk mengetahui bagaimana kinerja Badan Kepegawaian Daerah (BKD) kota Pekanbaru pada Aparatur Sipil Negara.
2. Untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja Badan Kepegawaian Daerah (BKD) kota Pekanbaru pada Aparatur Sipil Negara.

## TINJAUAN PUSTAKA

### 1. Kinerja

Konsep kinerja pada dasarnya dapat dilihat dari dua segi, yaitu kinerja pegawai (perindividu) dan kinerja organisasi. Kinerja pegawai adalah hasil kerja perseorangan dalam suatu organisasi. Sedangkan kinerja organisasi adalah totalitas hasil kerja yang dicapai suatu organisasi **Pasolong (2013:175)**. Kinerja pegawai dan kinerja organisasi memiliki keterkaitan yang sangat erat. Tercapainya tujuan organisasi tidak bisa dilepaskan dari sumber daya yang dimiliki oleh organisasi yang digerakkan atau dijalankan pegawai yang berperan aktif sebagai pelaku dalam upaya mencapai tujuan organisasi tersebut.

Ada berbagai pendapat mengenai definisi kinerja, seperti yang dikemukakan oleh **Interplan** dalam **Pasolong (2013:175)** adalah berkaitan dengan

operasi, aktivitas, program, dan misi organisasi. **Widodo** dalam **Pasolong (2013:175)** berpendapat kinerja adalah melakukan sesuatu kegiatan dan menyempurnakannya sesuai dengan tanggung jawabnya dengan hasil seperti yang diharapkan.

**LAN-RI** dalam **Pasolong (2013:175)** merumuskan kinerja merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan, program, kebijaksanaan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi. Konsep kinerja yang dikemukakan **LAN-RI** lebih mengarahkan kepada acuan kinerja suatu organisasi publik yang cukup relevan sesuai dengan strategi suatu organisasi yakni dengan misi dan visi yang lain yang ingin dicapai.

Dari berbagai definisi mengenai kinerja, **Pasolong (2013:177)** menyimpulkan bahwa kinerja mempunyai beberapa elemen, yaitu:

- a. Hasil kerja dicapai secara individual atau secara institusi, yang berarti kinerja tersebut adalah hasil akhir yang diperoleh secara sendiri-sendiri atau kelompok.
- b. Dalam melaksanakan tugas, orang atau lembaga diberikan wewenang dan tanggung jawab, yang berarti orang atau lembaga diberikan hak dan kekuasaan untuk ditindaklanjuti, sehingga pekerjaannya dapat dilakukan dengan baik.
- c. Pekerjaan haruslah dilakukan secara legal, yang berarti dalam melaksanakan tugas individu atau lembaga tentu saja harus mengikuti aturan yang ditetapkan.

Pekerjaan tidaklah bertentangan dengan moral atau etika, artinya selain mengikuti atauran yang telah ditetapkan, tentu saja pekerjaan tersebut haruslah sesuai moral dan etika yang berlaku umum.

### **Organisasi**

Dalam kehidupan sehari-hari, kita mengenal berbagai jenis organisasi yang mempengaruhi semua tingkatan kehidupan. Fakta menunjukkan bahwa kebanyakan diantara kita menjalani sebagian besar dalam kehidupan organisasi (atau sedikitnya dipengaruhi oleh berbagai macam organisasi). Organisasi merupakan elemen yang amat diperlukan didalam kehidupan manusia apalagi dalam kehidupan modern. Organisasi membantu kita melaksanakan hal-hal atau kegiatan yang dapat dilaksanakan hal-hal atau kegiatan yang dapat dilaksanakan dengan baik sebagai individu. Disamping itu, dapat dikatakan bahwa organisasi membantu masyarakat dalam mengetahui kelangsungan pengetahuan dan ilmu pengetahuan.

**Bernard** dalam **Cahyani (2003:3)** mengatakan bahwa organisasi adalah orang-orang berhubungan satu dengan yang lain, mau bekerja sama untuk mencapai tujuan. Menurut **Bernard** dalam **Toha (2011:167)** Menyatakan bahwa organisasi itu adalah suatu sistem kegiatan-kegiatan yang terkoordinasi secara sadar, atau suatu kekuatan dari dua manusia atau lebih.

Menurut **Gibson** dalam **Winardi (2006:13)** Menyatakan bahwa organisasi-organisasi merupakan entitas-entitas yang memungkinkan masyarakat mencapai hasil tertentu yang tidak mungkin dilaksanakan

oleh individu-individu yang bertindak secara mandiri.

Menurut **Malinowski** dalam **Cahyani (2003:2)** mengatakan organisasi sebagai suatu kelompok orang yang bersatu dalam tugas-tugas terikat pada lingkungan tertentu, menggunakan alat teknologi dan patuh pada peraturan.

Menurut **Manullang (2001:60)** mengatakan organisasi dapat didefinisikan sebagai berikut:

1. Organisasi dalam arti badan adalah sekelompok orang yang bekerja sama untuk mencapai satu atau beberapa tujuan tertentu.
2. Organisasi dalam arti bagan atau stuktur adalah gambaran skematis tentang hubungan-hubungan, kerja sama dari orang-orang yang terdapat dalam rangka mencapai tujuan.

Menurut **Schein** dalam **Winardi (2006:27)** mengatakan bahwa semua organisasi memiliki empat macam ciri atau karakteristik sebagai berikut:

1. Koordinasi Upaya  
Para individu yang bekerja sama dan mengkoordinasi upaya mental atau fisik mereka dapat banyak hal yang hebat dan hal yang menakjubkan. Koordinasi upaya memperbesar kontribusi-kontribusi individual.
2. Tujuan Umum Bersama  
Koordinasi upaya tidak mungkin terjadi, kecuali apabila pihak yang telah bersatu, mencapai persetujuan untuk berupaya mencapai sesuatu yang merupakan kepentingan bersama. Sebuah tujuan utama memberikan

anggota organisasi sebuah rangsangan untuk bertindak.

3. **Pembagian Kerja**  
Dengan jalan membagi-bagi tugas kompleks menjadi pekerjaan yang terspesialisasi, maka suatu organisasi dapat memanfaatkan sumber-sumber daya manusia secara efisien. Pembagian kerja memungkinkan para anggota organisasi-organisasi menjadi lebih terampil dan mampu karena tugas-tugas terspesialisasi dilaksanakan berulang-ulang.
4. **Hierki Otoritas**  
Menurut teori organisasi tradisional, apabila ingin dicapai sesuatu hasil melalui upaya kolektif formal, harus ada orang yang diberi otoritas untuk melaksanakan kegiatan. Hal itu agar tujuan-tujuan yang diinginkan dilaksanakan secara efektif dan efisien. Para teoritis organisasi telah merumuskan otoritas sebagai hak untuk mengarahkan dan memimpin kegiatan-kegiatan pihak lain. Tanpa hierarki otoritas yang jelas, koordinasi upaya akan mengalami kesulitan, bahkan kadang-kadang tidak mungkin dilaksanakan. Akuntabilitas juga dibantu apabila orang-orang bekerja dalam rantai komando (the chain of command).

## **Manajemen Sumber Daya Manusia**

Pengertian Manajemen dan MSDM menurut beberapa ahli dapat dilihat sebagai berikut:

Abdurrahmat Fathoni dalam **Subekhi (2012:22)** berpendapat bahwa manajemen sumber daya manusia terdiri empat suku kata yaitu manajemen, sumber, daya, manusia, keempat suku kata terbukti tidak sulit untuk dipahami artinya, dimaksudkan dengan manajemen sumber daya manusia adalah proses pengendalian berdasarkan fungsi manajemen terhadap daya yang bersumber dari manusia. **Samsudin (2006:22)** berpendapat bahwa manajemen sumber daya manusia terdiri dari serangkaian kebijakan yang terintegrasi tentang hubungan ketenagakerjaan yang mempengaruhi orang-orang dalam organisasi. Manajemen sumber daya manusia merupakan aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan agar sumber daya manusia dalam organisasi dapat didayagunakan secara efektif dan efisien guna mencapai berbagai tujuan. Konsekuensinya, manajer-manajer di semua lapisan organisasi harus menaruh perhatian yang besar terhadap pentingnya pengelolaan sumber daya manusia. Sebagai faktor pertama dan utama proses pembangunan, SDM selalu menjadi subjek dan objek pembangunan. Proses administrasi pun sangat dipengaruhi oleh manajemen sumber daya manusia, dan ada empat macam klasifikasi sumber daya manusia sebagaimana dikemukakan oleh Ermaya dalam **Subekhi (2012:13)**, yakni :

- a. Manusia atau orang-orang yang mempunyai kewenangan untuk menempatkan, mengendalikan dan mengarahkan pencapaian tujuan yang disebut administrator.
- b. Manusia atau orang-orang yang mengendalikan dan memimpin usaha agar proses pencapaian

tujuan yang dilaksanakan bisa tercapai sesuai rencana disebut manajer.

- c. Manusia atau orang-orang yang mempengaruhi syarat tertentu, diangkat langsung melaksanakan pekerjaan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing atau jabatan yang dipegangnya.

**Marwansyah dan Mukaran (2010:3)** mengatakan, manajemen sumber daya manusia dapat diartikan sebagai pendayagunaan sumber daya manusia didalam organisasi, yang dilakukan melalui fungsi-fungsi perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen dan seleksi, pengembangan sumber daya manusia, perencanaan dan pengembangan karir, pemberian kompensasi dan kesejahteraan, keselamatan dan kesehatan kerja, dan hubungan industrial. Proses ini melibatkan organisasi, arahan koordinasi dan evaluasi orang-orang guna mencapai tujuan tersebut.

## 1. Mutasi

Mutasi atau perpindahan jabatan/pekerjaan merupakan fenomena yang biasa terjadi pada suatu perusahaan. Perubahan posisi jabatan/pekerjaan disini masih dalam level yang sama dan juga tidak diikuti perubahan tingkat wewenang, tanggung jawab, status, kekuasaan dan pendapatannya, yang berubah dalam mutasi hanyalah bidang tugasnya.

Menurut Sastrohadiwiryo (dalam Kadarisman, 2012: 68): Mutasi adalah kegiatan ketenagakerjaan yang berhubungan dengan proses pemindahan fungsi, tanggung jawab, dan status ketenagakerjaan tenaga kerja ke situasi tertentu dengan tujuan agar tenaga kerja yang bersangkutan memperoleh kepuasan kerja yang mendalam dan dapat

memberikan prestasi kerja yang semaksimal mungkin kepada organisasi.

Menurut Hanggraeni (2012: 80) “mutasi adalah pemindahan dari posisi yang baru tapi memiliki kedudukan, tanggung jawab, dan jumlah remunerasi yang sama”. Dan menurut Daryanto (2013: 41) “mutasi adalah suatu kegiatan rutin dari suatu perusahaan untuk dapat melaksanakan prinsip ‘the right men on the right place’”.

Sedangkan menurut Moekijat (2010: 112) mutasi adalah suatu perubahan dari suatu jabatan dalam suatu kelas ke suatu jabatan dalam kelas yang lain yang tingkatnya tidak lebih tinggi atau tidak lebih rendah (yang tingkatnya sama) dalam rencana gaji.

Berdasarkan beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa mutasi adalah suatu proses pemindahan posisi/jabatan/pekerjaan seorang karyawan ke posisi/jabatan/pekerjaan lain yang dianggap setingkat atau sederajat. Mutasi merupakan kegiatan rutin dari perusahaan untuk melaksanakan prinsip *the right men on the right place*.

### 1. Jenis-Jenis Mutasi

Mutasi seringkali dilakukan atas keinginan/kebutuhan perusahaan atau atas keinginan karyawan sendiri. Jenis mutasi menurut Endang (2010: 87) adalah: 1. Ditinjau dari tempat kerja karyawan

- a. Mutasi antarurusan
- b. Mutasi antarseksi
- c. Mutasi antarbagian
- d. Mutasi antarbiro
- e. Mutasi antarinstansi

2. Ditinjau dari tujuan dan maksud mutasi

- a. Production transfer, mutasi pada jabatan yang sama, karena produksi di tempat yang lama menurun.
- b. Replacement transfer, mutasi dari jabatan yang sudah lama dipegang

kejabatan yang sama di bagian lain, untuk menggantikan karyawan yang belum lama bekerja atau karyawan yang diberhentikan.

- c. Versatility transfer, mutasi dari jabatan yang satu ke jabatan lain untuk menambah pengetahuan karyawan yang bersangkutan.
- d. Shift transfer, mutasi dalam jabatan yang sama. Misalnya, shift A (malam) pindah ke shift B (pagi).
- e. Remedial transfer, mutasi karyawan ke bagian mana saja untuk memupuk dan memperbaiki kerja sama antarkaryawan.

### 3. Ditinjau dari masa kerja karyawan

- a. Temporary transfer, mutasi yang bersifat sementara untuk mengganti karyawan yang cuti atau berhalangan.
- b. Permanent transfer, mutasi yang bersifat tetap.

### 1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kota Pekanbaru tepatnya pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Pekanbaru.

### 2. Informan Penelitian

Informan adalah subjek yang memberikan data berupa informasi kepada peneliti. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan teknik *purposive sampling* dimana peneliti memilih *key informan* dan informan yang peneliti anggap mengetahui tentang permasalahan penelitian. Sebagai *key informan* yang paling mengetahui tentang peranan Badan Kepegawaian Daerah (BKD) dalam rekrutmen pegawai di lingkungan pemerintah kota Pekanbaru. Adapun yang menjadi informan yang akan memberikan keterangan tambahan demi mendapatkan data yang utuh dalam penelitian ini adalah :

- a. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kota Pekanbaru
- b. Kepala Bidang Kesejahteraan dan Pembinaan Disiplin Badan Kepegawaian Daerah Kota Pekanbaru
- c. Kepala Bidang Pengembangan Karir

### 3. Jenis Dan Sumber Data

Penelitian ini menggunakan jenis data primer dan data sekunder yang dianggap peneliti dapat mendukung penelitian ini.

#### a. Data Primer

Data primer yaitu data yang diperoleh secara langsung dari responden di lapangan berupa kata-kata dan tindakan dan memiliki relevansi dengan masalah yang berhubungan dengan penelitian Kinerja Pegawai Badan Kepegawaian Daerah Kota Pekanbaru pada Aparatur Sipil Negara.

Data primer yang memiliki kaitan dengan penelitian ini yaitu Kinerja Pegawai BKD Kota Pekanbaru pada Aparatur Sipil Negaradan apa saja faktor yang mempengaruhi Kinerja Pegawai BKD Kota Pekanbaru pada Aparatur Sipil Negara yang dilaksanakan di BKD Kota Pekanbaru. Di mana data tersebut diperoleh melalui hasil wawancara langsung di lokasi penelitian dengan informan yang berkaitan dengan masalah penelitian ini. Selain itu juga pengambilan data juga dilakukan melalui observasi atau pengamatan langsung terhadap objek penelitian.

#### b. Data Sekunder

Data sekunder dalam penelitian ini merupakan data yang diperoleh berdasarkan acuan dan literatur yang berhubungan dengan penelitian dan dokumen yang didapat dari Kantor

Kecamatan Siak yang berhubungan dengan kinerja pegawai pemerintahan. Dimana data tersebut merupakan data yang telah dipublikasikan secara umum oleh instansi atau lembaga yang mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data-data tersebut.

Data sekunder yang dibutuhkan penulis untuk menunjang penelitian mengenai Kinerja Pegawai Badan Kepegawaian Daerah Kota Pekanbaru pada Aparatur Sipil Negara adalah Peraturan-peraturan yang mengatur kinerja pegawai, data dari Badan Kepegawaian Daerah kota Pekanbaru, serta data-data yang dianggap relevan, dan sumber lainnya yang dianggap dapat mendukung penelitian ini.

#### 4. Teknik Pengumpulan Data

##### a. Interview atau wawancara

Interview atau wawancara merupakan suatu cara untuk mendapatkan dan mengumpulkan data melalui tanya jawab dan dialog atau diskusi dengan *key informan* maupun informan lain yang dianggap mengetahui banyak tentang objek dan masalah penelitian yang akan mendukung penelitian ini.

Dalam penelitian ini, yang menjadi *key informan* adalah.

##### b. Observasi

Observasi merupakan suatu cara untuk memperoleh data melalui kegiatan pengamatan langsung terhadap objek penelitian untuk memperoleh data yang berkaitan dengan permasalahan dalam penelitian dan melakukan pencatatan terkait informasi yang didapat yang memiliki relevansi dengan penelitian ini. Dalam hal ini, peneliti tidak terlibat sepenuhnya dalam kegiatan penelitian di Badan Kepegawaian Daerah kota Pekanbaru, namun peneliti hanya sebagai

pengamat dalam kegiatan di lingkungan BKD kota Pekanbaru.

##### c. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan suatu cara pengumpulan data yang digunakan untuk mengumpulkan data sekunder yaitu dari laporan-laporan yang didapatkan.

#### 5. Teknik Analisis Data

Dalam menganalisa data yang penulis peroleh baik data primer maupun data sekunder, penulis menggunakan teknik deskriptif yakni analisa yang berusaha memberikan gambaran berdasarkan kenyataan-kenyataan yang ditemukan dilapangan mengenai permasalahan penelitian..Untuk meningkatkan tingkat kepercayaan dan devaliditas terhadap penelitian ini, penulis melakukan teknik triangulasi.

## METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif yaitu menggambarkan atau menjelaskan permasalahan yang ada dengan memberikan jawaban atas permasalahan yang dikemukakan (**Sugiyono, 2010:15**).

## PEMBAHASAN

### A. Kinerja Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Kota Pekanbaru Dalam Pelaksanaan Mutasi Aparatur Sipil Negara

Pada bab ini terdapat uraian data-data yang diperoleh dari hasil penelitian melalui observasi dan wawancara di Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Kota Pekanbaru. Dari bidang mutasi dan pemangkatan Badan Kepegawaian Daerah



(BKD) Kota Pekanbaru. Dari hasil penelitian terkumpul sejumlah data yang diperlukan untuk menilai kinerja pegawai Badan Kepegawaian Daerah (BKD) dalam pelaksanaan mutasi yaitu Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Kota Pekanbaru yang menilai kinerja dan melaksanakan Mutasi pegawai.

Salah satu faktor penentu maju dan berkembangnya sebuah Organisasi tergantung organisasi bagaimana dapat memanfaatkan tenaga kerja dengan semaksimal mungkin. Organisasi mampu menempatkan mereka sesuai dengan keahliannya dan menghargai bakat dan kemampuan mereka maka organisasi akan dapat berkembang dengan cepat.

Kemudian pentingnya melakukan penilaian dalam Kinerja Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Kota Pekanbaru dalam Pelaksanaan Mutasi Aparatur Sipil Negara demi terwujudnya pemerintahan yang perish dari nepotisme dan untuk meningkatkan produktivitas pegawai di Kota Pekanbaru.mengatakan bahwa hasil dari pengukuran kinerja dapat digunakan untuk menentukan beberapa hal antara lain:

- 1) Menentukan bahwa keuntungan dan pengaruh yang sedang berjalan dapat dicapai,
- 2) Memperoleh jaminan bahwa tujuan dapat dan sedang dicapai,
- 3) Memonitor dan mengontrol perkembangan dari rencana yang ditetapkan,
- 4) Memastikan penggunaan sumber-sumber daya,
- 5) menilai efektivitas dari sebuah aktivitas.
- 6) Menyediakan sebuah dasar untuk menghitung penghargaan dan insentif,

- 7) Menentukan bahwa value for money dapat diperoleh

Secara umum faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai adalah sebagai berikut:

1. Memberikan kompensasi pada pegawai secara adil dan merata. Secara umum makin tinggi upah dan gaji, makin tinggi pula moral kerja bawahan, tetapi hal ini tidak mutlak karena pada unit kerja yang menawarkan upah dan gaji tinggi, tuntutan kerjapun sangat tinggi, sehingga tidak semua orang dapat melakukannya
2. Adanya motivasi dari pimpinan supaya pegawainya mempunyai minat yang besar terhadap pekerjaannya. Gaya kepemimpinan yang demokratis, jujur, adil akan membangkitkan moral kerja bawahan, karena mereka merasakan adanya pengakuan dan penghargaan
3. Menciptakan kondisi fisik pekerjaan yang menggairahkan bagi semua pihak
4. Pimpinan menempatkan kepentingannya dalam kepentingan organisasi secara keseluruhan
5. Memberikan perhatian berupa penghargaan kepada pegawai yang berprestasi
6. Kesempatan bagi pegawai untuk meberikan saran-saran atau aspirasinya kepada organisasi
7. Hubungan yang harmonis antara pegawai dengan pegawai maupun dengan masyarakat

## **B. Faktor yang mempengaruhi Kinerja Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Kota Pekanbaru dalam Pelaksanaan Mutasi Aparatur Sipil Negara.**

Dalam melaksanakan sebuah kebijakan tentu akan mengalami berbagai kendala atau hambatan yang dihadapi. Faktor-faktor penghambat timbul dalam proses penilaian kinerja dan pelaksanaan mutasi pegawai yang dilaksanakan. Faktor penghambat dapat mempengaruhi keberhasilan terhadap pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Munculnya masalah-masalah yang dapat menghambat proses pelaksanaan mutasi kerja tersebut dapat bersumber pada internal, yang melakukan penilaian dan pelaksanaan mutasi pegawai. Berdasarkan hasil penelitian di lapangan ditemukan berbagai macam hambatan-hambatan yang dapat menghalangi keberhasilan dari penilaian kinerja dan pelaksanaan mutasi kerja antara lain sebagai berikut :

### **a. Faktor Kemampuan (*ability*)**

Kemampuan adalah seperangkat tingkah laku, keterampilan dan pengetahuan tertentu yang menjadi syarat utama dan elemen kunci bagi lahirnya kepemimpinan yang efektif dan efisien. Secara umum kompetensi dipahami sebagai sebuah kombinasi antara keterampilan (*skill*), atribut personal dan pengetahuan (*knowledge*) yang tercermin melalui perilaku kinerja (*job behavior*) yang dapat diamati, diukur dan dievaluasi.

### **b. Faktor Motivasi (*Motivation*)**

motivasi kerja adalah pemberian daya penggerak yang menciptakan kegairahan

seseorang, agar mau bekerja sama, bekerja efektif dan terintegrasi dengan segala daya upayanya untuk mencapai tujuan.

Motivasi diartikan sebagai suatu sikap (*attitude*) pimpinan dan karyawan terhadap situasi kerja (*situation*) di lingkungan organisasinya. Mereka yang bersikap positif terhadap situasi kerjanya akan menunjukkan motivasi kerja tinggi dan sebaliknya jika mereka bersikap negatif terhadap situasi kerjanya akan menunjukkan motivasi kerja yang rendah. Situasi kerja yang dimaksud mencakup antara lain hubungan kerja, fasilitas kerja, iklim kerja, kebijakan pimpinan, pola kepemimpinan kerja, dan kondisi kerja.

## **PENUTUP**

### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian di lapangan dan setelah menganalisisnya, maka berikut ini penulis memberikan kesimpulan sebagai berikut :

Upaya yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian Daerah Pekanbaru dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai dalam pelaksanaan mutasi terdiri dari Pemberian motivasi yang diusahakan dengan pemberian teguran terhadap pegawai, Peningkatan kemampuan kepegawaian dengan cara mengirim pegawai untuk mengikuti pendidikan dan latihan structural dan Dengan cara pemberlakuan pembagian tugas kepada masing-masing pegawai sesuai dengan Tupoksinya.

Keadaan aparatur/pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Kota

Pekanbaru secara umum mempunyai prestasi kerja baik. Hal ini didasarkan pada hasil pekerjaan yang baik dan didasarkan pada waktu penyelesaian pekerjaan adalah sesuai dengan waktu yang ditetapkan merupakan hasil yang positif dari upaya-upaya yang telah dilakukan oleh Badan Kepegawaian Daerah dalam rangka meningkatkan prestasi kerja pegawai.

Prestasi kerja yang baik ini juga didukung dengan adanya daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan sebagai evaluasi mengenai pelaksanaan tugas seorang pegawai yang bersangkutan mempunyai prestasi kerja yang baik/tidak. Dengan demikian daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan dapat merupakan salah satu tolak ukur mengetahui prestasi kerja pegawai.

## B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Kota Pekanbaru dalam pelaksanaan mutasi maka dapat diberikan saran-saran sebagai berikut:

Kinerja pegawai Badan Kepegawaian Daerah Kota Pekanbaru sejauh ini masih belum optimal dikarenakan banyak faktor yang menjadikan kurangnya produktivitas pegawai itu sendiri. Faktor yang menyebabkan kinerja pegawai menurun antara lain karena faktor usia pegawai yang tidak produktif lagi, posisi atau jabatan tidak sesuai dengan bidangnya.

Selanjutnya dalam rangka meningkatkan kemampuan pegawai, pengirim pegawai untuk mengikuti diklat struktural diutamakan mereka yang telah memegang jabatan/mereka yang lebih senior baik dari segi kepangkatan serta masa kerja. Sehingga tidak menimbulkan

kecemburuan sosial di antara pegawai. Disamping itu agar persyaratan untuk menduduki suatu jabatan benar-benar terpenuhi.

Disamping itu dalam rangka meningkatkan kemampuan pegawai juga diberikan kemudahan izin belajar karena dengan adanya izin belajar tersebut memungkinkan pegawai untuk memperoleh pendidikan yang lebih tinggi dan apabila dilihat dari segi kepangkatan mereka akan dapat mencapai pangkat yang lebih tinggi sesuai dengan ijazah yang dimiliki. Sehingga diharapkan dengan diberikan izin belajar dapat memberikan kontribusi terhadap peningkatan kinerja pegawai. seharusnya penempatan pegawai harus sesuai dengan kemampuan pegawai tersebut, tapi kenyataannya mutasi yang dilakukan bukan merupakan faktor kemampuan melainkan faktor lain yang menjadikan pegawai tersebut tidak berada dibidangnya dan membuat produktivitas kerjanya menurun.