

**EFEKTIVITAS KINERJA PEGAWAI KANTOR CAMAT SENTAJO RAYA  
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**

Oleh :

Tri Arga Putra

(e-mail: [triarga751@gmail.com](mailto:triarga751@gmail.com))

Pembimbing: Abdul Shadad, S.Sos, M.Si

Jurusan Ilmu Administrasi-Prodi Administrasi Publik-Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Universitas Riau

Kampus Bina Widya Jln. H.R. Soebrantas Km. 12,5 Simp. Baru, Pekanbaru 28293  
Telp/Fax. 0761-63277

**ABSTRACT**

***Tri Arga Putra, 1301120221, Efectivity Performance Subdistrict Office Sentajo Raya District Kuantan Singingi. Guided by : Abdul Shadad S.Sos, M.Si***

*Sentajo Raya District Office is a government agency or public organizations in the implementation refers to standardization in the service of showing the duties and functions of each part that is in Head Office Sentajo Raya. As a government agency that includes the human resources that employees who work at thee instution. Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi implement development programs work performance of employees. However, if viewed directly in the field then there's also a mismatch with their responsibilities. The work should be completed in a short time could be delayed, employees professionalism in providing services to the community is still poor and own problems that occurred.*

*This study used qualitative research methods to study descriptive data. The concept of using the concept of performance theory. Theory **Hasibuan (2002:22)**. In collecting the data, the researcher used interview, observation, and documentation. By using key informants as a source of information and triangulasi techniques for analysis data.*

*These results indicate that the district office performance Sentajo Raya still not working optimally. Still, there are employees who work not in accordance with its function and follow the vision and mission of the district Sentajo Raya. Required training for office workers to enhance the performance and capabilities Sentajo Raya district office employees to comply with the district of mission vison Sentajo Raya.*

***Keyword : Performance, Vision Mission, Efectivity***

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Indonesia sebagai bangsa yang sedang berkembang pada hakekatnya tidak terlepas dari berbagai bentuk fenomena-fenomena sosial yang terjadi dalam pembangunan. Titik sentral dari pembangunan adalah pemberdayaan sumber daya manusia termasuk tenaga kerja, baik secara sasaran (obyek pembangunan) maupun sebagai pelaku (subyek pembangunan), maka dengan demikian pembangunan tenaga kerja merupakan salah satu aspek penting dari pembangunan nasional. Pembangunan ketenagakerjaan sebagai bagian dari upaya pengembangan sumber daya manusia serta kepercayaan pada diri sendiri. Pembangunan ketenagakerjaan merupakan upaya yang sifatnya menyeluruh di semua sektor daerah dan ditunjukkan pada perluasan lapangan kerja, pemerataan kesempatan kerja, peningkatan mutu dan kemampuan, serta perlindungan tenaga kerja.

Menurut Undang-Undang Ketenagakerjaan Nomor 13 Tahun 2003 pasal 1 tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan hidup sendiri maupun masyarakat. Undang-Undang Ketenagakerjaan Nomor 13 Tahun 2003 pasal 4 menyatakan bahwa pembangunan ketenagakerjaan bertujuan:

1. Memberdayakan dan mendayagunakan tenaga kerja secara optimal dan manusiawi.
2. Mewujudkan pemerataan kesempatan kerja dan penyediaan tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhan pembangunan nasional dan daerah
3. Memberikan perlindungan kepada tenaga kerja dalam mewujudkan kesejahteraan.

Efektivitas penyelenggaraan, pemerintah telah mengeluarkan Undang-Undang tentang Pemerintah Daerah Nomor 23 Tahun 2014 kemudian direvisi lagi menjadi Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 dengan tujuan untuk meningkatkan kesejahteraan, pelayanan umum, dan daya saing pemerintah daerah. Pada pasal 14 Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 dipertegas urusan-urusan yang diserahkan pada pemerintah daerah salah satunya tentang pelayanan bidang ketenagakerjaan. Pelayanan ketenagakerjaan untuk meningkatkan pembanguna kualitas tenaga kerja dan melindungi tenaga kerja agar tidak tersaingin dengan tenaga kerja yang datang dari daerah lain.

Kantor camat adalah sebagai lembaga instansi pemerintahan yang dipimpin oleh camat dan dibantu oleh beberapa seksi untuk menjalankan pemerintahan diwilayah kecamatan sebagai organisasi publik dan pelayanan masyarakat. Kecamatan melalui camat melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh kepala daerah (Bupati/Walikota) yaitu untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah meliputi aspek perizinan, rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitas, penetapan, penyelenggaraan dan kewenangan lain yang dilimpahkan. Tugas umum pemerintah yang dikordinator oleh camat meliputi, mengkoordinasikan pemberdayaan masyarakat, mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, mengkoordinasikan penerapan dan peraturan perundang-undangan, mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintah di tingkat kecamatan. Kantor camat Sentajo Raya adalah sebuah lembaga pemerintahan atau organisasi publik yang dalam pelaksanaan kegiatannya mengacu pada standarisasi dalam pelayanan yang menunjukkan tugas dan fungsi masing-masing bagian yang ada di Kantor Camat Sentajo Raya.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis menjadi terdorong untuk mengkaji lebih jauh tentang pengembangan dan kemampuan kerja fenomena tersebut melalui penelitian dengan judul : **“Efektivitas kinerja pegawai Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi.”**

## **B. Perumusan Masalah**

Dari fenomena yang telah dipaparkan pada latar belakang penelitian, maka peneliti menetapkan perumusan masalah dari penelitian adalah :

1. Bagaimana Kinerja Pegawai kantor camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi?
2. Faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi kinerja pegawai kantor camat Sentajo Raya kabupaten Kuantan Singingi?

## **C. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

### **1. Tujuan Penelitian**

- a) Untuk mengetahui Efektivitas Kinerja Pegawai Kantor camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi
- b) Untuk Mengetahui Faktor-faktor apa saja yang Mempengaruhi efektivitas kinerja Kantor camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi.

### **2. Manfaat Penelitian**

- a) Secara teoritis, penelitian ini diharapkan bermanfaat dalam pengembangan ilmu administrasi publik terutama dalam sumber daya manusia.
- b) dapat dijadikan bahan informasi bagi penelitian yakni mempelajari masalah kinerja pelayanan.
- c) secara praktis dapat memberikan informasi dan

masukan bagi pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi umumnya dan Khususnya bagi kantor camat Sentajo Raya untuk memperhatikan dan meningkatkan pelayanan yang telah dilaksanakan selama ini dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

## **D. Konsep Teori**

### **1. Konsep Efektivitas.**

Efektivitas merupakan pencapaian tujuan atau target dalam batas waktu yang sudah ditetapkan tanpa sama sekali memperdulikan biaya yang sudah dikeluarkan. Efektif adalah perbandingan antara input dan output dalam berbagai aktivitas kegiatan sampai dengan pencapaian tujuan terpenuhi yang bisa dari beberapa banyaknya kuantitas dan kualitas hasil kerja, maupun batas waktu yang ditetapkan atau ditargetkan sebelumnya. Efektif juga merupakan suatu yang mampu mencapai hasil yang diinginkan.

Efektivitas adalah tingkatan sejauh mana tujuan tercapai dan sejauh mana sasaran masalah dapat diselesaikan. Berbeda dengan efisiensi efektivitas ditentukan tanpa mengacu pada biaya. Efektivitas sama dengan *“Doing the Right Thing”* sedangkan efisiensi *“Doing the Thing Right”*

Efektivitas mengacu pada dua kepentingan yaitu baik secara teoritis maupun secara praktis, artinya adanya ketelitian yang bersifat komprehensif dan mendalam dari efisiensi artinya kebaikan-kebaikan untuk memperoleh masukan tentang efektivitas. Efektivitas merupakan keadaan yang berpengaruh terhadap suatu hal yang berkesan, kemandirian, keberhasilan usaha, tindakan ataupun hal yang menyangkut tentang keberhasilan pekerjaan suatu organisasi.

**Handoko (2001:7)** Efektivitas adalah kemampuan untuk memilih tujuan yang tepat atau peralatan yang tepat untuk

pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Efektivitas merupakan suatu pengukuran dalam arti tercapainya suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya, jika sarana atau tujuan tidak sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan maka suatu pekerjaan dikatakan tidak efektif.

**Siagian (2003:20)** Efektivitas adalah pemanfaatan sumber daya manusia, dana, sara dan prasarana dalam sejumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atau jasa dengan mutu tertentu tepat pada waktunya. Hal ini dapat disederhanakan bahwa kegiatan yang dilakukan dapat dikatakan efektif apabila kegiatan tersebut dapat diselesaikan tepat pada waktunya.

Penekanan yang terpenting yang perlu diketahui bahwa efektivitas tidak menyatakan tentang berapa besarnya biaya yang telah dikeluarkan untuk mencapai tujuan tersebut. Biaya boleh melebihi dari yang telah dianggarkan, bahkan bisa saja sampai tiga kali lipat dari yang telah dianggarkan. Oleh karena itu, efektivitas organisasi juga melihat apakah suatu program sudah berjalan atau kegiatan yang telah mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

**Agung (2005:109)** mendefinisikan efektivitas sebagai kemampuan melaksanakan tugas, fungsi (operasional kegiatan program atau Misi) dari pada suatu organisasi atau sejenisnya yang tidak adanya tekanan atau ketegangan diantara pelaksanaannya.

Menurut **Mitra (2010:30)** Menyatakan bahwa efektivitas adalah mengerjakan sesuatu yang benar, selanjutnya mendefinisikan efektivitas adalah suatu kontinum yang merentang dari efektif. Jadi secara umum ada pandangan bahwa efektivitas dimaksudkan atau didefinisikan dalam batas-batas dari tingkat pencapaian tujuan organisasi dapat

merealisasikan tujuan dalam pencapaian hasil.

Efektivitas menurut **Sumaryadi (2005:105)** seberapa baik pekerjaan yang dilakukan, sejauh mana seseorang menghasilkan keluaran yang sesuai dengan yang diharapkan. Ini dapat diartikan apabila suatu pekerjaan dapat dilakukan dengan baik sesuai yang direncanakan, dapat dikatakan efektif tanpa memperhatikan waktu, tenaga, dan lainnya.

Menurut **Steers (2005:226)** mengemukakan empat (4) kriteria dalam pengukuran efektivitas, yaitu:

1. produktivitas, kemampuan setiap pegawai dalam menyelesaikan suatu pekerjaan dengan hasil yang sesuai dengan instruksi dan waktu yang telah ditetapkan sebelumnya.
2. Kemampuan adaptasi, kemampuan setiap anggota untuk mencari jalan keluar persoalan dalam menanggapi dengan luwes tuntutan perubahan lingkungan.
3. Kepuasan kerja, kemampuan seorang anggota dalam usaha mencapai suatu hasil kerja atau yang dicapai seseorang anggota dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya untuk mencapai tujuan dan rasa puas dalam dirinya.
4. Pencapaian sumber daya, kemampuan SDM yaitu kecerdasan dan kecapakan seseorang anggota dalam melaksanakan tugasnya.

**Gibson dalam Pasolong (2011:4)** mengatakan bahwa efektivitas adalah pencapaian sasaran dari upaya bersama. Derajat pencapaian sasaran menunjukkan derajat efektivitas.

**Mahmudi (2005:92)** mengemukakan bahwa efektivitas merupakan hubungan antara output dengan

tujuan, semakin besar kontribusi (sumbangan) output terhadap pencapaian tujuan, maka semakin efektif organisasi, program atau kegiatan.

Menurut **L. Mathis (2002:41)** mengemukakan bahwa efektivitas merupakan seberapa baik pekerjaan yang dilakukan, sejauh mana seseorang menghasilkan keluaran sesuai dengan yang diharapkan. Hal ini dapat diartikan apabila suatu pekerjaan dapat dilakukan dengan baik sesuai dengan yang direncanakan, dapat dikatakan efektif tanpa memperhatikan waktu, tenaga dan lainnya..

## 2. Konsep Kinerja.

Kinerja merupakan salah satu tolak ukur untuk mengetahui kualitas kerja dari para pegawai, serta landasan untuk mengetahui tentang performance dari karyawan tersebut. Kinerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang dilaksanakan atas kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan serta waktu.

Menurut **Wibowo (2007:7)**, Kinerja berasal dari pengertian *performance*, ada pula yang memberikan pengertian *performance* sebagai hasil kerja atau prestasi kerja, namun sebenarnya kinerja mempunyai makna yang lebih luas, bukan hanya hasil kerja tetapi bagaimana proses pekerjaan berlangsung.

Sedangkan menurut **Supriyatno (2009:277)**, Kinerja secara umum dapat dipahami sebagai besarnya kontribusi yang diberikan pegawai terhadap kemajuan dan perkembangan lembaga tempat bekerja. Kinerja merupakan keseluruhan unsur dan proses terpadu dalam suatu organisasi yang didalamnya terkandung kekhasan masing-masing individu, perilaku pegawai dalam organisasi secara keseluruhan dan proses tercapainya tujuan tertentu.

Menurut **Mahsun (2006:25)**, berpendapat kinerja (performance) adalah mengenai tingkat pencapaian pelaksana suatu kegiatan/program/kebijakan dalam mewujudkan sarana, tujuan, visi dan misi organisasi yang tertuang dalam *strategic plannig* suatu organisasi. Terdapat beberapa indikator dalam kinerja organisasi sebagai berikut:

- a. Masukan (*input*) adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan untuk menghasilkan keluaran. Indikator ini mengukur jumlah sumber daya seperti Sumber Daya Manusia (SDM), dana dan Sumber daya yang dimiliki.
- b. Proses. Dalam indikator proses, organisasi merumuskan ukuran kegiatan, baik dari kecepatan, ketepatan, maupun tingkat akurat pelaksanaan kegiatan tersebut.
- c. Keluaran (*output*) adalah segala sesuatu yang diharapkan langsung dapat dicapai dari suatu kegiatan yang di dapat berupa fisik atau non fisik. Tolak ukur keluaran digunakan untuk mengukur keluaran yang dihasilkan dari suatu kegiatan.
- d. Hasil (*outcomes*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan jangka menengah (efek langsung). Indikator keluaran (*outcomes*) lebih utama dari sekedar keluaran. *Outcomes* menggambarkan tingkat pencapaian atau hasil yang lebih tinggi yang mungkin mencakup kepentingan banyak pihak.
- e. Manfaat (*benefit*) adalah suatu yang terkait dengan tujuan akhir dari pelaksanaan kegiatan. Indikator manfaat menggambarkan manfaat yang diperoleh dari indikator hasil. Manfaat tersebut akan dirasakan setelah beberapa waktu kemudian, khususnya dalam jangka menengah dan panjang,

- f. Dampak (*impact*) adalah pengaruh yang ditimbulkan baik positif maupun negatif.

**Widodo (2006:78)** menyebutkan bahwa kinerja adalah melakukan suatu kegiatan dan menyempurnakannya sesuai dengan tanggung jawab dengan hasil seperti yang diharapkan.

**Mangkunegara (2005:67)**, kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. **Siagian (2003:168)**, kinerja adalah suatu keadaan yang juga menunjukkan kemampuan seseorang pegawai dalam menjalankan tugasnya sesuai dengan standar yang telah ditentukan

Menurut **Sinungan (2003:20)**, adapun faktor-faktor yang perlu di perhatikan karena dapat mempengaruhi kinerja adalah:

- a. Pekerjaan yang menimbulkan tantangan.
- b. Kreatif dan minat
- c. Partisipasi pada keputusan yang mempengaruhi pekerjaan
- d. Kompensasi yang berkaitan dengan penampilan kerja
- e. Penyerderhanaan jalur komunikasi
- f. Pengawasan
- g. Pengakuan terhadap pencapaian
- h. Kesempatan pengembangan diri
- i. Gaya organisasi yang fleksibel

**Ruky (2001:14)** istilah kinerja itu sama dengan prestasi kerja, istilah kinerja atau prestasi kerja itu sendiri sebenarnya adalah pengalihan bahasa dan kata inggris performance. **Maier dalam As'ad (2000:61)** memberikan batasan pengertian kinerja atau prestasi kerja yaitu sebagai kesuksesan seseorang di dalam melaksanakan suatu pekerjaan.

**Handoko (2001:16)**, mengatakan kinerja meliputi upaya membangun

harapan yang jelas serta pemahaman tentang unsur-unsur:

- a. Fungsi kinerja esensial yang diharapkan para pegawai.
- b. Seberapa besar kontribusi pekerjaan pegawai bagi pencapaian tujuan dan melakukan pekerjaan yang baik.
- c. Bagaimana pegawai dan penyediaannya bekerja sama untuk mempertahankan, memperbaiki maupun mengembangkan kinerja pegawai yang sudah ada sekarang.
- d. Bagaimana prestasi kerja akan diukur.
- e. Mengambil berbagai hambatan kinerja dan menyingkirkan.

Manurut **Dwiyanto** dalam **Pasolong (2008:203)** menggunakan beberapa indikator kinerja untuk dijadikan pedoman dalam menilai kinerja birokrasi publik, antara lain:

- a. Produktivitas, yaitu perbandingan antara output dan input persatuan waktu.
- b. Kualitas pelayanan, yaitu kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan.
- c. Responsivitas, yaitu kemampuan birokrasi untuk mengenali kebutuhan masyarakat, menyusun ganda dan prioritas pelayanan.
- d. Responsibilitas, yaitu menjelaskan apakah pelaksanaan kegiatan birokrasi publik dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip administrasi yang benar.
- e. Akuntabilitas, yaitu menunjukkan seberapa besar kebijakan dan kegiatan birokrasi publik tunduk pada para pejabat yang dipilih rakyat.

Menurut **Saduwastiono (2002:45)**, menjelaskan bahwa kinerja

dalah tingkat pencapaian tujuan organisasi, indikator kerja adalah besaran dan variabel yang dapat digunakan untuk menentukan tingkat pencapaian tujuan yaitu output, efisiensi dan efektivitas.

Menurut **Hasibuan (2001:34)** mendefinisikan kinerja sebagai suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan waktu. Menurut **Hasibuan (2002:22)** ada beberapa indikator dalam kinerja, yaitu:

- a. Prestasi Merupakan hasil kerja yang dicapai oleh seorang pegawai atau tenaga kerja dalam suatu periode tertentu yang diperbandingkan dengan kriteria atau standar, target atau sasaran yang telah ditentukan.
- b. Kedisiplinan yaitu penilaian disiplin dalam mematuhi peraturan-peraturan yang ada dan melakukan pekerjaan sesuai dengan instruksi yang diberikan kepadanya
- c. Kreatifitas yaitu penilaian kemampuan karyawan dalam mengembangkan kreatifitas untuk menyelesaikan pekerjaan sehingga bekerja dapat lebih berdaya guna dan berhasil guna.
- d. Bekerjasama yaitu penilaian kesediaan karyawan berpartisipasi dan bekerja sama dengan karyawan lain secara vertikal atau horizontal di dalam maupun diluar sehingga pekerjaannya baik.
- e. Kecakapan yaitu penilaian dalam menyatukan dan melaraskan bermacam-macam elemen yang terlibat dalam menyusun kebijaksanaan dan dalam situasi manajemen.
- f. Tanggung jawab yaitu penilaian kesediaan karyawan dalam mempertanggung jawabkan kebijaksanaannya, pekerjaan dan hasil kerjanya, sarana dan prasarana

yang digunakan, serta perilaku pekerjaanya.

Teori **mangkunegara (2005:41)**, menyatakan bahwa kinerja pegawai dapat diukur melalui:

1. Kemampuan  
Merupakan kemampuan tentang luasnya pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.
2. Kerjasama  
Adalah sikap yang ditunjukkan seorang pegawai kedalam ketersediaan dalam hubungan kerja sama dengan orang lain atau sesama anggota oraganisasi untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
3. Hasil kerja  
Yaitu hasil kerja atau kualitas kerja yang dicapai pegawai dilihat dari segi mutu suatu pekerjaan.

Selanjutnya juga, **Ruky (2003:35)** menuliskan ada setidaknya beberapa indikator dalam mengukur kinerja pegawai, yaitu:

- a. Kemampuan melayani
- b. Disiplin pegawai
- c. Pelayanan yang diberikan

Kemudian **Ruky (2003:35)** mengemukakan bahwasanya kegunaan dari pengukuran kinerja ini diantaranya adalah:

- a. Mendorong pegawai berperilaku positif atau memperbaiki pekerjaan yang mereka lakukan
- b. Sebagai bahan penelitian bagi pihak manajemen, apakah mereka telah bekerja dengan baik.

- c. Memberikan dasar yang kuat bagi pembuat kebijakan untuk meningkatkan organisasi.

Defenisi kinerja pegawai juga dikemukakan oleh **Sinambela dkk (2004:107)** yang mendefenisikan kinerja pegawai sebagai kemampuan pegawai dalam melakukan sesuatu dengan keahlian tertentu.

Menurut **Sedarmayanti (2003:21)** unsur-unsur yang diperlukan dalam mengukur kinerja pegawai yaitu:

- 1) **Kekinerjaan**  
Adalah menilai kinerja pegawai dalam mematuhi peraturan yang ada dan mengerjakan sesuai dengan instruksi yang diberikan.
- 2) **Tanggung jawab.**  
Yaitu menilai kesediaan pegawai dalam mempertanggung jawabkan pekerjaan dan hasil kerjanya.
- 3) **Kejujuran**  
Yaitu menilai kejujuran dalam menjalankan tugas-tugasnya
- 4) **Kemampuan bekerja sama**  
Menilai ketersediaan pegawai dalam berpartisipasi dan bekerja sama dengan pegawai lain, sehingga hasil pekerjaan semakin baik.
- 5) **Kesetiaan**  
Yaitu menilai kesetiaan pegawai dalam pekerjaan dan jabatan.
- 6) **Ketelitian kerja**  
Yaitu menilai ketelitian dalam menjalankan penyelesaian pekerjaannya.
- 7) **Inisiatif**  
Yaitu menilai kemampuan pegawai dalam menciptakan hal-hal baru dalam mensukseskan pekerjaannya.
- 8) **Kondisi fisik**  
Yaitu menilai stamina pegawai dalam melaksanakan tugasnya
- 9) **Kepemimpinan**

Yaitu menilai kemampuan pegawai untuk memimpin dan memotivasi orang lain dalam bekerja.

- 10) **Kemampuan**  
Yaitu kemampuan mengambil keputusan menilai kemampuan pegawai dalam mengambil keputusan.
- 11) **Kecakapan**  
Yaitu menilai hasil kerja naik kualitas kerja maupun kuantitas yang dapat dihasilkan.

## G. Metode Penelitian

### 1. Jenis Penelitian

Jenis metode penelitian yang dilakukan adalah Kualitatif dengan metode deskriptif. Peneliti berusaha untuk mengungkapkan fenomena sesuai dengan kenyataan yang ada tanpa melakukan intervensi terhadap kondisi yang terjadi. Menurut **Nazir (2003:54)**, penelitian deskriptif adalah suatu metode penelitian suatu kelompok manusia, suatu objek, suatu kondisi dan suatu system pemikiran atau suatu kelas pemikiran. Penelitian kualitatif dengan metode deskriptif adalah suatu jenis penelitian yang bertujuan untuk membuat deskriptif (gambaran) dan hubungan antara fenomena yang diselidiki. Penelitian deskriptif tidak memberikan perlakuan, manipulasi, atau perubahan pada variabel-variabel bebas, tetapi menggambarkan suatu kondisi apa adanya.

### 2. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi. Sesuai dengan judul yang dibuat oleh peneliti, peneliti memilih lokasi tersebut karena kecamatan Sentajo Raya ini baru berdiri (pemekaran) serta terlihat jelas dari fenomena yang ada bahwa masih kurang efektifnya kinerja pegawai kantor Camat Sentajo Raya dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Sehingga penulis menjadi terdorong untuk mengkaji lebih jauh bagaimana kinerja pegawai Kantor Camat Sentajo Raya dalam

memberikan pelayanan kepada masyarakat Sentajo Raya pada khususnya.

### 3. Informan penelitian

Informan adalah orang yang bersedia untuk memberikan data dan keterangan kepada Peneliti, yaitu seseorang atau sekelompok orang yang memiliki pengetahuan dan berhubungan dengan objek penelitian. Peneliti mengambil mereka sebagai informan karena peneliti berpendapat bahwa mereka lebih mengetahui informasi yang peneliti butuhkan. Dalam menentukan informan selanjutnya dilakukan dengan cara snowball sampling, yaitu teknik penentuan sampel yang mula jumlahnya kecil, kemudian membesar. Ibarat bola salju yang mengelinding yang lama-lama menjadi besar. Dalam penentuan sampel, pertamanya dipilih satu atau dua orang, tetapi karena dengan dua orang ini belum merasa lengkap terhadap data yang diberikan, maka penelitian mencari orang lain yang dipandang lebih tahu dan dapat melengkapi data yang diberikan oleh dua orang sebelumnya. Begitu seterusnya, sehingga jumlah sampel semakin banyak sehingga jumlah informan itu tidak bisa diketahui sebelum melakukan penelitian

### 4. Jenis data dan sumber data

#### a. Data Primer

yaitu data yang diperoleh secara langsung dari responden. Data ini didapatkan melalui wawancara dengan mengajukan daftar pertanyaan yang meliputi data tentang:

1. Prestasi
2. Kedisiplinan
3. Kreatifitas
4. Kerjasama
5. Kecakapan
6. Tanggung Jawab

#### b. Data sekunder,

yaitu data yang diperoleh dari pihak kedua yang sifatnya mendukung data primer dan permasalahan penelitian tersebut yang diperoleh melalui laporan-laporan/buku-

buku/catatan-catatan yang berkaitan erat permasalahan yang diteliti. Datanya meliputi tentang:

- a. Data monografi/gambaran Kecamatan Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi.
- b. Data monografi/gambaran Kecamatan Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi sebagai Lokasi penelitian.
- c. Struktur Organisasi kantor Camat Sentajo Raya.
- d.

### 5. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data dilakukan melalui beberapa cara / metode, yaitu

#### 1. Wawancara (interview)

Yaitu dengan mengadakan tanya jawab secara langsung kepada narasumber atau responden yang menjadi informan dengan menggunakan daftar pertanyaan yang terlebih dahulu dipersiapkan. Hal ini dilakukan agar upaya untuk mengumpulkan data primer yang objektif dan faktual mengenai permasalahan yang diteliti.

#### 2. Dokumentasi

Yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan mengumpulkan data Sekunder dari berbagai dokumen tertulis seperti peraturan perundang-undangan, hasil penelitian, penerbitan atau publikasi lainnya.

#### 3. Observasi, yaitu penulis melakukan pengamatan/tinjauan di lokasi penelitian di Kantor Camat Sentajo Raya tentang Pegawai.

### 6. Teknik Analisa Data

Analisa data menggunakan metode triangulasi yaitu proses penyederhanaan data ke dalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan diinterpretasikan. dilakukan secara deskriptif, yaitu menggambarkan/menceritakan hasil penelitian dengan kalimat-kalimat yang logis agar bisa dimengerti dan mudah untuk dipahami dan sesuai dengan kenyataan yang ditemui di lapangan. Dengan kata lain, metode ini

tidak terbatas sampai pada pengumpulan data dan penyusunan data saja, tetapi juga meliputi analisa data dan interpretasi arti data tersebut, serta dilengkapi dengan tabel yang nantinya diberikan penjelasan untuk selanjutnya dianalisa dengan deskriptif analisa.

## HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Kinerja pegawai dalam suatu organisasi merupakan jawaban dari berhasil atau tidaknya tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Para atasan atau manajer sering kali tidak memperhatikan situasi atau keadaan bawahan kecuali sudah amat buruk atau segala sesuatu jadi serba salah. Penilaian kinerja bagi aparatur berguna untuk menilai kuantitas, kualitas dan efisien pelayanan, motivasi dan guna penyusunan anggaran organisasi. Tetapi persoalannya, apakah penilaian yang dilakukan telah menggambarkan kinerja sebenarnya. Hal ini akan sangat ditentukan oleh ketajaman dalam menentukan cakupan, cara dan indikator-indikator yang digunakan. Suatu penilaian yang menggunakan cakupan, cara dan indikator yang sangat terbatas akan memberikan hasil yang sangat terbatas pula dan ini berarti kurang menggambarkan keadaan yang sebenarnya. Selama ini penilaian secara sistematis terhadap kinerja aparatur belum menjadi tradisi, sehingga terjadi hasil penilaian yang berbeda antara pihak yang satu dengan pihak yang lainnya.

Penilaian kinerja pegawai (*performance appraisal*) pada dasarnya merupakan faktor kunci guna mengembangkan suatu organisasi secara efektif dan efisien, karena adanya kebijakan atau program yang lebih baik atas sumber daya manusia yang ada dalam organisasi. Penilaian kinerja pegawai secara individu sangat bermanfaat bagi dinamika pertumbuhan organisasi secara keseluruhan, melalui penilaian tersebut maka dapat diketahui kondisi sebenarnya tentang bagaimana kinerja pegawai.

### A. Indikator Kinerja Pegawai Kantor Camat Sentajo Raya

#### 1. Aspek Prestasi

Prestasi kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh seorang pegawai atau tenaga kerja dalam suatu periode tertentu yang diperbandingkan dengan kriteria atau standar, target atau sasaran yang telah ditentukan. Pengertian prestasi kerja atau dalam bahasa inggris *performance*. Pada prinsipnya, istilah lain yang lebih menggambarkan pada “prestasi” dalam bahasa inggris yaitu kata “achievement”. Tetapi karena kata tersebut berasal dari kata “to achieve” yang berarti “mencapai”, maka dalam bahasa indonesia sering diartikan menjadi “pencapaian” atau “apa yang dicapai”. Prestasi kerja didefinisikan sebagai catatan dari hasil-hasil yang diperoleh melalui fungsi-sungsi pekerjaan tersebut atau kegiatan selama tempo waktu tertentu.

Prestasi kerja atau kinerja sebagai tingkat pelaksanaan tugas yang bisa dicapai oleh seorang, unit, atau devisi, dengan menggunakan kemampuan yang ada dan batasan-batasan yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan. Defenisi tersebut dapat dipahami bahwa prestasi kerja lebih menekankan pada hasil atau yang diperoleh dari sebuah pekerjaan sebagai kontribusi pada instansi terkait.

*“Kualitas pegawai Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi sudah bisa dibilang sudah baik la, ya memang masih ada beberapa pegawai yang belum bisa melaksanakan tugasnya tepat waktu itu dikarenakan adanya kendala. Namanya juga manusia ada salah dan hilap atau kendala lainnya sehingga menyebabkan tertundanya beberapa pekerjaan, tapi masih wajar kok, kita harus bisa memakluminya ia karena kita juga manusia.” (Wawancara dengan Pegawai Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi, 16 Agustus 2017).*

#### 2. Kedisiplinan

Disiplin adalah hal penting dalam sebuah organisasi. Penilaian disiplin dalam mematuhi peraturan yang ada dan melakukan pekerjaan sesuai dengan instruksi yang diberikan kepadanya.

*“Untuk masalah disiplin pegawai, kami sudah cukup disiplin karena banyak sekali peraturan disini dan atasan kami (Camat) juga tidak Segan-segan lansung menegur kami jika kami melanggar peraturan. Seperti dalam hal absensi, masalah kehadiran. Ya walaupun masih ada juga satu atau dua pegawai yang pulang lebih dahulu, tetapi dengan alasan yang masih bisa dimaklumi.” (Wawancara dengan Pegawai Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi, 16 Agustus 2017).*

### 3. Kreativitas

Kreatifitas merupakan penilaian kemampuan karyawan dalam mengembangkan kreatifitas untuk menyelesaikan pekerjaannya sehingga bekerja dapat lebih berdaya guna dan berhasil guna. Kreativitas juga dapat dimaksudkan sebagai menyelesaikan pekerjaan dengan cara hal yang baru, tidak berpatokan pada hal-hal itu saja. Pada akhirnya pekerjaan yang dilakukan menimbulkan rasa puas kepada yang memberikan pelayanan dan kepada penerima pelayanan tersebut

*“Sebagai pegawai kami hanya melaksanakan tugas yang telah diberikan dan mematuhi peraturan yang ada sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.” (Wawancara dengan Pegawai Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi, 16 Agustus 2017).*

### 4. Bekerjasama

Kerjasama adalah suatu kepedulian satu orang atau satu pihak dengan orang atau pihak lain yang tercermin dalam suatu kegiatan yang menguntungkan semua pihak dengan prinsip saling percaya, menghargai, dan adanya norma yang mengatur. Makna

kerjasama dalam hal ini adalah bekerjasama dalam konteks organisasi. Yaitu kerja antar anggota organisasi untuk mencapai tujuan organisasi.

Pengertian bekerjasama juga bisa diartikan sebagai pekerjaan yang biasanya dikerjakan oleh individu tetapi dikerjakan secara bersamaan oleh dua orang atau lebih dengan tujuan agar pekerjaan tersebut menjadi lebih ringan. wujud dari kerjasama bisa merupakan kerja kelompok ataupun kerja yang mencakup skala luas misalnya kerjasama antar organisasi. Berikut ini hal-hal yang mempengaruhi terciptanya kinerja yang efektif, yaitu:

- a) Adanya kesamaan Visi dan misi yang jelas sesuai dengan komitmen bersama.
- b) Adanya kesamaan dalam pencapaian tujuan dari sebuah organisasi.
- c) Masing-masing pegawai saling menghargai.
- d) Adanya seseorang yang memimpin untuk membantu, memandu jalannya kerja dengan baik.
- e) Keterbukaan dan saling percaya antar anggota dengan membebaskan para anggota untuk menyampaikan aspirasinya tanpa adanya batasan.
- f) Apabila terjadi sebuah perbedaan pendapat sebaiknya diselesaikan dengan bermusyawarah yang bersifat membangun bukan yang bersifat menjatuhkan.
- g) Fokus kepada hasil proses bukan kepada hasil akhir.

Dengan menerapkan konsep kerjasama maka kita akan mendapatkan kemudahan dalam menyelesaikan pekerjaan yang berat atau membutuhkan kekuatan kelompok. Jadi maksud bekerjasama disini yaitu kemampuan

menangani hubungan dengan orang lain dalam pekerjaan. Jika pegawai saling bekerjasama tentu akan menghasilkan pengetahuan dan cara kerja yang baik. Dengan menerapkan konsep kerjasama maka kita akan mendapatkan kemudahan dalam menyelesaikan pekerjaan yang berat atau membutuhkan kekuatan kelompok. Jadi maksud bekerjasama disini yaitu kemampuan menangani hubungan dengan orang lain dalam pekerjaan. Jika pegawai saling bekerjasama tentunya akan menghasilkan pengetahuan dan cara kerja yang baik.

*“Hubungan sesama pegawai satu dengan pegawai lainnya berjalan lancar, tidak pernah terjadi masalah dalam bekerja, karena setiap pekerjaan yang satu saling ada keterkaitan satu sama lain. Dan mereka (pegawai) berusaha bekerja dengan baik demi mencapai suatu tujuan yang diinginkan, kerjasama merupakan hal yang sangat penting untuk mewujudkan visi dan misi.” (Wawancara dengan pegawai Kantor Camat Sentajo Raya Kab. Kuantan Singingi, 16 Agustus 2017).*

## **5. Kecakapan**

Penilaian kecakapan dalam bekerja merupakan menyatukan dan melaraskan bermacam-macam elemen yang terlibat dalam menyusun kebijaksanaan dan dalam situasi manajemen. Dalam sebuah organisasi memiliki bermacam-macam pegawai dengan kemampuan(skill) yang berbeda-beda. Ini merupakan tugas dari pegawai itu sendiri bagaimana mereka dalam menyatukan, melaraskan kemampuan (skill) yang berbeda-beda tersebut dalam melakukan pekerjaan sehingga memberikan hasil yang maksimal. Begitu juga dengan kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi yang memiliki kemampuan pegawai yang berbeda. Tergantung bagaimana sikap pegawai itu sendiri dalam melakukan pekerjaannya.

*“Pekerjaan yang ditetapkan sudah kami pahami dengan baik, semua pegawai telah mampu mengerjakan tugasnya masing-masing karena sudah ada SK untuk menunjukkan pekerjaan dari Camat. Jadi apa yang harus dikerjakan sudah jelas.” (Wawancara dengan pegawai Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi, 22 Agustus 2017).*

## **6. Tanggung Jawab**

Tanggung jawab adalah salah satu sistem pelayanan yang harus juga dilakukan oleh pegawai. Tanggung jawab berarti pegawai mampu mengerjakan pekerjaan yang diberikan kepadanya. Dan apabila pegawai tersebut tidak bisa melakukan pekerjaan yang diberikan kepadanya berarti belum bisa dikatakan bertanggung jawab. Kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan segala kegiatan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, dan sesuai dengan prinsip dan peraturan pemerintah yang baik dan benar dengan mengarahkan sumber daya yang dimiliki untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.

## **B. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja pegawai Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi.**

Beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai di Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi mulai dari sumber daya manusia (SDM), sarana dan prasarana yang kurang memadai, sampai kurang disiplin para pegawai.

### **1. Sumber Daya Manusia (SDM)**

Kedudukan Sumber Daya Manusia saat ini bukan hanya sebagai alat produksi tetapi juga sebagai penggerak dan penentu berlansungnya proses produksi dan segala aktivitas organisasi. Sumber daya manusia memiliki andil besar dalam menentukan maju dan berkembangnya suatu organisasi. Oleh karena itu, kemajuan suatu organisasi

ditentukan pula kualitas dan kapasitas Sumber Daya Manusia yang ada di dalamnya. Organisasi yang dimaksudkan tidak terkecuali organisasi pemerintah. Baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah sama-sama memerlukan Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas dan memiliki kapasitas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dan memajukan daerahnya dengan meningkatkan daya saing daerah. Dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan publik dan meningkatkan daya saing daerah, diperlukan Sumber Daya Manusia dan mampu melihat potensi yang dimiliki daerah kemudian menciptakan inovasi dalam pemanfaatan potensi daerah.

Di era otonomi ini, dimana kewenangan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan terutama pelayanan masyarakat. Apabila pegawai yang dirasa tidak efisien baik dalam hal jumlahnya serta kualitas yang masih buruk, menimbulkan dampak lain dalam pemerintahan yaitu semakin memperbesar anggaran belanja pegawai.

*“Sumber daya manusia sangat berpengaruh terhadap hasil dari pekerjaan pegawai, tinggi rendahnya hasil kepuasan masyarakat dipengaruhi oleh sumber daya manusia itu sendiri, dan begitu juga organisasi pemerintahan, bagus atau tidaknya hasil yang diperoleh itu tergantung dari sumber daya manusia yang ada. Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi dapat dikatakan mempunyai Sumber daya Manusia yang baik sepenuhnya, karena tidak terdapat pegawai yang berpendidikan rendah.” (Wawancara dengan Pegawai kantor Camat Sentajo Raya, 4 September 2017)*

## **2. Sarana dan Prasarana**

Secara umum sarana dan prasarana adalah alat penunjang keberhasilan suatu proses upaya yang dilakukan di dalam pelayanan publik, karena apabila kedua hal

ini tidak tersedia maka semua kegiatan yang dilakukan tidak akan dapat mencapai hasil yang diharapkan sesuai dengan rencana. Sarana adalah segala jenis peralatan, perlengkapan kerja dan fasilitas yang berfungsi sebagai alat utama/pembantu dalam pelaksanaan pekerjaan, dan juga dalam rangka kepentingan yang sedang berhubungan dengan organisasi kerja. Sarana dan prasarana adalah seperangkat alat yang digunakan dalam suatu proses kegiatan baik alat tersebut adalah merupakan peralatan pembantu maupun peralatan utama.

Berdasarkan pengertian di atas, maka sarana dan prasarana pada dasarnya memiliki fungsi sebagai berikut:

1. Mempercepat proses pelaksanaan pekerjaan sehingga dapat menghemat waktu.
2. Meningkatkan produktivitas, baik barang dan jasa.
3. Hasil kerja yang berkualitas dan terjamin.
4. Lebih memudahkan/sederhana dalam gerak para pengguna dan pelaku.
5. Ketepatan susunan stabilitas lebih terjamin.
6. Menimbulkan rasa puas pada orang-orang yang berkepentingan yang menggunakannya.

Tersedianya sarana dan prasarana yang cukup dengan kualitas yang baik sangat dibutuhkan setiap organisasi dimanapun dalam menyelenggarakan kegiatan untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Tanpa adanya sarana dan prasarana, mustahil tujuan akan tercapai. Demikian kantor, tempat berlansungnya kegiatan yang berkaitan dengan pekerjaan ketatatusahaan dan administrasi, juga sangat memerlukan sarana dan prasarana kantor. Bahkan tidak akan ada pekerjaan kantor yang tidak berkaitan dengan sarana dan prasarana kantor. Dengan demikian maka dapat disimpulkan bahwa sarana dan

prasarana sangat dibutuhkan dalam rangka menunjang kualitas kerja dan mencapai tujuan organisasi.

*“Mengenai sarana dan prasarana yang ada di Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi ini memang bisa dikatakan belum begitu memadai, masih banyak kurangnya beberapa alat dari jumlah seharusnya, dan itu merupakan permasalahan yang dihadapi Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi untuk menciptakan kondisi yang kondusif. Dan tidak menutup kemungkinan apabila sarana dan prasarana yang ada tidak ditambah maka itu semua akan mempengaruhi terhadap hasil kerja pegawai.” (Wawancara dengan Pegawai Kantor Camat Sentajo Raya, 3 September 2017).*

### 3. Kedisiplinan

Secara etimologis disiplin berasal dari bahasa Inggris “disciple” yang berarti pengikut atau penganut pengajaran, latihan dan sebagainya. Disiplin merupakan suatu keadaan tertentu dimana orang-orang yang tergabung dalam organisasi tunduk pada peraturan-peraturan yang ada dengan senang hati. Sedangkan kerja adalah segala aktivitas manusia yang dilakukan untuk menggapai tujuan yang telah ditetapkan.

Disiplin adalah suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, keteraturan dan ketertiban. Karena sudah menyatu dengan dirinya, maka sikap atau perbuatan yang dilakukan bukan lagi atau sama sekali tidak dirasakan sebagai beban, bahkan sebaliknya akan membebani dirinya bilamana ia tidak berbuat sebagaimana seharusnya. Nilai-nilai kepatuhan telah menjadi bagian dari perilaku dalam kehidupan.

*“Pegawai yang ada disini bisa dibilang disiplin, ya walaupun masih sesekali ada yang pulang lebih awal dari jam kantor itu*

*karena mereka memiliki alasan tertentu sehingga diperbolehkan untuk pulang duluan.” (Wawancara dengan pegawai Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi, 3 September 2017)*

## Penutup

### A. Kesimpulan

1. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Efektivitas Kinerja Pegawai Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi yang dilihat dari aspek prestasi, Kedisiplinan, Kreatifitas, Kerjasama, Kecakapan, Tanggung Jawab secara umum sudah dapat dikatakan efektif dan maksimal dalam melaksanakan rencana kerja, karena tujuan dari Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi untuk meningkatkan pelayanan, memberikan pelayanan yang prima, efektif dan efisien sudah berhasil
2. Faktor-faktor yang mempengaruhi Efektivitas Kinerja Pegawai Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi antara lain Sumber Daya Manusia (SDM), Sarana dan prasarana, dan kedisiplinan.

### B. Saran

1. Hendaknya Camat Kecamatan Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi selaku pemimpin melengkapi segala bentuk kebutuhan sarana dan prasarana sehingga dapat menunjang keberlangsungan pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya.
2. Untuk meningkatkan Kinerja pegawai perlu diadakan pelatihan yang berguna untuk meningkatkan kemampuan pegawai sehingga dalam melaksanakan pekerjaan dapat memberikan hasil yang maksimal.

## DAFTAR PUSTAKA

**BUKU:**

- Agung, Kurniawan. 2005. *Transformasi Pelayanan publik Pembaruan*. Yogyakarta
- Dwiyanto, Agus . 2008. *Mewujudkan Good Governance Melalui Pelayanan Publik*. Yogyakarta : UGM press.
- Dwiyanto, Agus dkk. 2006. *Reformasi Birokrasi Publik di Indonesia*. Yogyakarta : UGM Press
- Handoko, T Hani. 2001. *Manajemen Personalialia Sumber Daya Manusia* : Edisi Kedua. Yogyakarta : BPFEE
- Hasibuan, Melayu SP. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Hasibuan, Melayu SP. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Jerome, Paul J. 2001. *Mengevaluasi Kinerja Karyawan*. Jakarta : PPM
- L. Mathis. 2002. *Efektivitas Implementasi Kebijakan Otonomi Daerah*. Jakarta:Citra Utama.
- Mahmudi 2005. *Manajemen Kinerja Sektor Publik*. Edisi 2. Yogyakarta: UPPST IM YKPN.
- Mahsun, Mohamad, 2006, *Pengukuran Kinerja Sektor Publik*. Penerbit BPFEE : Yogyakarta.
- Manullang. 2001. *Dasar-Dasar Manajemen*. Edisi keenam. Jakarta : Ghalia Indonesia
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2005. *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia*. Bandung : Refika Aditama.
- Mathis, Robert L, 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mitra, Aryadi. 2010. *Efektivitas program pada Organisasi pada kesatuan Aksi Mahasiswa Muslim Indonesia*. (KAMMI) Riau : Pekanbaru.
- Ruky, Achmad S. 2003. *Administrasi Publik dan Bisnis*. Pekanbaru : Jurnal
- Ruky, Achmad S. 2004. *Sistem Manajemen Kinerja*. Jakarta : Gramedia Pustaka Utama.
- Sedarmayanti. 2003. *Good Governance*. Bandung : Mandar Maju.
- Sedarmayanti. 2003. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung : Mandar Maju.
- Siagian, SP. 2003. *Peran Staf dalam Manajemen*. Jakarta : CV Gunung Agung.
- Sumaryadi, Nyoman. 2005. *Efektivitas Implementasi Kebijakan Otonomi Daerah*. Jakarta : Citra Utama.
- Spriyatno, Budi, 2009, *Manajemen Pemerintahan (Plus Dua Belas Langkah Strategis)*. Penerbit: CV Berlian, Jakarta
- Steers Richard.M. 2005. *Efektivitas Organisasi*.(Terjemahan). Jakarta:Erlangga
- Wasistiono, Sadu. 2002, *Manajemen Sumber Daya Aparatur Pemerintah Daerah*. Fokusmedia: Bandung
- Wibowo. 2007. *Manajemen Kinerja*. Jakarta: PT Raja Gravindo Persada.
- Widodo, Joko, 2006, *Membangun Birokrasi Berbasis Kinerja*. Jakarta : Banyumedai Publishing.