

SKRIPSI

**PENERAPAN MANAJEMEN KINERJA DALAM
MENINGKATKAN KUALITAS PEGAWAI DINAS SOSIAL
PANGKAJENE KEPULAUAN**



OLEH

**ASRI
NIM: 15.3300.001**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN DAKWAH
FAKULTAS USHULUDDIN ADAB DAN DAKWAH
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PAREPARE**

2021

**PENERAPAN MANAJEMEN KINERJA DALAM
MENINGKATKAN KUALITAS PEGAWAI DINAS SOSIAL
PANGKAJENE KEPULAUAN**



OLEH

**ASRI
NIM: 15.3300.001**

Skripsi Sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Sosial (S.Sos)
Pada Program Studi Manajemen Dakwah Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah
Institut Agama Islam Negeri Parepare

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN DAKWAH
FAKULTAS USHULUDDIN ADAB DAN DAKWAH
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PAREPARE**

2021

**PENERAPAN MANAJEMEN KINERJA DALAM
MENINGKATKAN KUALITAS PEGAWAI DINAS SOSIAL
PANGKAJENE KEPULAUAN**

Skripsi

Sebagai salah satu syarat untuk mencapai Gelar Sarjana Sosial (S.Sos)

Program Studi

Manajemen Dakwah

Disusun dan diajukan oleh

ASRI

15.3300.001

Kepada

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN DAKWAH
FAKULTAS USHULUDDIN ADAB DAN DAKWAH
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PAREPARE**

2021

PENGESAHAN KOMISI PEMBIMBING

Judul Skripsi : Penerapan Manajemen Kinerja Dalam Meningkatkan Kualitas Pegawai Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan

Nama Mahasiswa : Asri

Nomor Induk Mahasiswa : 15.3300.001

Program Studi : Manajemen Dakwah

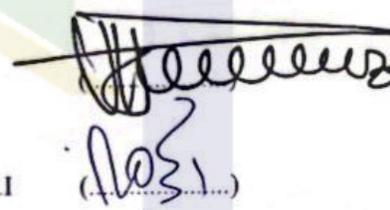
Fakultas : Ushuluddin Adab dan Dakwah

Dasar Penetapan Pembimbing : Surat Penetapan Pembimbing Skripsi Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah No.B-3967/In.39/PP.00.9/12/2018

Disetujui Oleh:

Pembimbing Utama : Dr. Iskandar, M.Sos.I
NIP : 19750704 200901 1 006

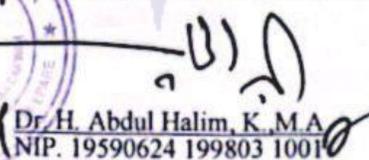
Pembimbing Pendamping : Muhammad Haramain, M.Sos.I
NIP : 19840312 201503 1 003



Mengetahui:



Dekan,
Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah



Dr. H. Abdul Halim, K.M.A
NIP. 19590624 199803 1001

PENGESAHAN KOMISI PENGUJI

Judul Skripsi : Penerapan Manajemen Kinerja Dalam Meningkatkan Kualitas Pegawai Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan.

Nama Mahasiswa : Asri

Nomor Induk Mahasiswa : 15.3300.001

Fakultas : Ushuluddin Adab dan Dakwah

Program Studi : Manajemen Dakwah

Dasar Penetapan Pembimbing : Surat Penetapan Pembimbing Skripsi Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah No.B-3967/In.39/PP.00.9/12/2018

Tanggal Kelulusan : 15 Maret 2022

Disahkan Oleh Komisi Penguji:

Dr. Iskandar, M.Sos.I.	(Ketua)	(..... )
Muhammad Haramain, M.Sos.I.	(Sekretaris)	(..... )
Dr. H. Muhiddin Bakri, M.Fil.I.	(Anggota)	(..... )
Dr. Hj. Darmawati, S.Ag, M.Pd.	(Anggota)	(..... )

Mengetahui :

Dekan,

Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah



Dr. Hj. Abdul Halim K., M.A
Nip. 19590624199803 10

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Puji syukur atas kehadiran Allah Swt. Yang telah memberikan nikmat iman, Islam dan ihsan. Sholawat serta salam semoga selalu tercurahkan kepada Suri Teladan Baginda Agung Nabi Muhammad saw. Alhamdulillah, dengan rahmat dan ridho Allah SWT sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul “Penerapan Manajemen Kinerja Dalam Meningkatkan Kualitas Pegawai Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan”, sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi dan memperoleh gelar sarjana sosial pada Program Studi Manajemen Dakwah, Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare.

Teristimewa penulis haturkan terima kasih yang tak terhingga kepada kedua orang tua yakni ayahanda Agus dan Ibunda Ria, beserta keluarga yang telah memberikan kasih sayang tiada henti-hentinya, doa setiap hari, pengorbanan yang tiada terhingga dan sumber semangat terbesar sehingga menjadi motivasi penulis untuk menyelesaikan pendidikan di perguruan tinggi. Penulis persembahkan sepenuh hati tugas akhir ini sebagai tanda ucapan syukur dan terima kasih karena telah membesarkan dan merawat penulis dengan baik.

Penulis menyadari dalam penyelesaian skripsi ini telah menerima banyak bantuan dengan segala daya upaya melalui bimbingan maupun arahan dari hasil diskusi dari berbagai pihak dalam proses penulisan skripsi ini maka dengan segala kerendahan hati penulis ucapkan terima kasih yang tiada batas kepada Bapak Iskandar S.Ag.,M.Sos.I. selaku pembimbing utama, dan Bapak Muhammad Haramain, M.Sos.I. selaku pembimbing pendamping

Selanjutnya tak lupa penulis juga mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. Ahmad Sultra Rustan, M.Si. selaku Rektor IAIN Parepare yang telah bekerja keras mengelola pendidikan di IAIN Parepare dan menyediakan fasilitas yang memadai sehingga penulis dapat menyelesaikan studi sebagaimana diharapkan.
2. Dr. H. Abdul Halim, K., M.A. selaku Dekan Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah. Dr. Iskandar, M.Sos.I dan Dr. Hj. Muliadi, M.Ag selaku wakil dekan I dan wakil dekan II atas pengabdianya telah menciptakan suasana pendidikan yang positif bagi mahasiswa IAIN Parepare.
3. Dr. Nurhikmah, M.Sos.I, selaku Ketua Prodi Manajemen Dakwah atas segala pengabdian dan bimbingannya bagi mahasiswa baik dalam proses perkuliahan maupun diluar dari perkuliahan.
4. Kepala Perpustakaan IAIN Parepare beserta jajarannya yang telah memberikan pelayanan kepada penulis selama menjalani studi di IAIN Parepare terutama dalam penulisan skripsi ini.
5. Seluruh Kepala Unit yang berada dalam lingkungan IAIN Parepare beserta seluruh Staf yang telah memberikan pelayanan kepada penulis selama menjalani studi di IAIN Parepare.
6. Pegawai Kantor Dinas Sosial Kabupaten Pangkajene Kepulauan yang telah memperkenankan penulis untuk mengadakan penelitian
7. Sahabat karib Jumrah Gusmayani Asri, yang senantiasa memberikan doa, semangat, motivasi, serta bantuan lainnya kepada penulis selama ini.
8. Teman-teman seperjuangan mahasiswa Manajemen Dakwah (MD) angkatan 2015 serta kepada seluruh mahasiswa Institut Agama Islam Negeri (IAIN)

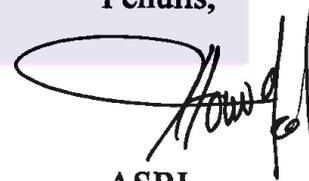
Parepare untuk bantuan dan kebersamaan selama penulis menjalani studi di IAIN Parepare.

Semua pihak yang belum tercantum, yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah memberikan dukungan, saran, serta bantuan baik secara moril maupun materiil sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Penulis berharap semoga skripsi ini dapat memberi manfaat bagi penulis pada khususnya dan bagi para pembaca pada umumnya, Aamiin.

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dan kesalahan dalam penulisan ini. Kritik dan saran demi perbaikan penelitian ini sangat diharapkan dan akan diterima sebagai bagian untuk perbaikan kedepannya sehingga menjadi penelitian yang lebih baik, pada akhirnya peneliti berharap semoga hasil penelitian ini kiranya dapat bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan. Akhirnya penulis menyampaikan kiranya pembaca berkenan memberikan saran konstruktif demi kesempurnaan skripsi ini.

Parepare, 23 Juni 2021 Masehi
12 Zulkaidah 1442 H

Penulis,



ASRI
NIM. 15.3300.001

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

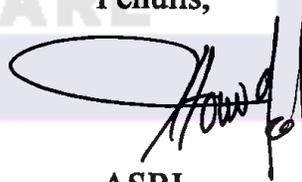
Mahasiswa yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Asri
NIM : 15.3300.001
Tempat/Tgl Lahir : Barru, 08 April 1998
Program Studi : Manajemen Dakwah
Fakultas : Ushuluddin Adab dan Dakwah
Judul Skripsi : Penerapan Manajemen Kinerja Dalam Meningkatkan Kualitas Pegawai Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan

Menyatakan dengan sesungguhnya dan penuh kesadaran bahwa skripsi ini benar-benar merupakan hasil karya sendiri. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa skripsi ini merupakan duplikat, tiruan, plagiat atau dibuat oleh orang lain, sebagian atau seluruhnya, maka skripsi ini dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

Parepare, 23 Juni 2021

Penulis,



ASRI
NIM. 15.3300.001

ABSTRAK

ASRI. *Penerapan Manajemen Kinerja Dalam Meningkatkan Kualitas Pegawai Dinas Sosial Kabupaten Pangkajene Kepulauan* (dibimbing oleh Bapak Iskandar dan Muhammad Haramain).

Penelitian ini membahas tentang penerapan manajemen kinerja dalam meningkatkan kualitas pegawai. Penelitian ini dimaksudkan untuk menjawab permasalahan; bentuk manajemen kinerja yang diterapkan Dinas Sosial Kabupaten Pangkajene Kepulauan dan penerapan manajemen kinerja dalam meningkatkan kualitas pegawai Dinas Sosial Kabupaten Pangkajene Kepulauan.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Pendekatan kualitatif ini bermaksud menghasilkan data deskriptif berupa ucapan atau tindakan dari subjek yang diamati, baik secara tertulis maupun tidak tertulis. Teknik pengumpulan data seperti observasi, wawancara dan dokumentasi. Sedangkan teknik analisis data yang digunakan adalah reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan dan verifikasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa ; Bentuk manajemen kinerja kantor Dinas Sosial Kabupaten Pangkajene Kepulauan adalah Perencanaan Kinerja, Pelaksanaan Kinerja, *Review* Kinerja, Evaluasi Kinerja dan Perbaikan Kinerja. Penerapan manajemen kinerja dalam meningkatkan kualitas pegawai dinas sosial berupa perencanaan kinerja yaitu rencana strategis (Rastra) untuk 5 tahun, Pelaksanaan Kinerja dilakukan sesuai rapat yang di agendakan, *Review* Kinerja yang dilakukan berdasarkan penilaian Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, Evaluasi kinerja dilakukan untuk mengukur target yang telah ditentukan dan Perbaikan kinerja untuk melihat apa saja kekurangan kemudian dilakukan perbaikan agar bisa menjadi lebih baik. Sebagaimana manajemen kinerja dinas sosial dapat dilihat dari kualitas pegawainya yaitu menyelesaikan tugas dengan baik dan tepat waktu, pegawai dinas sosial juga berkompeten yang berarti layak dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab, berpengetahuan, terampil dan disiplin dalam bekerja.

Kata Kunci : Manajemen Kinerja, Kualitas Pegawai, Dinas Sosial

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGAJUAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSETUJUAN KOMISI PEMBIMBING	iv
HALAMAN PERSETUJUAN KOMISI PENGUJI	v
KATA PENGANTAR.....	vi
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	viii
ABSTRAK.....	ix
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian	5
D. Kegunaan Penelitian.....	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Tinjauan Penelitian Relevan	7
B. Tinjauan Teori.....	9
1. Teori Kompetensi	9
2. Teori Kedisiplinan	14
C. Kerangka Konseptual	22
D. Kerangka Pikir	xi
	32

BAB III METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	34
B. Lokasi dan Waktu Penelitian	35
C. Fokus Penelitian	35
D. Jenis dan Sumber Data	35
E. Teknik Pengumpulan dan Pengolahan Data	37
F. Teknik Analisis Data.....	39

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Bentuk Manajemen Kinerja yang di Terapkan Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan.....	42
B. Penerapan Manajemen Kinerja dalam Meningkatkan Kualitas Pegawai Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan	49
C. Kualitas Pegawai Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan.....	57

BAB V PENUTUP

A. Simpulan.....	64
B. Saran.....	65

DAFTAR PUSTAKA	I
----------------------	---

LAMPIRAN-LAMPIRAN

BIODATA PENULIS

DAFTAR GAMBAR

NO	JUDUL GAMBAR	HALAMAN
1	Bagan Kerangka Pikir	33
2	Dokumentasi	



DAFTAR LAMPIRAN

NO. Lampiran	JUDUL LAMPIRAN
Lampiran 1	Surat Izin Penelitian dari PEMDA
Lampiran 2	Surat Izin Meneliti dari Kampus
Lampiran 3	Surat Keterangan Selesai Meneliti
Lampiran 4	Outline Pertanyaan
Lampiran 5	Surat Keterangan Wawancara
Lampiran 6	Dokumentasi Skripsi
Lampiran 7	Biodata Penulis

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Organisasi atau lembaga merupakan suatu kesatuan kompleks yang berusaha mengalokasikan sumber daya manusia, secara penuh demi tercapainya suatu tujuan. Apabila suatu organisasi mampu mencapai tujuan yang telah ditetapkan, maka dapat dikatakan bahwa organisasi tersebut efektif. Seiring dengan perkembangannya, semua organisasi dituntut untuk dapat bersaing memberikan pelayanan yang maksimal, tidak terkecuali organisasi pemerintah. Demikian halnya dengan aparat pemerintah sebagai abdi masyarakat dituntut untuk dapat memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat karena hal tersebut sudah merupakan salah satu fungsi yang harus dijalankan oleh pemerintah yang mempunyai tugas menyelenggarakan seluruh proses pelaksanaan pembangunan dalam berbagai sektor kehidupan mulai dari tingkat pusat hingga tingkat daerah.

Menghadapi tantangan globalisasi, lembaga-lembaga memerlukan strategi pengelolaan dan sumber daya manusia serta rumusan baru dalam rangka meningkatkan produktivitas kerja pegawai dan khususnya para pejabat struktural sehingga dapat dirasakan manfaatnya oleh masyarakat pemakai, anggota organisasi/lembaga.

Terbentuknya Kantor Dinas Sosial yang tetap eksis dan berkembang tidak serta merta berjalan begitu saja tanpa adanya metode atau strategi yang jitu untuk meningkatkan kualitas pegawai. Hal ini dapat dilihat dari respon masyarakat terhadap kinerja pegawai dinas sosial. Sumber daya yang berkualitas sebagai sebuah lembaga yang melayani atau membantu masyarakat.

Pada dasarnya kementerian Sosial yang secara garis besar bertugas secara langsung melayani masyarakat, terkait penyelenggaraan urusan dibidang rehabilitasi sosial, perlindungan social dan penanganan fakir miskin untuk membantu presiden dalam meyenggarakan pemerintahan Negara. Oleh karena itu organisasi pemerintahan memerlukan sumber daya. Sumber daya yang diperlukan untuk menciptakan daya, gerakan, aktivitas, kegiatan dan tindakan dalam sebuah organisasi, lembaga atau perusahaan. Sumber daya tersebut dapat berupa sumber daya alam, sumber daya finansial, sumber daya manusia, sumber daya ilmu pengetahuan dan sumber daya teknologi

Sumber daya manusia merupakan unsur penggerak yang paling penting dalam rangka pencapaian tujuan perusahaan. Tujuan pembentukan sebuah perusahaan adalah untuk mencapai tujuan bersama dan kelangsungan hidup sebuah perusahaan ditentukan oleh keberhasilannya dalam mencapai tujuan tersebut.¹ Keberhasilan untuk mencapai tujuan bersama tersebut diperlukan sebuah manajemen yang baik dan benar serta memiliki daya saing dalam mengelola sumber daya yang dimiliki.

Semua kegiatan organisasi/lembaga berprospek untuk menghasilkan sumber daya manusia (SDM) yang bermutu yakni SDM yang mampu memenuhi tuntutan tugas dan mengembangkan diri dengan sebaik-baiknya, sebab hanya dengan sumber daya yang berkualitaslah sebuah organisasi/lembaga dapat di kembangkan. Dengan kata lain, pemberdayaan semua anggota pengelolaan organisasi/lembaga harus dilakukan secara bermutu dan berkelanjutan.²

¹Suharti. *Kinerja Pegawai: Suatu Kajian Dengan Pendekatan Analisis Beban Kerja*, (Alauddin University Press: 2012), h.1

² Tampubolon, *Perguruan Tinggi Bermutu Paradigma,Paradigma Baru Manajemen Pendidikan Tinggi Menghadapi Tanggangan Abad Ke-21*,(Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.), h. 15

Realita menunjukkan bahwa sering dijumpai dalam suatu organisasi atau lembaga dimana produktivitas seorang pejabat sering mendapat sorotan, karena terkait dengan motivasi kerja, disiplin kerja dan tingkat kemampuan yang lemah, hal ini sering dikaitkan dengan tingkat kinerja yang kurang dan penguasaan bidang tugas secara profesional, sehingga dibutuhkan tenaga kerja yang lebih profesional dan berkualitas dan mampu mengetahui wilayah-wilayah kerjanya masing-masing sehingga memudahkan untuk mencapai tujuan yang telah disepakati atau ditetapkan sebelumnya.

Dengan kata lain, pemberdayaan semua anggota pengelolaan organisasi/lembaga harus dilakukan secara bermutu dan berkelanjutan.³Kualitas kerja merupakan suatu hal yang sangat dibutuhkan bagi pengembangan dan kemajuan teknologi adalah manusia yang mampu melihat masa depan dan sadar akan perubahan (*sense of change*). Kualitas sumber daya manusia menjadi faktor dominan bagi keberhasilan pembangunan dan kemajuan suatu bangsa maka perlu diketahui bahwa suatu Negara yang ingin maju harus mengembangkan kualitas sumber daya manusianya, ini menunjukkan bahwa sumber daya manusia yang berkualitas seperti aktif dalam mengantarkan kemajuan bagi organisasinya.

Atas dasar tujuan tersebut, maka sumber daya yang diperlukan baik sumber daya alam, sumber daya kapital, sumber daya manusia, teknologi dan mekanisme kerja yang akan ditempuh dalam mencapai tujuan dari organisasi. Perlu di pahami bahwa perencanaan kinerja juga dipengaruhi oleh faktor-faktor eksternal yang berada diluar kekuasaan organisasi. Namun tidak kalah pentingnya adalah faktor-faktor internal yang masih dalam kewenangan organisasi sendiri.

³Tampubolon, *Perguruan Tinggi Bermutu Paradigma,Paradigma Baru Manajemen Pendidikan Tinggi Menghadapi Tanggapan Abad Ke-21*”(Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.), h. 15.

Kinerja organisasi juga ditunjukkan oleh proses berlangsungnya kegiatan untuk mencapai tujuan tersebut. Di dalam proses pelaksanaan aktivitas harus selalu dilakukan monitoring, penilaian dan review atau peninjauan ulang terhadap kinerja sumber daya manusia. Melalui monitoring dilakukan pengukuran dan penilaian kinerja secara periodik untuk mengetahui pencapaian kemajuan kinerja dilakukan prediksi yang mungkin terjadi deviasi pelaksanaan terhadap rencana yang dapat mengganggu pencapaian tujuan.

Pengukuran kinerja dilakukan untuk mengetahui yang terdapat deviasi antara progress yang direncanakan dengan kenyataan. Untuk itu tujuan tersebut dapat dicapai mencerminkan hasil kerja, atau prestasi kerja dan sering kali dinyatakan sebagai kinerja organisasi, dilakukan evaluasi untuk mengetahui hasil kerja yang dicapai terhadap tujuan yang diinginkan. Terdapat hasil kerja atau prestasi kerja, dilakukan evaluasi kinerja. Evaluasi atau kinerja organisasi yang dipergunakan sebagai umpan balik dalam proses manajemen kinerja. Di sisi lain evaluasi dapat dipergunakan untuk melakukan perbaikan kinerja organisasi di masa yang akan datang.

Mengingat pentingnya proses kinerja untuk menjamin tercapainya tujuan yang diharapkan dan meningkatkan prestasi kerja, diperlukan pengelolaan terhadap kinerja dengan manajemen kinerja. Dengan demikian Kantor Dinas Sosial sebagai suatu organisasi atau lembaga yang tumbuh dan berkembang di tengah masyarakat untuk melayani masyarakat setempat. Untuk itu, upaya dalam meningkatkan sumber daya atau kualitas pegawai pada Kantor Dinas Sosial adalah dengan penerapan manajemen kinerja, diharapkan memperoleh pegawai dengan kualitas yang baik dan ditempatkan pada bidang yang ditekuni, maka upaya untuk untuk melahirkan pegawai yang berkualitas kiranya dapat terwujud khususnya pada Kantor Dinas Sosial Kabupaten Pangkajene Kepulauan.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul “*Penerapan Manajemen Kinerja dalam meningkatkan Kualitas Pegawai Dinas Sosial di Kabupaten Pangkajene Kepulauan*”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, maka yang menjadi masalah dalam penulisan ini adalah:

1. Bagaimana bentuk manajemen kinerja yang diterapkan di Dinas Sosial Kabupaten Pangkajene Kepulauan?
2. Bagaimana penerapan manajemen kinerja dalam meningkatkan kualitas pegawai Dinas Sosial di Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan?
3. Bagaimana kualitas Pegawai Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan?

C. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan permasalahan yang telah dikemukakan diatas maka penelitian ini bertujuan:

1. Untuk mengetahui bentuk manajemen kinerja yang diterapkan di Dinas Sosial.
2. Untuk mengetahui penerapan manajemen kinerja dalam meningkatkan kualitas pegawai dinas sosial di Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan.
3. Untuk Mengetahui kualitas Pegawai Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan.

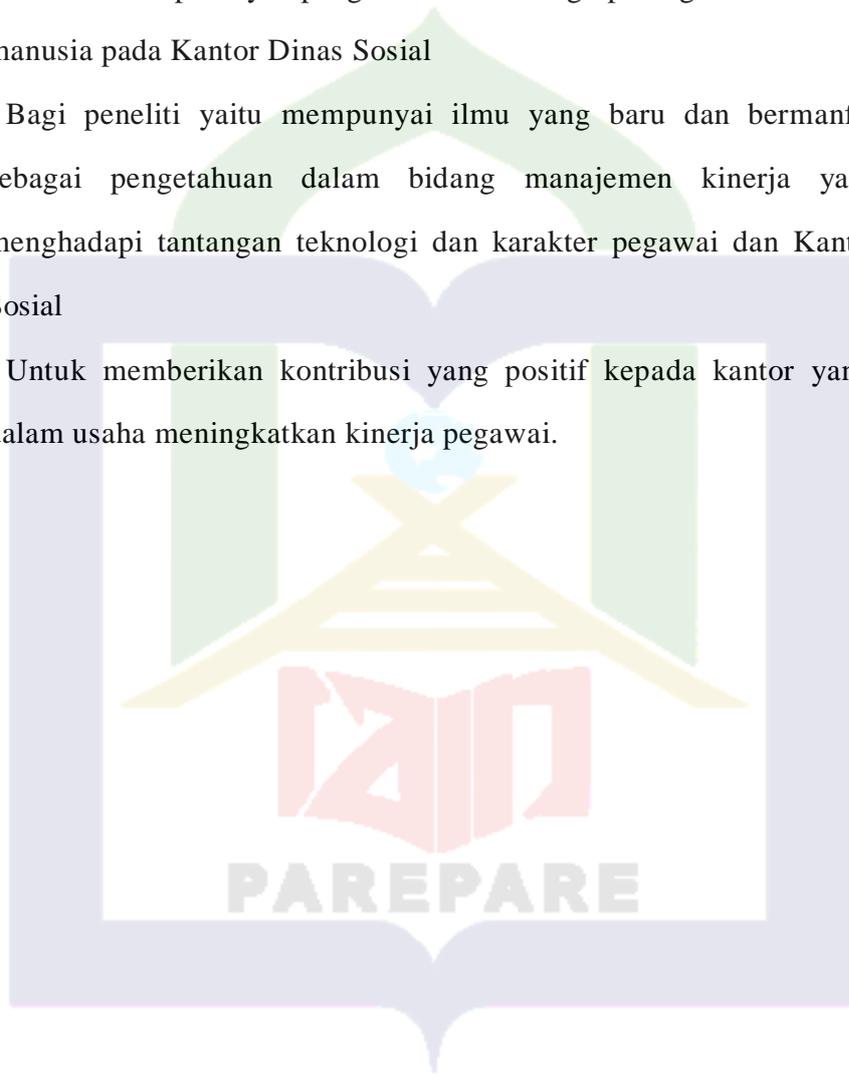
D. Kegunaan Pnelitian

Adapun kegunaan yang diperoleh dari penelitian ini adalah:

1. Kegunaan Teoretis
 - a) Memberikan sumbangan pikiran dan memperluas wawasan terkait pentingnya kualitas kerja dalam sebuah organisasi.
 - b) Sebagai tambahan pengetahuan mengenai manajemen kinerja dalam meningkatkan kualitas kerja pegawai.

2. Kegunaan Praktis

- a) Dapat dijadikan sebagai dasar pengambilan keputusan dalam meningkatkan kualitas kerja pegawai terutama di Kantor Dinas Sosial
- b) Usaha memperkaya pengetahuan tentang peningkatan sumber daya manusia pada Kantor Dinas Sosial
- c) Bagi peneliti yaitu mempunyai ilmu yang baru dan bermanfaat serta sebagai pengetahuan dalam bidang manajemen kinerja yang terus menghadapi tantangan teknologi dan karakter pegawai dan Kantor Dinas Sosial
- d) Untuk memberikan kontribusi yang positif kepada kantor yang terkait dalam usaha meningkatkan kinerja pegawai.



BAB II

TINJAUAN PENELITIAN

A. Tinjauan Penelitian Relevan

Penelitian ini membahas tentang Penerapan Manajemen Kinerja dalam meningkatkan Kualitas Pegawai Dinas Sosial di Kabupaten Pangkajene Kepulauan, penulis menggunakan beberapa referensi sebagai bahan acuan yang berhubungan dengan skripsi yang penulis teliti antara lain:

Peran Manajemen dalam Peningkatan Kualitas Pegawai di Kantor Kementerian Agama Kota Makassar. Skripsi ini disusun oleh Ingrid Anggriani.⁴ Persamaan dari penelitian saudara Ingrid dengan peneliti sekarang adalah sama-sama meneliti tentang kualitas pegawai, selain itu terdapat pula persamaan mengenai pengukuran peningkatan kinerja pegawai, perbedaannya pada peneliti sebelumnya fokus penelitiannya yaitu peran manajemen dalam peningkatan kualitas pegawai di Kantor Kementerian Agama Kota Makassar ditinjau dari segi unsur-unsur manajemen maupun dari segi fungsi-fungsi manajemen, sedangkan peneliti sekarang lebih berfokus pada penerapan manajemen kinerja dalam meningkatkan kualitas pegawai.

Analisis Pengembangan Karyawan Dalam Meningkatkan Kinerja Perusahaan (Studi pada BCA Kantor Cabang Utama Bandar Lampung). Skripsi ini disusun oleh Dati Sacia Ilya.⁵ Persamaan dari penelitian saudara Dati Sacia Ilya dengan peneliti sekarang yakni mengkaji dan untuk meningkatkan mutu/kualitas Pegawai/karyawan, selain itu terdapat pula persamaan mengenai

⁴ Ingrid Anggriani, “*Peran Manajemen Dalam Meningkatkan Kualitas Pegawai di Kantor Kementerian Agama Kota Makassar*” (Skripsi Sarjana; Fakultas Dakwah dan Komunikasi; Universitas Islam Negeri Makassar, Makassar : 2017) h.5

⁵ Dati Sacia Ilya, “*Analisis Pengembangan Karyawan dalam Meningkatkan Kinerja Perusahaan (Studi pada BCA Kantor Cabang Utama Bandar Lampung)*”.(Skripsi sarjana; Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik; Universitas Lampung, Bandar Lampung : 2017) h.7

pengukuran peningkatan kinerja pegawai metode yang di gunakan juga sama yakni pendekatan kualitatif. Perbedaan pada peneliti sebelumnya fokus penelitiannya yaitu untuk mengetahui proses dan hasil dari pelatihan pengembangan karyawan/pegawai di Bank Central Asia (BCA), dalam meningkatkan kinerja perusahaannya. Sedangkan penulis meneliti tentang Penerapan Manajemen Kinerja dalam Meningkatkan Kualitas Pegawai di Dinas Sosial. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelatihan pengembangan karyawan adalah karyawan mampu menghadapi segala perubahan baik internal maupun eksternal. Dengan banyaknya pengetahuan baru, pelayanan terhadap nasabah, pengetahuan produk dan strategi-strategi terasa lebih sistematis. Perusahaan telah menyiapkan bibit-bibit unggul dari karyawan tetap untuk meningkatkan kemampuan dan kualitas karyawan itu sendiri dan dana yang di sediakan oleh BCA Bandar Lampung untuk megembangkan karyawn sangat efektif.

Kualitas Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Kota Bandung. Skripsi ini di susun oleh Gagan Muhammad Rudyawan.⁶ Persamaan dari penelitian Gagan Muhammad Rudyawan dengan penelitian yang sekarang yakni mengkaji Ilmu manajemen untuk meningkatkan kualitas dan kinerja pegawai. Perbedaan pada penelitian sebelumnya peneliti terdahulu lebih berfokus untuk meningkatkan kinerja dari sumber daya manusia dengan menerapkan manajemen sumber daya manusia sebagai alat ukur untuk mengetahui kualitas sumber daya manusia di badan kepegawaian dengan metode pendekatan penelitian kuantitatif. sedangkan peneliti sekarang lebih berfokus pada penerapan manajemen kinerja dalam meningkatkan kualitas pegawai, dengan pendekatan metode penelitian kualitatif.

⁶ Gagan Muhammad Rudyawan” *Kualitas Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Kota Bandung*”(Skripsi Sarjana: Fakultas Ilmu Ekonomi dan Politik; Univesitas Pasundan: 2016)

B. Tinjauan Teori

Teori-teori yang dijadikan landasan atau pijakan berpikir dalam mengungkap konsep pemikiran tersebut adalah :

a. Teori Kompetensi

1. Pengertian Kompetensi

Kompetensi yang dalam bahasa arab adalah ahliyyah, yang berarti kelayakan. Dalam istilah syar'i ialah kelayakan seseorang individu untuk mewajibkan dan melaksanakan kewajiban, atau dengan bahasa lain kapabilitas individu yang menjadi sandaran tegaknya hak-hak yang yang wajib dia dapatkan hak atau yang menjadi tanggungjawab wajib atasnya (kewajiban).⁷

Kompetensi merupakan aspek kemampuan seseorang yang meliputi pengetahuan, keterampilan, sikap, nilai, atau karakteristik pribadi yang memungkinkan pekerja mencapai keberhasilan dalam menyelesaikan pekerjaan mereka melalui pencapaian hasil atau keberhasilan dalam menyelesaikan tugas-tugas.⁸

Kompetensi merupakan seperangkat pengetahuan, keterampilan, perilaku yang harus dimiliki seseorang dalam melaksanakan tugas keprofesionalannya. Sedangkan menurut Rivai dan Sagala, kompetensi merupakan keinginan untuk memberikan dampak pada orang lain dan kemampuan untuk mempengaruhi orang lain melalui strategi membujuk dan mempengaruhi.

2. Karakteristik Kompetensi

Herbert Spencer menjelaskan terdapat 5 tipe karakteristik kompetensi yakni sebagai berikut :⁹

⁷Shalah ash-shawi & Abdullah al-Mushlih, *Fikih Ekonomi Keuangan Islam*, Jakarta: darul haq, 2011, h. 37-38

⁸ Marliana Budhiningtias Winanti, *Pengaruh Kompetensi Terhadap Kinerja Karyawan*, Majalah Ilmiah Manajemen Informatika, Universitas Komputer Indonesia, h. 250

⁹ Wibowo, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada. 2007), h.

- a) Motif adalah suatu yang secara konsisten dipikirkan atau diinginkan orang yang menyebabkan tindakan.
- b) Sifat adalah karakteristik fisik dan respons yang konsisten terhadap situasi atau informasi.
- c) Konsep diri adalah sikap, nilai-nilai, atau citra diri seseorang.
- d) Pengetahuan adalah informasi yang dimiliki seseorang dalam bidang spesifik.
- e) Keterampilan adalah kemampuan mengerjakan tugas fisik atau mental tertentu

Selain itu Wibowo juga menjelaskan ada beberapa tipe kompetensi yang dapat dijelaskan sebagai berikut :¹⁰

- a) . *Planning competency*, dikaitkan dengan tindakan tertentu seperti menetapkan tujuan, menilai resiko dan mengembangkan urutan tindakan untuk mencapai tujuan.
- b) *Influence competency*, dikaitkan dengan tindakan seperti mempunyai dampak pada orang lain, memaksa melakukan tindakan tertentu atau membuat keputusan tertentu, dan memberi inspirasi untuk bekerja menuju tujuan organisasi.
- c) *Communication competency*, dalam bentuk kemampuan berbicara, mendengarkan orang lain, komunikasi tertulis dan nonverbal.
- d) *Interpersonal competency*, meliputi, empati, membangun konsensus, networking, persuasi, negosiasi, diplomasi, manajemen konflik, menghargai orang lain, dan jadi team player.

¹⁰ Wibowo, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada. 2007), h. 115

- e) *Thinking competency*, berkenaan dengan, berpikir strategis, berpikir analitis, berkomitmen terhadap tindakan, memerlukan kemampuan kognitif, mengidentifikasi mata rantai dan membangkitkan gagasan kreatif.
- f) *Organizational competency*, meliputi kemampuan merencanakan pekerjaan, mengorganisasi sumber daya mendapatkan pekerjaan dilakukan, mengukur kemampuan, dan mengambil resiko yang diperhitungkan.
- g) *Human resources management competency*, merupakan kemampuan dalam bidang, team building, mendorong partisipasi, mengembangkan bakat, mengusahakan umpan balik kinerja, dan menghargai keberagaman.
- h) *Leadership competency*, merupakan kompetensi meliputi kecakapan memosisikan diri, pengembangan organisasional, mengelola transisi, orientasi strategis, membangun visi, merencanakan masa depan, menguasai perubahan dan melopori kesehatan tempat kerja.
- i) *Client service competency*, merupakan kompetensi berupa : mengidentifikasi dan menganalisis pelanggan, orientasi pelayanan dan pengiriman, bekerja dengan pelanggan, tindak lanjut dengan pelanggan, membangun patnership dan berkomitmen terhadap kualitas.
- j) *Bussines competency*, merupakan kompetensi yang meliputi : manajemen finansial, keterampilan pengambilan keputusan bisnis, bekerja dalam sistem, menggunakan ketajaman bisnis, membuat keputusan bisnis dan membangkitkan pendapatan.
- k) *Self management competency*, kompetensi berkaitan dengan menjadi motivasi diri, bertindak dengan percaya diri, mengelola pembelajaran sendiri, mendemonstrasikan fleksibilitas, dan berinisiatif.

- 1) *Technical/operational competency*, kompetensi berkaitan dengan mengerjakan tugas kantor, bekerja dengan teknologi komputer, menggunakan peralatan lain, mendemonstrasikan keahlian teknis dan profesional dan membiasakan bekerja dengan data dan angka.

3. Tingkatan Kompetensi

Herbert Spencer menjelaskan terdapat 3 tingkatan kompetensi yang telah di kelompokkan yakni sebagai berikut :¹¹

Behavior tools

- a) *Knowledge* merupakan informasi yang digunakan orang dalam bidang tertentu, misalnya membedakan antara akuntan senior dan junior.
- b) *Skill* merupakan kemampuan orang untuk melakukan sesuatu dengan baik. Misalnya, mewawancarai dengan efektif, dan menerima pelamar yang baik *skill* menunjukkan produk.

Image attribute

- a) *Social role* merupakan pola perilaku orang yang diperkuat oleh sekelompok sosial atau organisasi. Misalnya, menjadi pemimpin atau pengikut.
- b) *Self image* merupakan pandangan orang terhadap dirinya sendiri, identitas, kepribadian, dan harga dirinya. Misalnya melihat dirinya sebagai pengembang atau manajer yang berbeda diatas “*fast track*”.

Personal characteristic

- a) *Traits* merupakan aspek tipika berperilaku. Misalnya, menjadi pendengar yang baik.

¹¹ Wibowo, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada. 2007), h. 111

- b) *Motive* merupakan apa yang mendorong perilaku seseorang dalam bidang tertentu (prestasi, afiliasi, kekuasaan). Misalnya ingin mempengaruhi perilaku orang lain untuk kebaikan organisasi.

4. Faktor Yang Mempengaruhi Kompetensi

Michael Zwell mengungkapkan bahwa terdapat beberapa faktor yang dapat mempengaruhi kecakapan kompetensi seseorang, yaitu sebagai berikut:¹²

- a) Keyakinan dan nilai-nilai Keyakinan orang tentang dirinya maupun terhadap orang lain akan sangat mempengaruhi perilaku. Kepercayaan banyak pekerja bahwa manajemen merupakan musuh yang mencegah mereka melakukan inisiatif yang seharusnya dilakukan.
- b) Keterampilan Keterampilan memainkan peran di kebanyakan kompetensi. Berbicara didepan umum merupakan keterampilan yang dapat dipelajari, dipraktikkan, dan diperbaiki.
- c) Pengalaman Keahlian dari banyak kompetensi memerlukan pengalaman mengorganisasi orang, komunikasi dihadapan kelompok, menyelesaikan masalah, dan sebagainya.
- d) Karakteristik kepribadian Kepribadian dapat mempengaruhi keahlian manajer dan pekerja dalam sejumlah kompetensi, termasuk dalam penyelesaian konflik, menunjukkan kepedulian interpersonal, kemampuan bekerja dalam tim, memberikan pengaruh dan membangun hubungan.
- e) Motivasi Motivasi merupakan faktor dalam kompetensi yang dapat berubah. Dengan memberikan dorongan, apresiasi terhadap pekerja bawahan, memberikan pengakuan, dan perhatian individual dari atasan dapat mempunyai pengaruh terhadap motivasi seseorang bawahan.

¹² Wibowo, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada. 2007), h. 126

- f) Isu emosional Hambatan emosional dapat membatasi penguasaan kompetensi. Takut membuat kesalahan, menjadi malu, merasa tidak disukai, atau tidak menjadi bagian, semuanya cenderung membatasi motivasi dan inisiatif.
- g) Kemampuan intelektual Kompetensi tergantung pada pemikiran kognitif seperti pemikiran konseptual dan pemikiran analitis. Tidak mungkin memperbaiki melalui setiap intervensi yang diwujudkan suatu organisasi.
- h) Budaya organisasi Budaya organisasi mempengaruhi kompetensi sumber daya manusia dalam kegiatan seperti: rekrutmen dan seleksi karyawan, praktik pengambilan keputusan.

b. Teori Kedisiplinan

1. Pengertian Kedisiplinan

Ronquilla (*word Press*) kata disiplin berasal dari bahasa latin *Discerre* yang berarti belajar. Dari kata ini timbul *Displina* yang berarti pengajaran atau pelatihan. Disiplin adalah kondisi kendali dari pegawai atau karyawan dan perilaku tertib yang menunjukkan tingkat kerja sama yang sesungguhnya dalam salah satu organisasi. Salah satu aspek hubungan internal pegawai atau karyawan adalah tindakan disipliner. Tindakan disipliner (*disciplinary action*) menegakkan sanksi apabila ia melanggar tugas yang diberikan.¹³ Disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya.¹⁴

Menurut Keith Davis disiplin kerja dapat diartikan sebagai pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi.¹⁵ Disiplin kerja

¹³ Mondy, R Wayne, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Penerbit Erlangga Edisi 10, Bandung). Hal 162

¹⁴ Singomedjo Markum, 2000 dalam Edy Sutrisna, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Cet.6Jakarta: Kencana,2009) h.85

¹⁵ Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, h.129

adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan bawahannya agar mereka bersedia meningkatkan kesadaran seseorang menaati semua peraturan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan organisasi dan norma-norma social yang berlaku. Kedisiplinan harus ditegakkan dalam suatu organisasi, tanpa disiplin pegawai yang baik, sulit organisasi untuk mewujudkan tujuannya. Jadi, kedisiplinan adalah kunci suatu organisasi dalam mencapai tujuannya.¹⁶ Disiplin juga dapat diartikan sebagai proses latihan pengendalian diri untuk bekerja efektif,efesien,dan produktif. Tujuan disiplin adalah latihan pengendalian diri untuk meningkatkan prestasi kerja sehingga tercapai tujuan organisasi.¹⁷

2. Jenis-Jenis Disiplin Kerja

Menurut Darsono dan Siswandoko. Disiplin dibedakan beberapa macam:

a) Disiplin preventif

Disiplin preventif merupakan cara untuk mencipta iklim organisasi yang kondusif untuk meningkatkan produktivitas kerja. Pekerja perilakunya diaturoleh norma-norma organisasi agar tidak merugikan organisasi ditempat mereka bekerja.Syarat-syarat untuk menegakkan disiplin preventif adalah:

- 1) Pegawai diseleksi dan ditempatkan sesuai dengan aturan yang berlaku.
- 2) Pegawai dididik dan dilatih sebelum ditempatkan pada suatu pekerjaan
- 3) Pegawai ditempatkan sesuai kebutuhan dan kemampuannya.
- 4) Membangun pegawai untuk memiliki sikap positif terhadap pekerjaan yang akan dikerjakan.

¹⁶ Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, h.193-194

¹⁷ Darsono dan Siswandoko, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, h. 129

- 5) Membangun pegawai untuk memiliki keberanian mengeluarkan pendapat dan memberikan kesempatan kepadanya.
- 6) Mengevaluasi kinerja pegawai dan memberikan hasilnya sebagai umpan balik untuk memperbaiki pola pikir dan perilakunya dalam pekerjaan.

b) Disiplin Positif

Disiplin positif adalah pembinaan mental karyawan yang kinerjanya tidak memuaskan. Tujuannya adalah membantu karyawan memperbaiki diri, bukan pemberian sanksi. Pandangan ini didasarkan bahwa karyawan pada umumnya bersedia bertanggung jawab atas pekerjaannya. Langkah-langkah untuk menegakkan disiplin positif adalah:

- 1) Rumusan norma-norma kerja yang harus dipatuhi pegawai.
- 2) Sosialisasikan melalui pendidikan dan latihan norma-norma kerja tersebut.
- 3) Mengevaluasi kinerja pegawai dan memberikan hasilnya kepada pegawai.
- 4) Membina mental karyawan yang kinerjanya tidak memuaskan.

Disiplin positif hakikatnya merupakan prosedur yang menganjurkan karyawan untuk memonitor perilaku mereka sendiri dan menerima tanggung jawab akibat yang mereka lakukan.¹⁸

c) Disiplin Progresif

Disiplin progresif adalah intervensi manajemen kepada karyawan yang kinerjanya tidak memuaskan organisasi sebelum karyawan yang bersangkutan diberi sanksi atau diberhentikan. Tujuannya adalah untuk memberhentikan kesempatan pada SDM untuk memperbaiki kinerja sebelum terkena hukuman atau pemberhentian. Ada 4 (empat) tahap yang dilalui untuk penerapan disiplin

¹⁸ Darsono dan Siswandoko, *Manajemen Sumber Daya Manusia* h. 130-132.

progresif yaitu:

- 1) Peringatan secara lisan (*verbal warning*)
- 2) Peringatan secara tertulis (*written warning*)
- 3) Skorsing (*suspension*)
- 4) Pemberhentian (*discharge*)

Contoh disiplin progresif yaitu:

- 1) Teguran secara lisan oleh atasan
- 2) Teguran tertulis dengan catatan dalam arsip.
- 3) Skorsing dalam pekerjaan satu sampai tiga hari.¹⁹

3. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Menurut Singodimedjo (2000) dalam faktor yang mempengaruhi disiplin kerja adalah:

- a) Besar kecilnya pemberian kompensasi Besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. Bila ia menerima kompensasi yang memadai, mereka akan dapat bekerja tenang dan tekun.
- b) Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam organisasi Keteladanan pimpinan sangat penting sekali, karena dalam lingkungan organisasi. Semua pegawai akan selalu memerhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan disiplin dirinya dan bagaimana pimpinan ia dapat mengendalikan dirinya dari ucapan, perbuatan, dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang sudah ditetapkan.
- c) Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan. Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam perusahaan, bila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama. Disiplin tidak

¹⁹ Faiz satrianegara *Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia* (Uin Alauddin Makassar:2013) h.185

mungkin ditegakkan bila peraturan yang dibuat hanya berdasarkan instruksi lisan yang dapat berubah-ubah sesuai dengan kondisi dan situasi.

- d) Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan. Bila seorang pegawai yang melanggar disiplin, maka perlu ada keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dibuatnya, Adanya tindakan terhadap pelanggar disiplin, sesuai dengan sanksi yang ada.
- e) Ada tidaknya pengawasan pimpinan Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh organisasi perlu ada pengawasan, yang akan mengarahkan para pegawai agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan yang telah ditetapkan. Dengan adanya pengawasan maka sedikit banyaknya pegawai, akan terbiasa melaksanakan disiplin kerja.
- f) Ada tidaknya perhatian kepada para pegawai. Karyawan/pegawai adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara yang satu dengan yang lain. Seorang pegawai tidak hanya puas dengan penerimaan kompensasi yang tinggi, pekerjaan yang menantang, tetapi juga mereka masih membutuhkan perhatian yang besar dari pimpinannya sendiri. Keluhan dan kesulitan mereka ingin didengar, dan dicarikan jalan keluarnya, dan sebagainya. Pimpinan yang berhasil memberi perhatian yang besar kepada para pegawai akan dapat menciptakan disiplin kerja yang baik. Pimpinan demikian akan selalu dihormati dan dihargai oleh para karyawan, sehingga akan berpengaruh besar kepada prestasi, semangat kerja, dan moral kerja karyawan.
- g) Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin. Kebiasaan-kebiasaan positif antara lain :

- 1) Saling menghormati, bila ketemu dilingkungan pekerjaan.
- 2) Melontarkan pujian sesuai dengan tempat dan waktunya, sehingga para pegawai akan turut merasa bangga dengan pujin tersebut.
- 3) Sering mengikutsertakan pegawai dalam pertemuan-pertemuan, apalagi pertemuan yang berkaitan dengan nasib dan pekerjaan mereka.
- 4) Memberi tahu bila ingin meninggalkan tempat kepada rekan sekerja, dengan menginformasikan, kemana dan untuk urusan apa, walaupun kepada bawahan sekalipun.²⁰

4. Indikator-indikator Displin Kerja

Pada dasarnya banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan suatu organisasi, diantaranya:

a) Disiplin Preventif :

1) Tujuan dan Kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan.

2) Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan diminta diperlakukan sama dengan manusia yang lainnya.

b) Disiplin Positif:

Waskat (pengawasan melekat) adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan, dengan waskat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi kerja bawahannya.

²⁰ Edy sutrisna, Manajemen umber Daya Manusia h.89-93

c) Disiplin Progresif

1) Sanksi hukuman

Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Dengan sanksi hukuman yang sangat berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan perusahaan, sikap, dan perilaku indisipliner karyawan akan berkurang.

2) Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan. ketegasan pimpinan menegur dan menghukum setiap karyawan yang indisipliner akan mewujudkan kedisiplinan yang baik pada organisasi tersebut.²¹

5. Pelaksanaan Disiplin Kerja

Organisasi atau perusahaan yang baik harus berupaya menciptakan peraturan atau tata tertib yang akan menjadi rambu-rambu yang harus dipenuhi oleh seluruh pegawai dalam organisasi. Peraturan-peraturan yang akan berkaitan dengan disiplin itu antara lain :

- a) Peraturan jam masuk, pulang, dan jam istirahat.
- b) Peraturan dasar tentang berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan.
- c) Peraturan cara-cara melakukan pekerjaan dan berhubungan dengan unit kerja lain.
- d) Peraturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai selama dalam organisasi dan sebagainya.²²

²¹ Hasibuan Manajemen Sumber Daya Manusia h.194-198

²² Edy Sutrisna, Manajemen Sumber Daya Manusia h. 94

6. Disiplin Kerja Menurut Perspektif Islam

Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan organisasi dan norma-norma yang berlaku.²³ Bukan hanya untuk menaati peraturan yang berlaku oleh atasan/pimpinan. Allah Swt memerintahkan kaum beriman untuk disiplin tentang hal ibadah, yang dilakukan tepat waktu, tanpa menunda-nunda perintah Allah Swt. Dalam ajaran Islam, banyak ayat al-Qur`an yang memerintahkan disiplin dalam arti ketaatan pada peraturan yang telah ditetapkan. Antara lain disebutkan dalam surah an-Nisâ` ayat 59:

تَنَازَعْتُمْ فِي شَيْءٍ فَرُدُّوهُ إِلَى اللَّهِ وَالرَّسُولِ إِنْ كُنْتُمْ تُؤْمِنُونَ بِاللَّهِ وَالْيَوْمِ الْآخِرِ ذَلِكَ خَيْرٌ وَأَحْسَنُ تَأْوِيلًا □

Terjemahnya:

“Hai orang-orang yang beriman, taatilah Allah dan taatilah Rasul (nya), dan ulil amri di antara kamu. Kemudian jika kamu berlainan pendapat tentang sesuatu, Maka kembalikanlah ia kepada Allah (Al Quran) dan Rasul (sunnahnya), jika kamu benar-benar beriman kepada Allah dan hari kemudian. yang demikian itu lebih utama (bagimu) dan lebih baik akibatnya.”²⁴

Dari ayat di atas terungkap pesan untuk patuh dan taat kepada para pemimpin, dan jika terjadi perselisihan di antara mereka, maka urusannya harus dikembalikan kepada aturan Allah SWT dan Rasul-Nya. Namun, tingkat kepatuhan manusia kepada pemimpinnya tidak bersifat mutlak. Jika perintah yang diberikan pemimpin bertentangan dengan aturan atau perintah Allah dan Rasul-Nya, maka perintah tersebut harus tegas ditolak dan diselesaikan dengan

²³ Hasibuan Manajemen Sumber Daya Manusia h.193

²⁴ Al-Qur`an dan Terjemahannya Departemen Agama RI, Karya Insan Indonesia, Jakarta, 2004, h. 114

musyawarah. Namun jika aturan dan perintah pemimpin tidak bertentangan dengan Syariat Allah dan Rasul-Nya, maka Allah menyatakan ketidaksukaannya terhadap orang-orang yang melewati batas.

Di samping mengandung arti taat dan patuh pada peraturan, disiplin juga mengandung arti kepatuhan kepada perintah pemimpin, perhatian dan kontrol yang kuat terhadap penggunaan waktu, tanggungjawab atas tugas yang diamanahkan, serta kesungguhan terhadap bidang keahlian yang ditekuni. Islam mengajarkan kita agar benarbenar memperhatikan dan mengaplikasikan nilai-nilai kedisiplinan dalam kehidupan sehari-hari untuk membangun kualitas kehidupan masyarakat yang lebih baik. Pesan-pesan moral yang terkandung dalam ajaran Islam, memberi interpretasi yang lebih luas dan jelas kepada umatnya untuk berlaku dan bertindak disiplin. Bahkan dari beberapa rangkaian ibadah, seperti shalat, puasa, zakat maupun haji, terkandung perintah untuk berlaku disiplin. Dengan demikian, nilai-nilai moral ajaran Islam diharapkan mampu menjadi energi pendorong pelaksanaan kedisiplinan. Dalam skala lebih luas, untuk meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat.

C. Kerangka Konseptual

Skripsi ini berjudul “Penerapan Manajemen Kinerja dalam meningkatkan Kualitas Pegawai Dinas Sosial di Kabupaten Pangkajene Kepulauan ”.Judul tersebut mengandung unsur pokok kata yang perlu dibatasi agar pembahasannya dalam skripsi ini lebih fokus dan lebih spesifik.

Selain itu tinjauan konseptual memiliki pembatasan makna terkait dengan judul tersebut akan memudahkan pemahaman terhadap isi pembahasan serta dapat menghindarkan dari kesalahpahaman. Adapun uraian dari definisi operasional sebagai berikut.

1. Manajemen Kinerja

a) Pengertian Manajemen Kinerja

Kinerja berasal dari kata *performance*. Ada pula yang memberikan pengertian *performance* sebagai hasil kerja atau prestasi kerja. Namun sebenarnya kinerja mempunyai makna yang sangat luas, bukan hanya hasil kerja tetapi termasuk proses pekerjaan berlangsung. Manajemen kinerja merupakan suatu pendekatan sistematis untuk memperbaiki kinerja melalui proses berkelanjutan dalam penetapan sasaran-sasaran kinerja strategis, mengukur kinerja, mengumpulkan, menganalisis, menelaah dan melaporkan data kerja serta menggunakan data tersebut untuk memacu perbaikan kinerja.²⁵

Dalam sumber lain kinerja adalah hasil yang diinginkan dari pelaku, maksudnya kinerja pegawai atau karyawan merupakan hasil untuk kerja dalam melaksanakan suatu pekerjaan. Menurut Ainsworth, Smith dan Millership bahwa kinerja berarti hasil akhir. Kinerja adalah titik akhir orang, sumber daya, dan lingkungan tertentu, apakah produk yang tak tampak atau jasa yang kurang terlihat langsung.²⁶

Ada beberapa pandangan menurut para pakar mengenai pengertian manajemen kinerja yaitu:

- 1) Bacal memandang manajemen kinerja sebagai proses komunikasi yang dilakukan secara terus menerus dalam kemitraan antara karyawan dengan atasan langsungnya.²⁷

²⁵ Mahmudi, *Manajemen Kinerja Sektor Publik*, Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN (Cet. I dan II, 2003 Dan 2007), h. 5

²⁶ A Husein Fattah. *Kepuasan Kerja dan Kinerja Pegawai*. (Yogyakarta. Elmatara. 2017), h. 8

- 2) Amstrong mengatakan bahwa manajemen kinerja adalah proses sistematis untuk memperbaiki kinerja organisasional dengan mengembangkan kinerja individual dan tim.
- 3) Philpott dan Sheppard memandang bahwa manajemen kinerja dimaksudkan memperbaiki fokus strategis dan efektivitas organisasi melalui memastikan perbaikan secara berkelanjutan dalam kinerja individual dan tim.

Manajemen kinerja merupakan suatu pendekatan sistematis untuk memperbaiki kinerja melalui proses berkelanjutan dalam penetapan sasaran-sasaran kinerja strategis, mengukur kinerja, mengumpulkan, menganalisis, menelaah dan melaporkan data kerja serta menggunakan data tersebut untuk memacu perbaikan kinerja.²⁸ kinerja atau prestasi kerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.²⁹ Kinerja adalah merupakan suatu proses tentang bagaimana pekerjaan berlangsung untuk mencapai hasil kerja.³⁰ Kinerja atau prestasi kerja adalah sebagai hasil atau apa yang keluar (outcomes) dari sebuah pekerjaan dan kontribusi mereka pada organisasi.³¹ Sesuai dengan pendapat tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan kinerja adalah proses tentang bagaimana pekerjaan berlangsung dengan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas sebagai kontribusi bagi organisasi atau perusahaan sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai.

²⁸Mahmudi, *Manajemen Kinerja Sektor Publik*, Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN (Cet. I dan II, 2003 Dan 2007), h. 5

²⁹ Anwar P Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2000), h.67

³⁰ Wibowo, *Manajemen Kinerja*, (Jakarta: 2007), h.67

³¹ Achmad S Ruky, *Sistem Manajemen Kinerja*, (Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, 2001), h.16

Beberapa pendapat di atas dapat Amstrong menyimpulkan bahwa manajemen kinerja adalah proses menyelaraskan atau mengintegrasikan organisasional atau individual untuk mencapai efektivitas organisasi.³² Dapat disimpulkan bahwa manajemen kinerja merupakan sebuah proses yang mengelola seluruh kegiatan organisasi untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya. Dengan demikian maka manajemen kinerja dapat memberikan manfaat yakni: menyesuaikan tujuan organisasi dengan tujuan tim dan individu, memperbaiki kinerja, memotivasi kerja, meningkatkan komitmen, membantu pekerja yang terampil untuk tidak pindah, mendukung inisiatif kualitas total dan pelayanan pelanggan dan mendukung program perubahan budaya.

b) Model Manajemen Kinerja

Model Amstrong dan Baron

Proses Manajemen Kinerja dilihat sebagai suatu rangkaian aktifitas yang dilakukan secara berurutan agar dapat mencapai hasil yang diharapkan untuk manajemen kinerja yang digambarkan Amstrong dan Baron adalah sebagai berikut:

- 1) Misi Organisasi dan Tujuan Strategis ; Merupakan titik awal Proses Manajemen Kinerja Misi dan tujuan strategis dijadikan acuan bagi tingkatan manajemen dibawahnya perumusan misi dan tujuan strategis ditujukan untuk memastikan bahwa setiap kegiatan selanjutnya harus sejalan dengan tujuan tersebut dan diharapkan dapat memberikan kontribusi pada prestasi.
- 2) Rencana dan Tujuan Bisnis dan Departemen ; Merupakan penjabaran dari misi organisasi dan tujuan strategis. Pada kasus tertentu rencana dan tujuan bisnis diterapkan lebih dahulu kemudian dijabarkan dan dibebankan

³² Amstrong, Michael. Handbook Of Performance Manajemen (Alih Bahasa: Tony Setiawan.). Yogyakarta: Tugu, 2004, h. 9

pada departemen yang mendukungnya sebaliknya, dapat juga terjadi bahwa kemampuan departemen dapat menjadi pembatas dalam menetapkan rencana dan tujuan bisnis bila ini terjadi tujuan departemen ditentukan lebih dahulu.

- 3) Kesepakatan kinerja dan pengembangan; Merupakan kesepakatan yang dicapai antara individu dengan manajernya tentang sasaran dan akuntabilitasnya, biasanya dicapai pada rapat formal. Proses kesepakatan kinerja menjadi mudah jika kedua pihak menyiapkan pertemuan dengan mengkaji ulang progress terhadap sasaran yang disetujui. Kontrak kinerja merupakan dasar untuk mempertimbangkan rencana yang harus dibuat untuk memperbaiki kinerja. Kontrak kinerja juga menjadi dasar dalam melakukan penilaian terhadap kinerja bawahan.
- 4) Rencana kinerja dan pengembangan; merupakan eksplorasi bersama tentang apa yang perlu dilakukan dan diketahui individu untuk memperbaiki kinerja dan mengembangkan keterampilan dan kompetensinya dan bagaimana manajer dapat memberikan dukungan dan bimbingan yang diperlukan.
- 5) Tindakan kerja dan pengembangan; Manajemen kinerja membantu orang untuk siap bertindak sehingga mereka dapat mencapai hasil seperti yang diharapkan.
- 6) Monitoring dan umpan balik berkelanjutan; konsep terpenting dan sering berulang adalah proses mengelola dan mengembangkan standar kinerja. Dalam hal ini dibutuhkan sikap keterbukaan, kejujuran, bersifat positif dan terjadinya komunikasi dua arah antara supervisor dan pekerja sepanjang tahun.
- 7) Review formal dan umpan balik; dalam melakukan *review*, pemimpin

member kesempatan kepada bawahan untuk member komentar tentang kepemimpinan. *Review* mencakup tentang pencapaian sasaran, tingkat kompetensi yang dicapai, kontribusi terhadap nilai nilai utama, pencapaian pelaksanaan rencana, pengembangan pribadi, pertimbangan tentang masa depan, perasaan dan aspirasi tentang pekerjaan, dan komentar terhadap sukungan manajer. Hasil *Review* menjadi umpan balik bagi kontrak kinerja.

- 8) Penilaian kinerja menyeluruh; penilaian dilakukan dengan melihat hasil atau prestasi kerja. tingkatan penilaian dapat bervariasi tergantung pada jenis organisasi dan pekerjaan yang dilakukan.³³

Model Amstrong dan Baron ialah model yang mengemukakan siklus manajemen kinerja sebagai siklus atau urutan proses yang dapat dilihat merupakan serangkaian aktivitas yang dapat dilakukan secara berurutan agar mendapatkan hasil yang diharapkan melalui urutan seperti siklus manajemen kinerja model Amstrong dan Baron yang mana terdapat beberapa didalam siklus seperti:

- 1) Misi
 - 2) Rencana
 - 3) Kesepakatan Kinerja
 - 4) Rencana Kinerja
 - 5) Tindakan Kinerja
 - 6) Monitoring
 - 7) Review
 - 8) Penilaian Kinerja
- a) Tahapan-Tahapan Manajemen Kinerja

³³Wibowo, *Manajemen Kinerja* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2013), h.26

1) Perencanaan Kinerja

Menurut Bacal perencanaan kinerja merupakan proses dimana pekerja dan manajer bekerja bersama merencanakan apa yang harus dilakukan pekerja dalam setahun mendatang, mengidentifikasi dan merencanakan mengatasi hambatan dan saling pengertian terhadap pekerjaan. Perencanaan adalah proses dasar dimana manajemen mamutuskan tujuan dan cara mencapainya. Perbedaan pelaksanaan adalah hasil tipe dan tingkat perencanaan yang beda pula. Perencanaan dalam organisasi adalah esensial, karena dalam kenyataannya perencana memegang peran lebih disbanding fungsi-fungsi manajemen lainnya. Fungsi pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan sebenarnya hanya melaksanakan keputusan-keputusan perencanaan.³⁴

Menurut George R.Terry dan Lealie W. Reu perencanaan adalah, proses memutuskan tujuan-tujuan apa yang akan dikejar selama suatu jangka waktu yang akana dating dan apa yang dilakukan agar tujuan dapat tercapai.³⁵ Sedangkan menurut Mary Robins, perencanaan adalah suatu proses yang melibatkan penentuan sasaran dan tujuan organisasi, menyusun strategi menyeluruh untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan dan mengembangkan rencana secara komperehensif, untuk mengintegrasikan dan mengkoordinasikan kegiatan.³⁶

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa perencanaan merupakan kegiatan dalam proses pengambilan sebuah keputusan yang mengandung keadaan masa depan atau jangka panjang tentang kebutuhan organisasi yang berhubungan dengan program kegiatan yang akan dilaksanakan seefeien mungkin. Sehingga perencana harus dapat menggariskan segala tindakan organisasi agar berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

³⁴ T.Hani Handoko, *Manajemen*, (Yogyakarta : BPFE),h.77

³⁵ George R. Terry dan Leslie W. Rue, *Dasar-dasar Manajemen* (Jakarta: PT Bumi Askara, 2000) h. 43

³⁶ Muhammad Munir, Wahyu ilahi, *Manajemen Dakwah*,(Jakarta: Kencana, 2009). h. 96

2) Pelaksanaan Kinerja

Hasil penelitian yang dilakukan oleh Clive Fletcher dan Richard Williams menyimpulkan bahwa ada empat prinsip yang mendasari manajemen kinerja yang efektif:

- a) Manajemen kinerja dimiliki dan dimotori oleh manajemen lini dan bukan oleh bagian sumber daya manusia.
- b) Penekanan terhadap nilai dan target organisasi.
- c) Manajemen kinerja bukanlah merupakan sekumpulan pemecahan masalah, tetapi sesuatu yang harus dikembangkan secara khusus untuk suatu organisasi tertentu.
- d) Manajemen kinerja harus berlaku bagi semua staf, bukan hanya sebagian dari kelompok manajerial saja.³⁷

3) Review Kerja

Review kinerja merupakan penilaian formal oleh atasan atau manajer terhadap bawahannya atas kinerjanya dalam periode waktu tertentu yang disepakati.³⁸

Adapun manfaat review kinerja bagi individual;

- a) Objektivitas
- b) informasi berharga atas harapan, standar, dan sumber daya, umpan balik
- c) menyadari potensi pekerja
- d) Umpan balik
- e) Kenaikan upah
- f) Pelatihan dan pengembangan
- g) menyepakati sasaran
- h) Memperbaiki pekerjaan.

³⁷Surya Dharma, *Manajemen Kinerja*, (Yogyakarta: Celeban Timur, 2005), h.57

³⁸Wibowo, *Manajemen Kinerja* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2013), h. 194

Adapun manfaat reiew kinerja untuk kepentingan manajerial sebagai berikut:

- a) Menyoroti siapa yang berkinerja tinggi
- b) Mengetahui siapa yang patut dipromosikan
- c) Mengetahui siapa yang perlu diberi kompenansi
- d) Pengembangan tim
- e) Pelatihan dan pengembangan
- f) Komunikasi antar manajer dan pekerja
- g) Menetapkan tujuan dan sasaran,

Review kinerja juga member manfaat bagi organisasi adapun manfaat review kinerja bagi organisasi sebagai berikut:

- a) Meningkatkan produktivitas
 - b) Tujuan dan visi yang jauh lebih luas
 - c) Menarik pelamar yang baik
 - d) Pergantian staff lebih rendah³⁹
- 4) Evaluasi Kinerja

Evaluasi kinerja adalah suatu kegiatan yang dilakukan manajemen atau oenilaian untuk menilai hasil kerja dengan cara membandingkan hasil kerja dengan uraian atau deskripsi pekerja dalam satu priode tertentu biasanya setiap akhir tahun.⁴⁰ Menurut Hadari Nawawi Evaluasi kinerja adalah suatu kegiatan mengukur atau menilai pekerjaan yang hasilnya dijadikan umpan balik untuk membuat keputusan mengenai keberhasilan atau kegagalan seorang karyawan dalam melaksanakan tugas pokoknya. Keputusan tersebut tidak sekedar berpengaruh, tetapi juga menentukan masa depannya dala, bekerja, yang akan

³⁹ Wibowo, *Manajemen Kinerja* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2013), h.198-202

⁴⁰ Siswanto B. Sastrohardiwiryo, *Manajemen Tenaga Kerja* (Jakarta: Bumi Askara), h.

sebaliknya menjadi buruk apabila dinilai gagal, yang tidak mustahil akan memperoleh sanksi atau hukuman, bahkan mungkin akan mengalami pemutusan hubungan kerja.⁴¹

Pandangan Vechio, Robbins, Kreitner, dan Kinicki pada dasarnya sama dan bersifat saling melengkapi, metode yang digunakan untuk evaluasi kinerja sebagai berikut:

- a) Penilaian dari diri sendiri dari pekerjaan yang bersangkutan
 - b) Penilaian dari atasan langsung
 - c) Penilaian dari rekan kerja
 - d) Penilaian dari bawahan langsung
 - e) Penilaian dari sumber lain seperti, pelanggan, pemasok, komite para manajer dan konsultan eksternal
- 5) Evaluasi 360-derajat.⁴²

Diantara berbagai metode evaluasi tersebut yang paling lengkap adalah metode evaluasi 360-derajat Karena dapat mencakup kelima metode lainnya. Evaluasi kinerja pada umumnya dilakukan bersifat tahunan sehingga dapat memperoleh gambaran kinerja organisasi selama satu tahun, penilaian kinerja organisasi sebenarnya dapat dilakukan setiap saat seperti bulanan, triwulan atau tahunan. Namun penilaian tersebut dinamakan evaluasi apabila dilakukan akhir tahun sehingga dapat diperoleh gambaran menyeluruh kinerja organisasi.

6) Perbaikan Kinerja

Perbaikan kinerja merupakan proses transformasi kondisi kinerja saat ini menuju pada keadaan kondisi kinerja yang lebih baik dimasa depan yang akan

⁴¹ Hadari Nawawi, *Evaluasi dan Manajemen Kinerja* (Yogyakarta : Gajah Mada University Press, 2006), h. 144

⁴² Wibowo, *Manajemen Kinerja* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2013), h. 269

datang.⁴³ Menurut Robbins Stuart dan Kotze perbaikan kinerja dapat dilakukan melalui:

- a) Menciptakan *Feeling the heat* (perasaan tidak nyaman dari kondisi lingkungan) dan *Seing the Light* (peluang untuk melakukan perubahan)
- b) Menunjukkan suatu langkah pada satu waktu
- c) *Benchmarking* menjadi titik awal perubahan
- d) Memfokus pada perilaku yang dapat diamati⁴⁴

2) Kualitas Pegawai

Kualitas pegawai adalah kualitas kerja yang mengacu pada kualitas sumber daya manusia seperti pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan yang dimiliki seorang karyawan. Keterampilan yang mencakup kemampuan dan penguasaan operasional dan teknik pada suatu bidang tertentu. Sementara kemampuan adalah sesuatu yang terbentuk karena kompetensi yang dimiliki seorang karyawan dalam hal ini mencakup kerjasama, loyalitas, kedisiplinan dan tanggung jawab.⁴⁵ Adapun indikator dari kualitas kerja pegawai menurut Hasibuan (2008:95) yaitu;

- a) Potensi diri, merupakan kemampuan, kekuatan, baik yang belum terwujud maupun yang telah terwujud, yang dimiliki seseorang tetapi belum sepenuhnya terlihat atau dipergunakan secara maksimal.
- b) Hasil kerja optimal, harus dimiliki oleh seorang pegawai, pegawai harus bisa memberikan hasil kerjanya yang terbaik, salah satunya dapat dilihat dari produktivitas organisasi, kualitas kerja dan kuantitas kerja
- c) Proses kerja, merupakan suatu tahapan penting dimana pegawai menjalankan tugas dan perannya dalam suatu organisasi, melalui proses

⁴³ Wibowo, *Manajemen Kinerja* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2013), h.286

⁴⁴ Wibowo, *Manajemen Kinerja* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2013), h.295

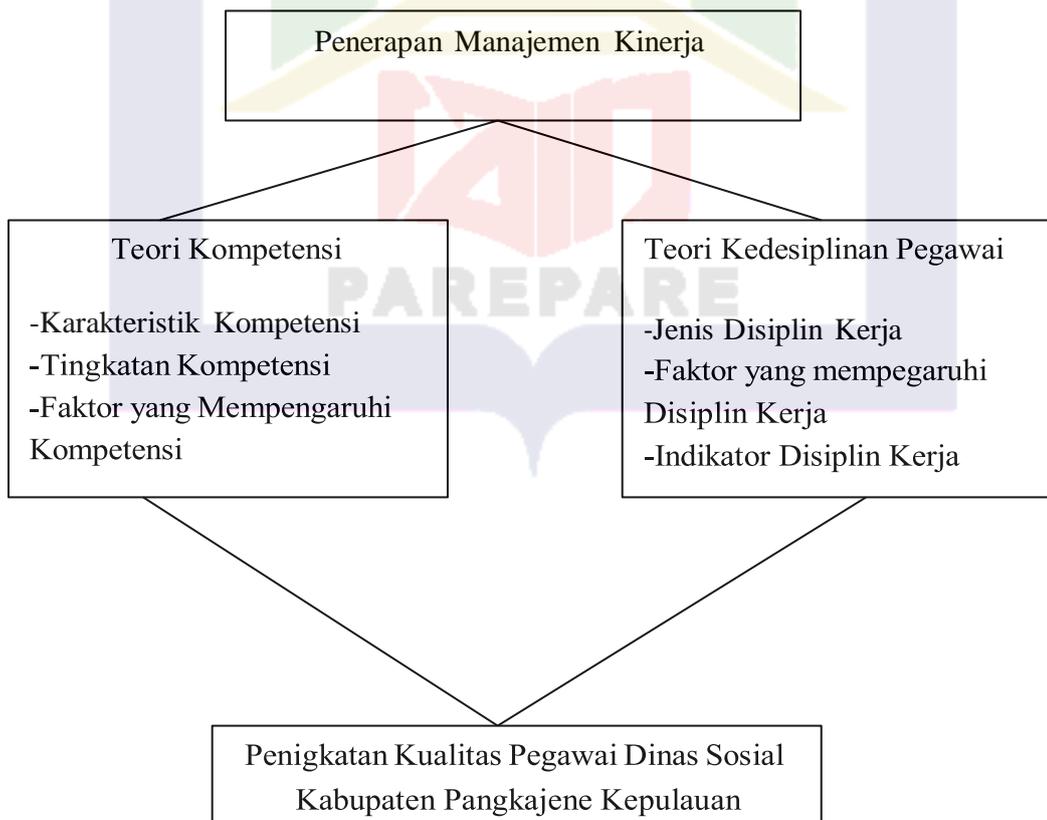
⁴⁵ Moehariono, *Pengukuran kinerja berbasis kompetensi*. (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.2012). h.95

kerja ini kinerja pegawai dapat dilihat dari kemampuan membuat perencanaan kerja, kreatif dalam melaksanakan pekerjaan, mengevaluasi tindakan kerja, melakukan tindakan perbaikan

- d) Antusiasme, merupakan suatu sikap dimana seorang pegawai melakukan kepedulian terhadap pekerjaannya yang berhubungan dengan pelaksanaan. pelayanan yaitu kehadiran, pelaksanaan tugas, motivasi kerja, komitmen kerja.

D. BAGAN KERANGKA PIKIR

Penelitian ini menjelaskan mengenai beberapa aspek yang dapat digambarkan melalui kerangka pikir sebagai pondasi inti serta mempermudah pembaca dalam memahami isi penelitian. Adapun kerangka pikir dalam penelitian ini sebagai berikut:



BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Metode penelitian yang digunakan dalam pembahasan ini meliputi beberapa hal yaitu jenis penelitian, lokasi dan waktu penelitian, fokus penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data, teknik analisis data.⁴⁶ Untuk mengetahui penelitian ini maka diuraikan sebagai berikut:

A. Jenis Penelitian

Adapun jenis penelitian yang penulis gunakan adalah jenis penelitian kualitatif deskriptif. Penelitian kualitatif deskriptif merupakan suatu penelitian yang dilakukan dengan cara mengumpulkan data berupa kata – kata, gambar, dan bukan angka – angka. Hal ini disebabkan oleh adanya penerapan metode kualitatif. Selain itu semua yang dikumpulkan berkemungkinan menjadi kunci terhadap apa yang sudah diteliti. Dengan demikian, laporan penelitian akan berisi kutipan – kutipan data untuk memberi gambaran penyajian laporan tersebut. Data tersebut, mungkin berasal dari naskah wawancara, catatan lapangan, foto, videotape, dokumen pribadi, catatan atau memo, dan dokumen resmi lainnya.⁴⁷

Penelitian ini merupakan salah satu metode penelitian yang bertujuan untuk mendapatkan pemahaman tentang kenyataan melalui proses berfikir induktif. Melalui penelitian kualitatif peneliti dapat mengenali subjek, merasakan apa yang mereka alami dalam kehidupan sehari – hari.⁴⁸ Tujuan dari penelitian ini adalah mengungkap fakta, keadaan, fenomena, variabel dan keadaan yang terjadi saat penelitian berjalan dan menyuguhkan apa adanya, penelitian deskriptif kualitatif menafsirkan dan menuturkan data yang bersangkutan dengan situasi

⁴⁶Tim Penyusun, *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah (Makalah dan Skripsi)*, Edisi Revisi (Parepare: STAIN Parepare, 2013), h.34

⁴⁷ Basrowi dan Suwandi, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2008), h.28

⁴⁸ Basrowi dan Suwandi, *Memahami Penelitian Kualitatif*, h.2

yang sedang terjadi, sikap serta pandangan yang terjadi didalam masyarakat, pertentangan dua keadaan atau lebih, hubungan antar variable, perbedaan antara fakta, pengaruh terhadap suatu kondisi, dan lain-lain.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian yang akan dijadikan sebagai tempat pelaksanaan penelitian yang berkaitan dengan masalah yang diangkat dalam penelitian ini adalah Kantor Dinas Sosialis Kota Pangkajene Kepulauan, berlokasi di, Sulawesi Selatan, Kegiatan penelitian ini dilakukan dalam waktu kurang lebih (\pm) 2 bulan lamanya diselesaikan dengan kebutuhan penelitian.

C. Fokus Penelitian

Fokus penelitian ini difokuskan kepada penerapan Manajemen Kinerja dalam Meningkatkan Kualitas Pegawai di Kantor Dinas Sosial, dengan adanya penerapan Manajemen Kinerja tersebut dapat meningkatkan atau tidak hasil kerja sumber daya manusia dan dapat efektif serta efisien.

D. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif artinya data yang berbentuk kata-kata, bukan dalam bentuk angka. Data kualitatif ini diperoleh melalui berbagai macam teknik pengumpulan data misalnya observasi, analisis dokumen, dan wawancara. Bentuk lain pengambilan data dapat diperoleh dari gambar melalui pemotretan, rekaman atau video.

2. Sumber Data

Sumber data yang dimaksud dalam penelitian ini adalah subjek dari mana data diperoleh. Apabila peneliti menggunakan kuesioner atau wawancara dalam pengumpulan datanya, maka sumber data tersebut berasal dari responden, yaitu

orang yang merespon dan menjawab pertanyaan-pertanyaan peneliti, baik pertanyaan tertulis maupun lisan.⁴⁹

Sumber data dalam penelitian kualitatif adalah berupa kata-kata dan tindakan serta adanya dokumen-dokumen yang dianggap perlu dan lainnya. Selain itu data-data dalam penelitian ini juga berasal dari para informan yang dianggap paling mengetahui secara rinci dan jelas mengenai fokus penelitian. Menurut Loftland, sumber data dalam penelitian kualitatif ialah kata-kata dan tindakan, selebihnya seperti dokumen dan lain-lain.⁵⁰ Adapun sumber data dari penelitian ini di bagi menjadi dua yaitu :

a) Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh peneliti dari orang pertama, dari sumber asalnya yang belum diolah dan diuraikan orang lain.⁵¹ Dalam penelitian ini yang menjadi data primer adalah data yang diperoleh dari hasil *interview* (wawancara), pengamatan (observasi), dan dokumen. Sumber Data yang dimaksud dalam penelitian ini, adalah opini dari pihak Kementerian Agama Kota Parepare, hasil observasi terhadap kegiatan pelayanan pihak bank. Data ini digunakan peneliti untuk mengumpulkan data primer, antara lain observasi, dan wawancara.

b) Data Sekunder

Data sekunder adalah sumber data penelitian yang diperoleh secara tidak langsung melalui media perantara (diperoleh atau dicatat pihak lain). Data Sekunder yang digunakan dalam penelitian ini seperti buku, laporan, jurnal dan

⁴⁹Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, (Cet. IV; Jakarta : PT Rineka Cipta, 1998), h.114.

⁵⁰Basrowi dan Suwandi, *Memahami Penelitian Kualitatif*, h.169.

⁵¹Hilmah Hadikusuma, *Metode Pembuatan Kertas Kerja atau Skripsi Manajemen Dakwah* (Bandung: Alfabeta, 1995), h.65

lain-lain. Dalam penelitian ini salah satunya menggunakan data dari pihak Kantor Kementerian Agama Kota Parepare dan buku-buku referensi lainnya.

E. Teknik Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan adalah *field research* (penelitian lapangan), yaitu suatu metode pengumpulan data dilapangan dengan memilih lokasi di Kantor Kementerian Agama Kota Parepare. Dalam penelitian lapangan ini penulis mengumpulkan data dengan beberapa cara:

1. Teknik *library research*

Teknik *library research* digunakan oleh peneliti dengan mengumpulkan beberapa literature kepustakaan dan buku – buku serta tulisan - tulisan ilmiah yang berhubungan dengan masalah yang akan dibahas. Dalam hal ini peneliti akan mempelajari dan mencermati serta mengutip beberapa teori atau pendapat yang sesuai dan berkaitan dengan judul dan permasalahan yang akan dibahas dalam penelitian ini.

2. Teknik *field research*

Teknik *field research* dilakukan peneliti terjun langsung kelapangan untuk mengadakan penelitian dan memperoleh data – data kongkret yang berhubungan dengan pembahasan ini. Adapun teknik yang digunakan untuk memperoleh data dilapangan yang sesuai dengan data yang bersifat teknis, yaitu sebagai berikut:

3. Observasi

Menurut S. mangono, obsevasi adalah sebagai pengamatan dan pencatatan terhadap gejala yang nampak pada objek penelitian.⁵²Observasi yaitu metode pengumpulan data dengan cara mengamati serta mencatat semua fenomena yang terjadi. Pengamatan akan fenomena itu dikhususkan kepada masalah tentang

⁵²Nurul Zuriah, *Meteode Penelitan Sosialdan Pendidikan*,(Jakarta: PT Bumi Aksara,2005), h.173.

bagaimana penerapan lima prinsip budaya kerja Kementerian Agama dalam meningkatkan kinerja karyawan.

4. Wawancara (Interview)

Wawancara adalah suatu bentuk komunikasi verbal, jadi semacam percakapan, yang bertujuan memperoleh informasi. Wawancara adalah sebuah instrumen penelitian yang lebih sistematis. Dalam wawancara, pertanyaan dan jawaban yang diberikan dilakukan secara verbal. Biasanya komunikasi ini dilakukan dalam keadaan tatap muka, atau jika terpaksa dapat dilakukan melalui telepon. Hubungan dalam wawancara biasanya bersifat sementara, yaitu berlangsung dalam jangka waktu tertentu dan kemudian diakhiri. Dalam wawancara, orang yang dimintai informasi (sumber data) disebut dengan informan. Pewawancara harus dapat menciptakan suasana akrab, sehingga informan dapat memberikan keterangan yang kita inginkan dengan penuh kerelaan. Maksud diadakannya wawancara seperti dikemukakan oleh Guba dan Lincoln antara lain sebagai berikut.

Memverifikasi, mengubah, dan memperluas informasi yang diperoleh dari orang lain (informan). Memverifikasi, mengubah, dan memperluas konstruksi yang dikembangkan oleh peneliti sebagai pengecekan anggota.⁵³ adapun informan yang akan memberikan informasi yakni Ketua Dinas Sosial, Sekertaris, Kepala Bidan Rehabilitasi Sosial dan Kepala Seksi Kepahlawanan, Keperintisan dan salah satu pegawai Dinas Sosial.

NAMA	JABATAN
Hj. Najemiah, SP	Ketua Dinas Sosial
Ahmad HR, SE,MM	Sekertaris Dinas Sosial

⁵³ Bagong Suyanto, *Metodologi Penelitian Sosial*, (Jakarta : Kencana, 2007), h.69.

Drs. Jasdal	Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial
Busaeri, S.Ag, MM	Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan sosial
Rasid, SE	Kepala Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial
Sri Yulianti	Tenaga Jasa Administrasi Keuangan

5. Dokumentasi

Dokumentasi adalah pengumpulan data-data yang diperoleh dari dokumen-dokumen dan pustaka sebagai bahan analisis dalam penelitian ini. Teknik yang digunakan untuk mencatat data-data sekunder yang tersedia dalam bentuk arsip atau dokumen-dokumen.⁵⁴ Teknik ini dipergunakan untuk mengetahui data dokumentasi yang berkaitan dengan hal-hal yang akan penulis teliti. Hal-hal yang dapat menjadi bahan dokumentasi yaitu berupa foto-foto dari hasil wawancara selama melakukan penelitian dan menjadikan bukti bahwa penulis benar-benar menjalankan penelitian terhadap masalah yang diangkat di dalam skripsi penulis.

F. Teknik Analisis Data

Analisis data merupakan usaha untuk memberikan interpretasi terhadap data yang telah diperoleh dan disusun untuk mendapatkan kesimpulan yang valid. Setelah data – data yang dihasilkan dari penelitian langsung yang dilakukan oleh peneliti, langkah selanjutnya adalah menganalisis keabsahan data tersebut dengan menerapkan teknik analisis data sebagai berikut:

⁵⁴Burhan Bunging, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2006), h.130.

1. Pengumpulan data

Pengumpulan data yang akan dilakukan peneliti dalam hal ini adalah mengumpulkan data - data dari hasil penelitian untuk dilakukan langkah selanjutnya. Hasil – hasil tersebut baik itu hasil wawancara, file data dari proses dokumentasi maupun catatan – catatan lapangan.

2. Reduksi data

Miles dan Huberman dalam Sugiyono mengatakan bahwa reduksi data diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan – catatan tertulis di lapangan. Mereduksi data bisa berarti merangkum, memilih hal – hal pokok, memfokuskan pada hal – hal penting, dicari tema dan polanya.⁵⁵Setelah semua data dikumpulkan dari metode sebelumnya, peneliti akan mereduksi data tersebut dengan cara mengelompokkan, mengklarifikasi atau memberikan kode khusus untuk menyesuaikan menurut hasil penelitian.

3. Penyajian data

Penyajian data adalah sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan untuk menarik kesimpulan dan pengambilan tindakan. Bentuk penyajiannya antara lain lain berupa teks naratif, matriks, grafik, jaringan, dan bagan. Tujuannya adalah untuk memudahkan membaca dan menarik kesimpulan. Oleh karena itu, sajiannya harus tertata secara apik.⁵⁶Setelah data – data yang sebelumnya sudah dikumpulkan dan diklarifikasikan, langkah selanjutnya adalah peneliti akan mendeskripsikan secara tertulis agar mudah di pahami dengan baik dan untuk keperluan penarikan kesimpulan.

⁵⁵ Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2008), h. 204

⁵⁶Basrowi dan Suwandi, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Cet I; Jakarta: Rineka Cipta, 2008), h.209

4. Kesimpulan dan verifikasi

Penarikan kesimpulan hanyalah sebagian dari satu kegiatan konfigurasi yang utuh. Kesimpulan-kesimpulan juga diverifikasi selama penelitian berlangsung. Makna-makna yang muncul dari data harus selalu diuji kebenaran dan kesesuaiannya sehingga validasinya terjamin. Tahap ini, peneliti membuat rumusan proposisi yang terkait dengan prinsip logika, mengangkatnya menjadi temuan penelitian, kemudian dilanjutkan dengan mengkaji secara berulang-ulang terhadap data yang ada, pengelompokan data yang telah terbentuk, dan proposisi yang telah dirumuskan. Langkah selanjutnya adalah melaporkan hasil penelitian lengkap, dengan ‘temuan baru’ yang berbeda dari temuan yang sudah ada.⁵⁷

⁵⁷Basrowi dan Suwandi, *Memahami Penelitian Kualitatif*, h.210

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. **Bentuk Manajemen Kinerja yang di Terapkan Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan**

Manajemen menjadi mekanisme kontrol yang dapat mempengaruhi kinerja pegawai. Menerapkan manajemen kinerja kepada pegawai merupakan langkah yang tepat dalam meningkatkan kualitas pegawai Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan. Manajemen kinerja merupakan suatu pendekatan sistematis untuk memperbaiki kinerja melalui proses berkelanjutan dalam penetapan sasaran-sasaran kinerja strategis, mengukur kinerja, mengumpulkan, menganalisis, menelaah dan melaporkan data kerja serta menggunakan data tersebut untuk memacu perbaikan kinerja. Adapun bentuk manajemen kinerja Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan sebagai berikut.

1. **Perencanaan Kinerja**

Proses dimana pekerja dan manajer bekerja bersama merencanakan apa yang harus dilakukan pekerja dalam setahun mendatang, mengidentifikasi dan merencanakan mengatasi hambatan dan saling pengertian terhadap pekerjaan, proses dasar dimana manajemen memutuskan tujuan dan cara mencapainya, kegiatan dalam proses pengambilan sebuah keputusan yang mengandung keadaan masa depan atau jangka panjang tentang kebutuhan organisasi yang berhubungan dengan program kegiatan yang akan dilaksanakan seefektif mungkin. Sehingga perencanaan harus dapat menggariskan segala tindakan organisasi agar berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Sebagaimana hasil wawancara dengan Ibu Hj. Najemiah:

“Dinas Sosial sudah punya Rencana Strategis (RENSTRA) yang sudah ditetapkan pada tahun 2017 sampai dengan 2021. Renstra itu digunakan sebagai dokumen perencanaan yang memuat penjabaran tujuan, sasaran dan program SKPD dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).”⁵⁸

⁵⁸ Hj. Najemiah, selaku Ketua Dinas Sosial, wawancara pada tanggal 20 Maret 2020

Wawancara diatas dapat diamati bahwa rencana awal yang ingin diinginkan adalah Rencana Strategis Dinas Sosial untuk periode 5 (lima) tahun. Renstra sebagai dokumen perencanaan yang memuat penjabaran tujuan, sasaran dan program SKPD, maka dokumen Renstra berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2017-2021. Tujuan ini Mengacu kepada misi yang telah ditetapkan, maka tujuan yang hendak dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu 5 tahun. Pernyataan diatas juga diperkuat oleh hasil wawancara kepada bapak Ahmad HR.

“Kalau Untuk meningkatkan kualitas pegawai dinas sosial pangkajene kepulauan punya rencana untuk menetapkan Rencana Strategis (RASTRA) untuk 5 (lima) tahun dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pangkajene Kepulauan Tahun 2017-2021. Kemudian dilakukan perumusan program dan kegiatan setelah itu dilakukan perjanjian kinerja.”⁵⁹

Perencanaan Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan adalah menetapkan Rencana Strategis (RASTRA) untuk 5 (lima) tahun dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pangkajene Kepulauan Tahun 2017-2021. Kemudian dilakukan perumusan program dan kegiatan setelah itu dilakukan perjanjian kinerja. Adapun tujuan dan visi misi yang ingin di capai adalah untuk visinya Kabupaten Pangkajene dan kepulauan Mewujudkan Desa Moderen yang Produktif dan berkarakter Menuju daerah yang Lebih Maju dan mandiri Pada Tahun 2021, untuk misinya ada 3 yaitu Pertama Mengoktimalkan Pemanfaatan Sumber daya Pembangunan dan Memanfaatkan keunikan sebagai kepulauan Untuk Kesejahteraan masyarakat, kedua Meningkatkan kecerdasan, Profesionalisme dan Karakter SDM baik di daratan maupun Pulau-pulau dan yang ketiga Mewujudkan tata Pemerintahan yang baik pada tatanan daratan dan Pulau-pulau.

⁵⁹ Ahmad H.R, Sekertaris Dinas Sosial, wawancara pada 10 April 2020

Dari hasil wawancara diatas telah dijelaskan bahwa Dinas Sosial telah memiliki Rencana Strategis (RENSTRA). Berdasarkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam RENSTRA, maka upaya pencapaiannya kemudian dijabarkan secara lebih sistematis melalui perumusan program-program. Adapun program-program untuk mendukung masing-masing sasaran tahun 2020 sebagai berikut:

No	Sasaran Strategis	Program	Kegiatan
1	Meningkatnya Ketersediaan Sarana dan Prasarana PMKS, Sarana dan Prasarana usaha bagi PMKS di wilayah daratan dan Kepulauan	Program Pemberdayaan Fakir Miskin Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) lainnya	- Penyediaan Bahan bedah Rumah untuk Keluarga Miskin
2	Meningkatnya pelayanan terhadap PMKS untuk peningkatan taraf hidup, Kesejahteraan Kemampuan dan Percaya diri	Program Pemberdayaan Fakir Miskin Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) lainnya	- Pelatihan Keterampilan Berusaha bagi keluarga miskin
			- Bimbingan Manajemen Usaha bagi Keluarga Miskin
		Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial	- Verifikasi dan Validasi database kemiskinan dan KKS
			- Pengembang an Kebijakan tentang Akses sarana dan Prasarana publik bagi penyandang cacat dan lansia

			<ul style="list-style-type: none"> - Penanganan Masalah-masalah Straregi yang menyangkut tanggap cepat darurat & kejadian luar biasa
		Program Pembinaan Anak Terlantar	<ul style="list-style-type: none"> - Pelatihan Keterampilan dan praktek belajar kerja bagi anak terlantar
		Program Pembinaan Para Penyandang Cacat dan EksTrauma	<ul style="list-style-type: none"> - Pendayagunaan para penyandang cacat dan Eks trauma
		Program Pembinaan Eks Penyandang Penyakit Sosial (Eks Narapidana, PSK, Narkoba dan Penyakit Sosial Lainnya)	<ul style="list-style-type: none"> - Pemantauan Kemajuan perubahan sikap mental eks penyandang penyakit sosial
			<ul style="list-style-type: none"> - Pemberian Bantuan Usaha Ekonomi Produktif bagi PMKS
		Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial	<ul style="list-style-type: none"> - Sosialisasi dan Ferivali Pelaksanaan KIS-JKN
3	Meningkatnya Kualitas Penanganan Korban Bencana	Program Peningkatan Kualitas dan Akses Informasi Penanggulangan bencana	<ul style="list-style-type: none"> - Penanganan kebutuhan Dasar bagi korban Bencana

a) Keterampilan (*Skill*) Pegawai

Keterempalian (*Skil*) yang merupakan kemampuan untuk melaksanakan suatu tugas tertentu dengan baik secara fisik atau mental. Sehingga keterampilan lebih mengarah kepada kemampuan seseorang dalam melakukan kegiatan, untuk dapat menyelesaikan progam dan kegiatan berdasarkan RENSTRA pegawai Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan harus memiliki keterampilan tersebut. Sebagaimana hasil wawancara Ibu Hj. Najemiah:

“Pegawai disini rata-rata sudah punya keterampilan seperti mereka sudah tau caranya menyelesaikan tugasnya, tugasnya juga bisa diselesaikan dengan baik dan yang paling penting rata-rata sudah mampu menjalankan tugas melalui komputer”⁶⁰

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat diamati bahwa pegawai Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan rata-rata memiliki *skill* atau keterampilan seperti yang disebutkan bahwa pegawai tau cara untuk dapat menyelesaikan tugas yang diberikan, tugas yang diberikan dapat selesai dengan baik dan tepat waktu serta pegawai dapat mengoperasikan komputer dalam bekerja.

b) Menerima *Reward and punishment* sesuai dengan ketentuan

Pegawai yang memiliki prestasi yang baik adalah keinginan setiap orang, termasuk pegawai Dinas Sosial Pangkaejene Kepulauan, karena dengan prestasi sumber daya manusia maka akan medaptakan kepuasan batin dan juga sebagai motivasi dalam melakukan pekerjaan, pemberian hadiah pasti akan dilakukan berdasarkan kinerja pegawai hal ini juga berlaku di dalam Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan :

“yah itu pasti sudah akan dikasih reward dalam bentuk uang biasa juga tunjangan yang diberikan dalam satu tahun tapi tidak semua dikasih, hanya

⁶⁰ Hj. Najemiah, selaku Ketua Dinas Sosial, wawancara pada tanggal 20 Maret 2020

mereka yang kinerjanya bagus, rajin, dan juga loyal. Nantinya akan menjadi penilaian pemimpin”⁶¹

Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan memberikan hadiah atau penghargaan kepada pegawai yang memiliki kinerja yang baik dalam melaksanakan tugas, pemberian hadiah ini berdasarkan pada beberapa kriteria seperti hasil kerja yang baik, rajin dan loyalias. Hampr setiap tahun pegawai terdapat pegawai yang menerima penghargaan dikantor Dinas Sosial ini membuktikan bahwa kinerja pegawai sudah baik serta pegawai menjauhi teguran atau bahkan sanksi dari pimpinan.

2. Pelaksanaan Kinerja

Pelaksanaan kinerja adalah proses manajemen kinerja itu. Dalam pelaksanaan kinerja Pegawai Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan memulai melaksanakan program-program yang telah di agendakan pada saat rapat. Pelaksanaan kinerja adalah tahap proses manajemen kinerja dalam pelaksanaan kinerja pegawai Dinas Sosial memulai melaksanakan program kerja atau tugas yang diberikan sesuai dengan agenda. Sebagaimana hasil wawancara dengan Ibu Hj. Najemiah:

“pegawainya disini sudah dituntut melakukan tugas-tugas dan harus mampu menyelesaikannya • karenanya • setiap • pegawai • masing-masing mempersiapkan hal-hal apa saja yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas itu. Karena masing-masing sudah memiliki tugas jabatan yang diberikan sehingga fokus saja untuk menyelesaikan tugas itu”⁶²

Pelaksanaan manajemen kinerja yang dilakukan Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan dituntut untuk mampu menyelesaikan tugas yang diberikan, untuk mampu meyelesaikannya maka pegawai perlu mempersiapkan apa saja yang dibutuhkan untuk membantu proses penyelesaian program kerja yang telah

⁶¹Hj. Najemiah, selaku Ketua Dinas Sosial, wawancara pada tanggal 20 Maret 2020

⁶² Hj. Najemiah, selaku Ketua Dinas Sosial, wawancara pada tanggal 20 Maret 2020

diagendakan. Pernyataan diatas juga diperkuat oleh hasil wawancara kepada bapak Ahmad HR.

“Pegawai yang punya kualitas itu ketika dikasih pekerjaan bisa diselesaikan, tapi tugas atau kegiatan untuk bisa diselesaikan itu butuh persiapan juga analisis yang baik sehingga akan fokus satu titik yang mana tugs itu bisa diselesaikan dengan baik.”⁶³

Wawancara diatas dapat diamati bahwa dalam pelaksanaan manajemen kinerja yang dilakukan Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan maka butuh persiapan yang matang, menganalisis dan fokus untuk menghindari kesalahan. Untuk itu dalam tahap menyelesaikan tugas yang diberikan sebelum bertindak maka dipersiapkan dulu apa yang menjadi kebutuhan pegawai. Pernyataan diatas juga diperkuat oleh hasil wawancara kepada salah satu pegawai Dinas Sosial.

“Sebagai pegawai tentunya saya punya kesadaran tersendiri, tanpa ditanya atau disuruh pasti dikerjakan juga, tapi sebelum dikerjakan diperlukan beberapa persiapan yang matang bukan asal kerja saja supaya bisa fokus dengan pekerjaan yang diberikan.”⁶⁴

Pelaksanaan kinerja adalah proses manajemen kinerja itu. Dalam pelaksanaan kinerja Pegawai Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan memulai melaksanakan program-program yang telah di agendakan pada saat rapat. Pelaksanaan kinerja dibutuhkan persiapan yang matang sebelum memulai pekerjaan. Semua pegawai akan terlibat dalam proses program kerja masing akan mengerjakan tugas yang diberikan agar dapat memperoleh hasil yang diinginkan.

a) Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2020

Perjanjian Kinerja (PK) merupakan dokumen pernyataan/kesepakatan antara atasan dan bawahan untuk mencapai target kinerja yang ditetapkan organisasi perangkat daerah. Dokumen ini memuat sasaran strategis, indikator kinerja dan target kinerja beserta program/kegiatan dan anggaran. Penyusunan Perjanjian

⁶³ Ahmad H.R, Sekertaris Dinas Sosial, wawancara pada 10 April 2020

⁶⁴ Hasmah, selaku Tenaga Operator Program, wawancara pada tanggal 20 Maret 2020

Kinerja Dinas Sosial Tahun 2020 mengacu kepada dokumen Renstra 2017-2021, Renja (Rencana Kerja) Tahun 2020, IKU (Indikator Kerja) Tahun 2020 dan APBD (Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah). Tahun 2020. Dinas Sosial telah menetapkan Perjanjian Kinerja (PK) sebagai berikut:

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target 2019
1	2	3	4
1	Meningkatnya ketersediaan sarana dan prasarana PMKS, sarana dan prasarana usaha bagi PMKS di diwilayah daratan dan kepulauan	Persentase Jumlah KK yang telah Menempati Rumah Layak Huni	10,13%
2	Meningkatnya pelayanan terhadap PMKS untuk peningkatan taraf hidup, Kesejahteraan, Kemampuan dan Percaya Diri	Pesentase PMKS Fakir Miskin yang meningkat Kesejahteraannya Serta Terpenuhi kebutuhan Dasarnya	55,29%
3	Meningkatnya kualitas penanganan korban bencana	Persentase PMKS Korban Bencana yang Melewati Kritis Kebencanaan	100 %

3. Evaluasi Kinerja

Evaluasi kinerja pada umumnya dilakukan bersifat tahunan sehingga dapat memperoleh suatu gambaran kinerja dalam priode setahun. Sebenarnya penilaian evaluasi kinerja juga dapat dilakukan setiap saat berdasarkan priode seperti bulanan, triwulan atau pertengahan tahun. Namun penilaian tersebut dinamakan evaluasi apabila dilakukan diakhir tahun sehingga dapat memperoleh gambaran kinerja secara menyeluruh dalam hal ini sebagaimana hasil wawancara dengan Ibu Hj. Najemiah:

“Rapat evaluasi diadakan 3 bulan sekali dengan maksud untuk mengukur target yang telah ditentukan, evaluasi dari pekerjaan yang sebelumnya dilakukan agar mendapatkan perbaikan dari kesalahan sebelumnya.”⁶⁵

Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan bukan selalu melakukan evaluasi setiap priode, triwulan atau tengah tahun tetapi dalam melakukan evaluasi pimpinan melakukannya apabila dirasa tidak maksimal dari kegiatan yang dilakukan Dinas

⁶⁵ Hj. Najemiah, selaku Ketua Dinas Sosial, wawancara pada tanggal 20 Maret 2020

Sosial Pangkajene Kepulauan baik itu agenda ataupun pengurus itu sendiri.

Pernyataan diatas juga diperkuat oleh hasil wawancara kepada bapak Ahmad HR.

“Evaluasi dilakukan oleh Dinas Sosial Pangkajene dilakukan baik secara berkala ataupun triwulan atau pertengahan tahun.”⁶⁶

Dari hasil wawancara diatas dapat diamati bahwa evaluasi Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan dilakukan secara berkala ataupun triwulan pertengan tahun. evaluasi akan dilakukan oleh pimpinan apabila program kerja dari agenda yang telah di persiapkan tidak berjalan lancar dan dirasa tidak maksimal, untuk itu sebelum evaluasi maka harus memperisapkan laporan pertanggung jawaban. Pernyataan diatas juga diperkuat oleh hasil wawancara kepada salah satu pegawai Dinas Sosial.

“evaluasi kinerja yang dilakukan tidak lain untuk mempersiapkan laporan pertanggung jawaban dari semua agenda yang dilakukan juga diperuntukkan untuk pegawai agar dapat bekerja dengan maksimal”⁶⁷

Evaluasi Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan dilakukan secara berkala ataupun triwulan pertengan tahun. evaluasi akan dilakukan oleh pimpinan apabila program kerja dari agenda yang telah di persiapkan tidak berjalan lancar dan dirasa tidak maksimal, untuk itu sebelum evaluasi maka harus memperisapkan laporan pertanggung jawaban dari semua agenda yang dilakukan juga diperuntukkan untuk pegawai agar dapat bekerja dengan maksimal.

4. Review Kinerja

Review Kinerja atau penilaian kinerja merupakan proses yang berjalan dan dapat dilakukan beberapa kali dalam setahun atasan sebagai peilai dan bawhan yang dinilai. Tentu menilai sebuah pekerjaan memberikan beberapa manfaat kepada pegawai, atasan dan organisasi dalam hal ini sebagaimana hasil wawancara dengan Ibu Hj. Najemiah:

“Penilaian dilakukan melalui kegiatan evaluasi dan pengumpulan data kinerja, penilaian ini Permendagri Nomor 86 Tahun 2017. Hasil dari

⁶⁶ Ahmad H.R, Sekertaris Dinas Sosial, wawancara pada 10 April 2020

⁶⁷ Hasmah, selaku Tenaga Operator Program, wawamcara pada tanggal 20 Maret 2020

pengumpulan data kinerja akan memberikan gambaran keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran”⁶⁸

Penilaian yang dilakukan Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan dilakukan melalui kegiatan evaluasi dan pengumpulan kinerja. Penilaian tersebut berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 dari hasil pengumpulan data kinerja kemudian akan memberikan gambaran dan keberhasilan juga kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran. Pernyataan diatas juga diperkuat oleh hasil wawancara kepada bapak Ahmad HR.

“Tentu saja ada penilaian, para atasan akan memberikan penilaian dari pencapaian pegawai biasanya dalam setahun 3 (tiga) kali. Tentunya untuk melihat apakah pegawai mampu untuk mengerjakan kegiatan yang diberi sesuai agenda dan untuk melihat apakah ada pegawai yang kinerjanya tidak maksimal, itulah tujuan diadakan penilaian dari kinerja pegawai.”⁶⁹

Dari hasil wawancara diatas dapat diamati bahwa penilaian Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan dilakukan 3 (tiga) dalam setahun yang memberikan penilaian adalah atasan, tujuan dilakukan penilaian untuk melihat pencapaian pegawai, penilaian juga bertujuan untuk melihat apakah pegawai mampu untuk mengerjakan kegiatan yang diberikan sesuai agenda dan untuk melihat apakah ada pegawai yang pekerjaannya tidak maksimal. Pernyataan diatas juga diperkuat oleh hasil wawancara kepada salah satu pegawai Dinas Sosial.

“Saat dinilai oleh atasan sangat bangga dan senang ketika dinyatakan memiliki kinerja yang baik, pekerjaan dinilai setiap tiga (tiga) tahun sekali. Tujuan dari penilaian kinerja tidak lain untuk pengembangan potensi pegawai.”⁷⁰

Penilaian yang dilakukan Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan dilakukan 3 (tiga) dalam setahun yang memberikan penilaian adalah atasan, tujuan dilakukan penilaian untuk melihat pencapaian pegawai, penilaian juga bertujuan untuk melihat apakah pegawai mampu untuk mengerjakan kegiatan yang diberikan

⁶⁸ Hj. Najemiah, selaku Ketua Dinas Sosial, wawancara pada tanggal 20 Maret 2020

⁶⁹ Ahmad H.R, Sekertaris Dinas Sosial, wawancara pada 10 April 2020

⁷⁰ Hasmah, selaku Tenaga Operator Program, wawancara pada tanggal 20 Maret 2020

sesuai agenda dan untuk melihat apakah ada pegawai yang pekerjaannya tidak maksimal. Bukan hanya itu dalam penilaian pegawai dapat mengembangkan potensi yang bahkan pegawai itu tidak sadari.

5. Perbaikan Kinerja

Perbaikan kinerja merupakan proses kinerja yang saat ini menuju kondisi kinerja yang jauh lebih baik dimasa yang akan datang, dalam melakukan kinerja Dinas Sosial setelah memperoleh hasil dari evaluasi dari kinerja pegawai Dinas Sosial, setelah dievaluasi tugas pemimpin adalah menentukan apa saja yang perlu dibenahi dan diperbaiki pemimpin perihal tugas yang telah berjalan. ini sebagaimana hasil wawancara dengan Ibu Hj. Najemiah.

“Tentu saja untuk perbaikan kinerja pasti ada, itulah mengapa diadakan evaluasi dan juga penilaian kinerja, untuk melihat apa saja kekurangannya, setelah itu dilakukan perbaikan agar dimasa akan datang menjadi lebih baik dari kemarin. Tentu hal ini bertujuan agar dapat mencapai hasil yang diinginkan sesuai agenda dan program kerja yang diberikan.”⁷¹

Dari hasil wawancara diatas dapat diamati bahwa perbaikan kinerja Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan mengadakan evaluasi dan juga penilaian kinerja, untuk melihat apa saja kekurangannya, setelah itu dilakukan perbaikan agar dimasa akan datang menjadi lebih baik dari kemarin. Tentu hal ini bertujuan agar dapat mencapai hasil yang diinginkan sesuai agenda dan program kerja yang diberikan. Pernyataan diatas juga diperkuat oleh hasil wawancara kepada salah satu pegawai Dinas Sosial.

“Pasti ada sih dimana perbaikan kinerja dilakukan oleh atasan dengan melihat laporan kinerja melalui evaluasi dan penilaian kinerja dengan tujuan agar dapat menguatkan dan meningkatkan kualitas pegawai dinas sosial”⁷²

Perbaikan kinerja Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan dilakukan oleh atasan dengan melihat laporan kinerja melalui evaluasi dan penilaian kinerja

⁷¹ Hj. Najemiah, selaku Ketua Dinas Sosial, wawancara pada tanggal 20 Maret 2020

⁷² Hasmah, selaku Tenaga Operator Program, wawancara pada tanggal 20 Maret 2020

dengan tujuan agar dapat menguatkan dan meningkatkan kualitas pegawai dinas sosial. Perbaikan kinerja dalam hal ini pemimpin memiliki tanggung jawab penuh dalam menanalisis kinerja pegawai agar dapat berjalan dengan baik.

B. Penerapan Manajemen Kinerja dalam Meningkatkan Kualitas Pegawai Dinas Sosial di Kabupaten Pangkajene Kepulauan

Dalam pelaksanaan manajemen kinerja yang baik dan benar atau efektif dan efisien perlu dilaksanakan tahap-tahap manajemen kinerja dan terintegrasi dalam pengelolaan bidang-bidang kegiatan manajemen melalui manajemen diharapkan dapat memberikan kontribusi terhadap manajemen kinerja pegawai Dinas Sosial pada kualitas pegawai yang meliputi Perencanaan kinerja, pelaksanaan kinerja, *review* kinerja, evaluasi kinerja dan perbaikan kinerja.

Sebagaimana dijelaskan bahwa manajemen kinerja merupakan suatu proses, dimana atasan dan bawahan bekerjasama merencanakan apa yang harus dikerjakan, bagaimana pengukurannya, mengenali dan merencanakan, mengatasi kendala dan pemahaman pekerjaan secara bersama. Lembaga atau instansi yang memiliki manajemen kinerja yang baik dan serius maka baik pula pada dirinya, keluarganya dan masyarakat, begitupula jika manajemen kinerjanya tidak tersusun dengan baik, hal ini akan membuat lembaga atau instansi tidak akan bertahan lama.

Telah dijelaskan pula bahwa instansi atau lembaga dapat berhasil apabila memiliki kinerja yang baik seperti yang dijelaskan bahwa manajemen yang baik berarti memiliki tahap-tahap dalam pengelolaannya. Tahap tersebut dimulai dari Perencanaan kinerja, pelaksanaan kinerja, *review* kinerja, evaluasi kinerja dan perbaikan kinerja. ilmu manajemen sangat penting dalam meningkatkan kualitas pegawai. sebagaimana hasil wawancara dengan Ibu Hj. Najemiah:

“Kinerja pegawai dinas sosial berdasarkan hasil dari laporan pertanggung jawaban dan evaluasi kinerja. Berdasarkan hasil pengukuran terhadap 3 (tiga) sasaran strategis dengan jumlah indikator sebanyak 3 (tiga) indikator

kinerja, maka secara umum keberhasilan yang dicapai sesuai dengan target. Hasil yang diperoleh karena pegawai dinas sosial memiliki potensi yang menyebabkan keberhasilan bisa dicapai tentu ini sangat membahagiakan.”⁷³

Dari hasil wawancara dapat dianalisis bahwa untuk menerapkan manajemen kinerja juga dibutuhkan pegawai yang memiliki kompetensi. Kompetensi yang merupakan kelayakan seorang individu untuk mewajibkan dan melaksanakan kewajiban, kompetensi merupakan aspek kemampuan seseorang yang meliputi pengetahuan, keterampilan, sikap, nilai atau karakteristik pribadi yang memungkinkan pegawai mencapai keberhasilan dalam menyelesaikan pekerjaan mereka melalui pencapaian hasil atau keberhasilan dalam menyelesaikan tugas. Pernyataan diatas juga diperkuat oleh hasil wawancara kepada Bapak Jasdal.

“Untuk meningkatkan kinerja sehingga mencapai target indikator kinerja yang telah ditetapkan, Dinas Sosial telah menyusun rencana kerja secara lebih cermat dengan mempertimbangkan tujuan organisasi secara tepat, kemampuan sumber daya yang tersedia, berbagai faktor yang mempengaruhi perubahan alokasi anggaran tahun berjalan dan perkembangan masalah-masalah aktual. Berdasarkan hasil pengukuran terhadap 3 (tiga) sasaran strategis dengan jumlah indikator sebanyak 3 (tiga) indikator kinerja, maka secara umum keberhasilan yang dicapai sesuai dengan target. Berikut ini hasil pengukuran kinerja pada sasaran. Sasaran pertama Meningkatnya ketersediaan sarana dan prasarana PMKS, sarana dan prasarna usaha bagi PMKS diwilayah daratan dan kepulauan, capaian kinerjanya tidak terlaksana. Sasaran kedua Meningkatnya pelayanan dan rehabilitasi kesejahteraan sosial, capaian kinerjanya 100 % (Sangat Tinggi), dan Sasaran ketiga Meningkatnya penanganan korban bencana, capaian kinerjanya 100 % (Sangat Tinggi). Berdasarkan laporan kinerja yang diterima membuktikan bahwa pegawai dinas sosial memang berkualitas, ”⁷⁴

Dinas sosial pangkajene kepulauan berdasarkan data dari hasil evaluasi penilaian laporan kinerja Untuk meningkatkan kinerja sehingga mencapai target indikator kinerja yang telah ditetapkan, Dinas Sosial telah menyusun rencana kerja secara lebih cermat dengan mempertimbangkan tujuan organisasi secara tepat, kemampuan sumber daya yang tersedia, berbagai faktor yang

⁷³ Hj. Najemiah, selaku Ketua Dinas Sosial, wawancara pada tanggal 20 Maret 2020

⁷⁴ Jasdal, Kepala bidang Rehabilitasi Sosial, wawancara pada tanggal 10 April 2020

mempengaruhi perubahan alokasi anggaran tahun berjalan dan perkembangan masalah-masalah aktual. Berdasarkan hasil pengukuran terhadap 3 (tiga) sasaran strategis dengan jumlah indikator sebanyak 3 (tiga) indikator kinerja, maka secara umum keberhasilan yang dicapai sesuai dengan target. Untuk mendapatkan hasil tersebut dibutuhkan pegawai yang berkompeten atau memiliki potensi. Penerapan manajemen kinerja dalam meningkatkan kualitas pegawai dengan pendekatan kompetensi pegawai adalah langkah yang cermat berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Hj. Najemiah:

“Dinas sosial telah mempersiapkan perencanaan kinerja Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2017-2021 yang merupakan kerangka pembangunan strategis Dinas Sosial untuk periode 5 (lima) tahun. Renstra sebagai dokumen perencanaan yang memuat penjabaran tujuan, sasaran dan program SKPD, maka dokumen Renstra berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2017-2021. Karena sudah punya tujuan, sasaran juga program jadi yang akan mengerjakannya tidak lain adalah pegawai, untuk itu Dinas sosial butuh pegawai yang berkompeten atau memiliki potensi kenapa harus yang berkompeten karena kompetensi mencakup banyak hal salah satunya memiliki pengetahuan, bagaimana mungkin program bisa dikerjakan jikalau pegawainya tidak berkompeten.”⁷⁵

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat diamati bahwa Dinas sosial pangkajene kepulauan telah mempersiapkan perencanaan kinerja yaitu rencana strategis (Renstra) tahun 2017-2021. Renstra sebagai dokumen perencanaan yang memuat penjabaran tujuan, sasaran dan program SKPD. Untuk dapat menyelesaikan tujuan, sasaran dan juga program dari rencana strategis (Renstra), hal yang terpenting adalah memiliki pegawai yang berkompeten. Penerapan manajemen kinerja dibantu oleh pegawai yang berkualitas, pegawai yang berkualitas harus berkompeten setidaknya ada standar minimal dari seorang pegawai seperti keterampilan, pengalaman, memiliki kepribadian yang baik, memiliki motivasi dan budaya organisasi. Sebagaimana hasil wawancara Bapak Buseri sebagai berikut:

⁷⁵ Hj. Najemiah, selaku Ketua Dinas Sosial, wawancara pada tanggal 20 Maret 2020

“Yang terpenting adalah pegawai itu berkompeten, memiliki keterampilan seperti mampu berbicara di depan umum, memiliki keterampilan, pengalaman, memiliki pribadi yang baik, memiliki motivasi juga budaya organisasi. Demikian perencanaan kinerja (Restra) rencana strategis dalam 5 tahun priode akan terlaksana dengan baik kalau pegawainya bisa diandalkan.”⁷⁶

Berdasarkan wawancara diatas dapat diketahui bahwa hal yang terpenting yang harus dimiliki pegawai adalah memiliki keterampilan seperti mampu berbicara di depan umum, memiliki pengalaman, memiliki pribadi yang baik, memiliki motivasi juga budaya organisasi. Hal ini sejalan dengan tujuan diterapkannya manajemen kinerja dalam meningkatkan kualitas pegawai jika dikaitkan dengan manajemen kinerja yang berarti kualitas kerja sedangkan kompetensi pegawai adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, perilaku yang harus dimiliki, hal ini sejalan dengan tujuan diterapkannya manajemen kinerja dalam meningkatkan kualitas pegawai Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan. Pernyataan tersebut juga diperkuat oleh wawancara pegawai dinas sosial pangkajene kepulauan:

“Selain penetapan rencana, pengukuran kinerja juga berdampak untuk menilai kualitas pegawai karena dalam pengukuran dan juga evaluasi kerja yang telah diatur dengan mengacu pada Perjanjian Kinerja Tahun 2019 yang telah ditetapkan. Penilaian dilakukan melalui kegiatan evaluasi dan pengumpulan data kinerja. Penilaian menggunakan standard nilai berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017. Hasil pengumpulan data kinerja akan memberikan gambaran keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran. Dari sini saya sadari kalau bekerja dipemerintahan tidak mudah butuh pengetahuan yang luas, pengalaman yang banyak dan pasti harus bisa memotivasi diri sendiri kalo ada masalah diusahakan diselesaikan secepat mungkin agar pekerjaan bisa selesai.”⁷⁷

Dinas Sosial Mentapkan rencana kinerja yang di sebut Rencana strategis (Rastra). Setiap tahun akan di adakan evaluasi yang telah diatur dengan mengacu pada Perjanjian Kinerja Tahun 2019 yang telah ditetapkan. Penilaian dilakukan melalui kegiatan evaluasi dan pengumpulan data kinerja. Penilaian menggunakan standard nilai berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017. Hasil

⁷⁶ Buseri , Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, wawancara pada tanggal 23 April 2020

⁷⁷ Hasmah, selaku Tenaga Operator Program, wawancara pada tanggal 20 Maret 2020

pengumpulan data kinerja akan memberikan gambaran keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran. Kesadaran pegawai akan tanggung jawab yang besar membuat pegawai dituntut untuk dapat memberikan hasil yang maksimal, salah satu yang menjadi poin penting adalah pegawai itu harus berkompeten karena dalam hasil laporan dan evaluasi akan menunjukkan seberapa baik kualitas pegawai Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan dalam menjalankan Program kerja yang telah di rencanakan dan disusun sebaik mungkin.

Manajemen kinerja merupakan suatu proses, dimanana atasan dan bawahan bekerjasama merencanakan apa yang harus dikerjakan, bagaimana harus diukur, mengenali dan merencanakan mengatasi kendala dan pemahaman pekerjaan secara bersama. Lembaga yang memiliki manajemen kinerja yang baik maka akan meberi hasil yang baik. Lembaga dapat dikatakan berhasil apabila memiliki manajemen kinerja yang baik pendekatan teori kedisiplinan adalah kondisi kendali pegawai dalam berperilaku tertib yang menunjukkan tingkat kerjasama yang sesungguhnya dalam organisasi hal ini sejalan dengan diterapkannya manajemen kinerja dalam meningkatkan kualitas pegawai dengan menjalin kerja sama yang baik serta terhindar dari berbagai penyimpangan indikator yang ditunjukan oleh Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan berkenan dengan tahap-tahap penerapan manajemen kinerja yang dimulai dari:

1. Perencanaan kinerja

Meruapakan proses kegiatan pemngambilan keputusan yang mengandung keadaan masa depan tentang fakta, kebutuhan organisasi yang terkait dengan tujuan, sasaran, visi misi dan program kerja yang ingin dicapai, untuk memenuhi kebutuhan tersebut juga diperlukan kebutuhan dan persiapan yang matang pegawai akan dituntut untuk disiplin dalam bekerja dan memathi segala prosedur yang telah dibuat dari rencana awal. Sebagaimana hasil wawancara dengan bapak Ahmad HR.:

“Dinas sosial sudah punya rencana yang matang semua telah tertulis dalam bentuk laporan Rencana Strategis (Rastra), untuk 5 (lima) tahun dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pangkajene Kepulauan Tahun 2017-2021. Kemudian dilakukan perumusan program dan kegiatan setelah itu dilakukan perjanjian kinerja.”⁷⁸

Berdasarkan wawancara ditas Dinas Sosial telah menerapkan Rencana Strategis (Rastra), untuk 5 (lima) tahun dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pangkajene Kepulauan Tahun 2017-2021. Kemudian dilakukan perumusan program dan kegiatan setelah itu dilakukan perjanjian kinerja.

2. Pelaksanaan kinerja

Pelaksanaan kinerja adalah tahap proses manajemen kinerja. Dalam pelaksanaan kinerja pegawai Dinas sosial melaksanakan program yang telah diagendakan pada saat rapat tahunan. Pelaksanaan kinerja pegawai Dinas sosial dilakukan dengan menerapkan satu persatu program kerja yang telah diagendakan dalam rapat tahunan. Tugas pegawai adalah mengendalilan secara matang untuk melaksanakan program kerja tersebut pendekatan kedisiplinan pegawai adalah untuk mengukur pekerjaan yang akan dilakukan Dinas Sosial juga untuk melihat potensi yang dimiliki pegawai dalam mengerjakan tugas yang diberikan. Sebagaimana hasil wawancara dengan bapak Buseri:

“setiap pegawai dituntut melakukan tugas-tugas dan mampu menyelesaikannya dengan demikian setiap pegawai masing-masing mempersiapkan hal-hal apa saja yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas dan programkerja yang telah diagendakan.”⁷⁹

Dinas sosial melaksanakan program yang telah diagendakan pada saat rapat tahunan. Pelaksanaan kinerja pegawai Dinas sosial dilakukan dengan menerapkan satu persatu program kerja yang telah diagendakan dalam rapat tahunan. Tugas

⁷⁸ Ahmad H.R, Sekertaris Dinas Sosial, wawancara pada 10 April 2020

⁷⁹ Buseri , Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, wawancara pada tanggal 23 April 2020

pegawai adalah mengendalilan secara matang untuk melaksanakan program kerja tersebut. Setiap pegawai dituntut melakukan tugas-tugas dan mampu menyelesaikannya dengan demikian setiap pegawai masing-masing mempersiapkan hal-hal apa saja yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas dan programkerja yang telah diagendakan.

3. Review kinerja

Review kinerja adalah proses yang berjalan dan dapat dilakukan beberapa kali dalam priode waktu teretentu yang sudag disepakati, atasan sebagai penilai dan bawahan yang dinilai. Pegawai Dinas Sosial melakukan review sebanyak 3 kali dalam setahun. Hal ini dilakukan untuk apakah pegawai mampu mengerjakan uraian kegiatan yang telah diberikan oleh Dinas Sosial. sebagaimana hasil wawancara dengan Ibu Hj. Najemiah:

“Penilaian dilakukan melalui kegiatan evaluasi dan pengumpulan data kinerja, penilaian ini Permendagi Nomor 86 Tahun 2017. Hasil dari pengumpulan data kinerja akan memberikan gambaran keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran”⁸⁰

Penilaian yang dilakukan Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan dilakukan 3 (tiga) dalam setahun yang memberikan penilaian adalah atasan, tujuan dilakukan penilaian untuk melihat pencapaian pegawai, penilaian juga bertujuan untuk melihat apakah pegawai mampu untuk mengerjakan kegiatan yang diberikan sesuai agenda dan untuk melihat apakah ada pegawai yang pekerjaannya tidak maksimal.

4. Evaluasi Kinerja

Evaluasi kinerja kegiatan yang dilakukan untk menilai hasil kerja atau membandingkan hasil kerja dengan uraian tertentu biasanya diadakan akhir tahun sehingga dapat dilihat secara menyeluruh. Pegawai Dinas Sosial selalu melakukan

⁸⁰ Hj. Najemiah, selaku Ketua Dinas Sosial, wawancara pada tanggal 20 Maret 2020

evaluasi setiap akhir priode, triwulan dan tahunan. Namun dalam melakukan evaluasi pimpinan melakukannya, apabila program kegiatan tidak berjalan dengan maksimal.. Sebagaimana hasil wawancara dengan Ibu Hj. Najemiah :

“Rapat evaluasi diadakan 3 bulan sekali dengan maksud untuk mengukur target yang telah ditentukan, evaluasi dari pekerjaan yang sebelumnya dilakukan agar mendapatkan perbaikan dari kesalahan sebelumnya.”⁸¹

Evaluasi Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan dilakukan secara berkala ataupun triwulan pertengahan tahun. evaluasi akan dilakukan oleh pimpinan apabila program kerja dari agenda yang telah di persiapkan tidak berjalan lancar dan dirasa tidak maksimal, untuk itu sebelum evaluasi maka harus mempersiapkan laporan pertanggung jawaban dari semua agenda yang dilakukan juga diperuntukkan untuk pegawai agar dapat bekerja dengan maksimal. Pendekatan kompetensi pegawai dan disiplin kerja menjadi hasil dalam mengukur tingkat kualitas pegawai berdasarkan laporan kinerja Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan.

5. Perbaikan Kinerja

Perbaikan kinerja merupakan proses kinerja yang saat ini menuju kondisi kinerja yang jauh lebih baik dimasa yang akan datang, dalam melakukan kinerja Dinas Sosial setelah memperoleh hasil dari evaluasi dari kinerja pegawai Dinas Sosial, setelah dievaluasi tugas pemimpin adalah menentukan apa saja yang perlu dibenahi dan diperbaiki pemimpin perihal tugas yang telah berjalan. Perbaikan kinerja Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan dilakukan oleh atasan dengan melihat laporan kinerja melalui evaluasi dan penilaian kinerja dengan tujuan agar dapat menguatkan dan meningkatkan kualitas pegawai dinas sosial. Perbaikan kinerja dalam hal ini pemimpin memiliki tanggung jawab penuh dalam menganalisis kinerja pegawai agar dapat berjalan dengan baik. sebagaimana hasil wawancara dengan Ibu Hj. Najemiah.

⁸¹ Hj. Najemiah, selaku Ketua Dinas Sosial, wawancara pada tanggal 20 Maret 2020

“Perbaikan kinerja pasti ada, itulah mengapa diadakan evaluasi dan juga penilaian kinerja, untuk melihat apa saja kekurangannya, setelah itu dilakukan perbaikan agar dimasa akan datang menjadi lebih baik dari kemarin.”⁸²

Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan mengadakan evaluasi dan juga penilaian kinerja, untuk melihat apa saja kekurangannya, setelah itu dilakukan perbaikan agar dimasa akan datang menjadi lebih baik dari kemarin. Tentu hal ini bertujuan agar dapat mencapai hasil yang diinginkan sesuai agenda dan program kerja yang diberikan.

C. Kualitas Pegawai Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan

Kualitas dapat diartikan sebagai kondisi dinamis yang berhubungan dengan produk, jasa, sumber daya manusia, proses dan lingkungan yang memenuhi atau melebihi harapan atau kualitas pelayanan publik yaitu sebagai perpaduan antara sifat dan karakteristik yang menentukan sejauh mana keluaran dapat memenuhi persyaratan, kualitas yang dimaksud adalah seberapa baik proses atau hasil menjalankan aktivitas mendekati kesempurnaan ditinjau dari kesesuaian dengan cara ideal menjalankan suatu kegiatan atau memenuhi tujuan yang diinginkan. Kualitas berkaitan dengan hasil yang dicapai seorang pegawai ketika ketika melaksanakan tugas sebagaimana wawancara dengan pegawai Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan sebagai berikut:

“Berdasarkan pengukuran kinerja dari hasil laporan kinerja dengan mengacu pada Perjanjian Kinerja Tahun 2019 yang telah ditetapkan. Penilaian dilakukan melalui kegiatan evaluasi dan pengumpulan data kinerja. Penilaian menggunakan standard nilai berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017. menunjukkan bahwa nilai rata-rata capaian indikator kinerja sebesar 100% (*output*). Adapun nilai capaian realisasi anggaran sebesar 67,80% (*input*). Agar pelaksanaan program dan kegiatan dapat dilaksanakan secara optimal sesuai dengan target indikator kinerja yang telah ditetapkan.”⁸³

⁸² Hj. Najemiah, selaku Ketua Dinas Sosial, wawancara pada tanggal 20 Maret 2020

⁸³ Hasmah, selaku Tenaga Operator Program, wawancara pada tanggal 20 Maret 2020

Wawancara diatas menjelaskan bahwa pegawai Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan mampu menyelesaikan tugasnya dengan baik, rapid an sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Jika dilihat kembali berdasarkan laporan kinerja Penilaian dilakukan melalui kegiatan evaluasi dan pengumpulan data kinerja. Penilaian menggunakan standard nilai berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017. menunjukkan bahwa nilai rata-rata capaian indikator kinerja sebesar 100% (*output*). Adapun nilai capaian realisasi anggaran sebesar 67,80% (*input*). Hal ini sudah memenuhi kualitas standar indicator kinerja yang berkaitan dengan kualitas yaitu hasil pekerjaan mendekati kesempurnaan atau sesuai dengan tujuan yang diaharapkan.

Kualitas kinerja pegawai dapat diketahui bahwa berhasil atau tidaknya tergantung kepada kemampuan pegawai dalam memenuhi harapan dan keinginan organisasi, oleh krena itu sumber daya manusia memegang peranan penting dalam kegiatan pelaksanaan program kegiatan kerja Dinas Sosial Pangkejene Kepulauan. Dalam hal ini sumber daya manusia yang dimaksud adalah kompetensi pegawai dalam organisasi tersebut. Dijelaskan bahwa kualitas kerja berbanding lurus dengan kinerja dimana jika kualitas hasil kerja pegawai Dinas Sosial tidak maksimal maka penilaian terhadap kinerjanya kurang baik, begitu pula sebaliknya jika kualitas hasil kerja maksimal maka kinerja dan kualitasnya akan baik.

Kompetensi pegawai kemampuan untuk menjalankan aktifitas dalam pekerjaan atau fungsi sesuai dengan standar kerja yang diharapkan. Dengan demikian Kompetensi menunjukkan keterampilan dan pengetahuan yang dimiliki oleh seseorang dalam suatu bidang tertentu sebagai sesuatu yang terpenting sehingga dapat mencapai tujuan yang sudah ditentukan, kompetensi juga menunjukkan karakteristik pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki atau

dibutuhkan oleh setiap individu yang membuat mereka mampu untuk melakukan tugas dan tanggung jawab mereka secara efektif dan meningkatkan standar kualitas profesional dalam pekerjaan mereka. Sebagaimana hasil wawancara dengan bapak Ahmad HR.:

“bagi saya kualitas pegawai yang baik adalah pegawai yang berkompeten. pegawai yang berkompeten merupakan kemampuan untuk melakukan pekerjaan dan tugas dalam bidang tertentu, sesuai pada posisi pekerjaan, sedangkan etos kerja kesadaran diri dari pegawai terhadap pekerjaan yang berarti memiliki sikap, kepribadian, watak, ketepatan waktu, jujur, percaya diri dan bertanggung jawab.”⁸⁴

Dinas Sosial Pangkajene kepulauan dalam rangka mencapai tujuan pencapaian tersebut pegawai yang berkualitas sangat dibutuhkan, untuk mengukur kualitas kerja atau hasil kerja pegawai maka kompetensi yang dimiliki pegawai tidak boleh dilewatkan begitu saja, pegawai yang berkompten adalah pegawai yang berkualitas.

Kompetensi yang berarti kelayakan juga dapat diartikan kelayakan seseorang individu untuk mewajibkan dan melaksanakan kewajiban, Kompetensi merupakan aspek kemampuan seseorang yang meliputi pengetahuan, keterampilan, sikap, nilai, atau karakteristik pribadi yang memungkinkan pekerja mencapai keberhasilan dalam menyelesaikan pekerjaan mereka melalui pencapaian hasil atau keberhasilan dalam menyelesaikan tugas-tugas, Sebagaimana hasil wawancara dengan bapak Jasadal:

“Pegawai yang berkualitas harus berkompeten karenanya ada 5 hal yang menurut saya menjadi standar pegawai di sini 1. pegawai harus bisa memberikan contoh kepada pegawai lain dengan tujuan yang diinginkan, 2. Sifat yaitu: sopan, ramah, baik, rajin dan mampu mengetahui keinginan masyarakat, 3. Konsep diri dan sikap yaitu pegawai harus bisa menjaga martabat atau citra kantor dinas atau sesama pegawai, 4. Pengetahuan yaitu pegawai harus mampu mengoperasikan komputer dan pekerjaan kantor lainnya, 5. Keterampilan.”⁸⁵

⁸⁴ Ahmad H.R, Sekertaris Dinas Sosial, wawancara pada 10 April 2020

⁸⁵ Jasadal, Kepala bidang Rehabilitasi Sosial, wawancara pada tanggal 10 April 2020

Dari hasil wawancara tersebut dapat diketahui bahwa kompetensi pegawai pada kantor Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan sudah memenuhi harapan dan standar kerja yang diinginkan serta dapat berkembang dengan baik dan kemampuan yang dimiliki pegawai menjadi modal dalam menjalankan tugas serta dapat mengaplikasikan keterampilan juga pengetahuan dalam organisasi. Berikut juga dimensi kompetensi yang menjadi penilaian pegawai dalam meningkatkan kualitas kerja di kantor Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan berdasarkan wawancara ibu Hj. Najemiah:

“harus saya jelaskan bahwa kualitas pegawai juga dapat diukur dengan melihat 1. Pengetahuan adalah pegawai mengetahui bagaimana melakukan pekerjaan yang baik yang sesuai dengan kebutuhan organisasi itu. 2. Pemahaman adalah pegawai harus memiliki aspek kognitif dan efektif yang dimiliki individu, 3. Kemampuan/keterampilan adalah sesuatu yang dimiliki oleh pegawai yang dalam melaksanakan tugas atau pekerjaan yang dibebankan kepadanya, 4. Nilai adalah suatu standar perilaku yang diyakini dan secara psikologis telah menyatu dalam diri seseorang, 5. Sikap adalah perasaan senang tidak senang, suka tidak suka atau reaksi terhadap suatu rangsangan yang datang dari luar, 6. Minat adalah kecenderungan seseorang untuk melakukan perbuatan, misalnya melakukan aktivitas tugas kantor. Dari ke6 dimensi tersebut sudah memenuhi standard an kualitas pegawai Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan.⁸⁶

Dimensi kompetensi pegawai yang menjadi penilaian kualitas pegawai di Kantor Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan penulis kembali mengemukakan bahwa dimensi kompetensi pegawai sudah memenuhi standar kerja yang diharapkan maksudnya sumber daya manusia/pegawai Kantor Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan sudah mampu mengerjakan semua tugas yang diberikan berdasarkan hasil laporan Laporan Kinerja, bertanggung jawab dalam melaksanakan tugasnya dengan baik dan menemptkan pegawai sesuai dengan kemampuannya masing-masing.

Selain itu dalam upaya meningkatkan kualitas pegawai Disiplin kerja sangatlah berperan penting, disiplin kerja merupakan sikap yang harus dimiliki

⁸⁶ Hj. Najemiah, selaku Ketua Dinas Sosial, wawancara pada tanggal 20 Maret 2020

oleh setiap pegawai dalam organisasi untuk meningkatkan kinerja. Setiap organisasi perlu memiliki berbagai ketentuan yang harus ditaati oleh para anggotanya untuk mencapai standar yang dipenuhi. Kedisiplinan merupakan fungsi operatif manajemen sumber daya manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin yang baik, sulit bagi organisasi mencapai hasil yang optimal.

Sebagaimana hasil wawancara dengan ibu Hj. Najemiah:

“Disiplin kerja adalah kemampuan kerja seseorang untuk secara teratur, tekun terus menerus dan bekerja sesuai aturan-aturan yang berlaku tidak melanggar aturan yang sudah ditetapkan, begitulah disiplin kerja pegawai disini. Pokoknya pegawai disini wajib mengikuti aturan yang berlaku”⁸⁷

Dari hasil wawancara diatas dapat dianalisis bahwa pegawai Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan jenis-jenis disiplin kerja bahwa telah dilaksanakan dengan baik baik itu dari jam kerja serta aturan-aturan yang lain juga tidak ada yang dilanggar. Dari perinsip kerja itu sendiri sudah dilakukan secara menyeluruh dan berjalan sesuai dengan prinsip yang berlaku. Sduah jelas bahwa jenis dan prinsip pegawai Dinas Sosial yang meliputi disiplin kerja dan waktu berikut indikator yang menjadi acuan kantor Dinas Sosial mengenai kualitas Disiplin kerja berdasarkan hasil wawancara bapak Jasdal:

“pegawai disini sudah tertib, masuk jam kantor tepat waktu, pulang kerja tepat waktu, kalo masalah waktu bisa dibilang pegawai disini juaranya, karena mereka mampu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu, pokoknya serba tepat waktulah, jadi saya menilai bahwa kualitas pegawai Dinas Sosial sangat baik didukung juga dengan laporan kinerja yang membenarkan hal tersebut.”⁸⁸

Berdasarkan pengamatan peneliti kualitas pegawai dengan teori teori kompetensi mampu meningkatkan kualitas pegawai Dinas Sosial Kabupaten Pangkajene Kepulauan karena dari hasil wawaancara dan pengamatan menunjukan pegawai Dinas Sosial juga berkompeten yang berarti pegawai layak

⁸⁷ Hj. Najemiah, selaku Ketua Dinas Sosial, wawancara pada tanggal 20 Maret 2020

⁸⁸ Jasdal, Kepala bidang Rehabilitasi Sosial, wawancara pada tanggal 10 April 2020

dalam melaksanakan sebuah tugas dan tanggung jawab karena kompetensi meliputi pengetahuan, keterampilan, sikap, nilai, karakteristik pribadi yang memungkinkan pekerja mencapai keberhasilan dalam melaksanakan tugas. Selain itu pegawai Dinas Sosial juga Disiplin kerja terbukti, pegawai juga masuk kantor tepat waktu, pulang tepat waktu juga menyelesaikan pekerjaan tepat waktu bukan hanya itu berdasarkan hasil laporan kinerja dikatakan bahwa pegawai Dinas Sosial telah mencapai sasaran dan tujuan dari laporan kinerja dapat dipastikan bahwa disiplin kerja menunjukkan kualitas pegawai sesuai dengan pengamatan dan hasil wawancara.



BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian serta pembahasan dari skripsi yang berjudul “Penerapan Manajemen Kinerja Dalam Meningkatkan Kualitas Pegawai Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan” yang telah dibahas pada bab IV, maka penulis dapat mengambil keputusan akhir, yaitu sebagai berikut:

1. Bentuk Manajemen Kinerja yang diterapkan Dinas Sosial dalam meningkatkan kualitas pegawai yang diterapkan adalah, Perencanaan kinerja, Pelaksanaan kinerja, *Review* kinerja, Evaluasi kinerja, Penilaian Kinerja.
2. Penerapan Manajemen kinerja Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan yang terdiri dari perencanaan kinerja yaitu rencana strategis (Rastra) untuk 5 tahun, Pelaksanaan Kinerja dilakukan sesuai rapat yang di agendakan, *Review* Kinerja yang dilakukan berdasarkan penilaian Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, Evaluasi kinerja dilakukan untuk mengukur target yang telah ditentukan dan Perbaikan kinerja untuk melihat apa saja kekurangan kemudian dilakukan perbaikan agar bisa menjadi lebih baik. Sebagaimana manajemen kinerja dinas sosial.
3. Kualitas Pegawai Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan menunjukkan pegawai Dinas Sosial juga berkompeten yang berarti pegawai layak dalam melaksanakan sebuah tugas dan tanggung jawab karena kompetensi meliputi pengetahuan, keterampilan, sikap, nilai, karakteristik pribadi yang memungkinkan pekerja mencapai keberhasilan dalam melaksanakan tugas. Selain itu pegawai Dinas Sosial juga Disiplin kerja terbukti, pegawai juga

masuk kantor tepat waktu, pulang tepat waktu juga menyelesaikan pekerjaan tepat waktu bukan hanya itu berdasarkan hasil laporan kinerja dikatakan bahwa pegawai Dinas Sosial telah mencapai sasaran dan tujuan dari laporan kinerja

B. Saran

Berdasarkan Kesimpulan yang dikemukakan diatas, maka dapat diajukan saran-saran sebagai berikut:

1. Pegawai Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan tetap mempertahankan kinerjanya dan menjaga kualitas kerja sehingga tugas dan fungsi pegawai dapat terlaksana dengan baik.
2. Kesadaran pegawai dorongan dan motivasi dalam diri pegawai untuk senantiasa memiliki disiplin kerja, bertanggung jawab dan memaksimalkan potensi yang dimilikinya dan berusaha meningkatkan kinerjanya.

DAFTAR PUSTAKA

Al-Qur'an Al Karim

A Husein Fattah 2017, *Kepuasan Kerja dan Kinerja Pegawai*. (Yogyakarta. Elmatara)

Achmad S Ruky, *Sistem Manajemen Kinerja*, (Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama)

Ahmad H.R, Sekretaris Dinas Sosial, wawancara pada 10 April 2020

Amstrong, Michael. *Handbook Of Performance Manajemen* (Alih Bahasa: Tony Setiawan.). Yogyakarta

Anwar P Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya)

Bagong Suyanto, *Metodologi Penelitian Sosial*, (Jakarta : Kencana,)

Basrowi dan Suwandi, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Cet I; Jakarta: Rineka Cipta,)

Burhan Bunging, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada)

Dati Sacia Ilya, 2017 “*Analisis Pengembangan Karyawan dalam Meningkatkan Kinerja Perusahaan (Studi pada BCA Kantor Cabang Utama Bandar Lampung)*”. (Skripsi sarjana; Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik; Universitas Lampung, Bandar Lampung)

Gagan Muhammad Rudyawan 2016 ” *Kualitas Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Kota Bandung*” (Skripsi Sarjana: Fakultas Ilmu Ekonomi dan Politik; Universitas Pasundan

George R. Terry dan Leslie W. Rue, *Dasar-dasar Manajemen* (Jakarta: PT Bumi Askara)

Hasmah, selaku Tenaga Operator Program, wawancara pada tanggal 20 Maret 2020

Hj. Najemiah, selaku Ketua Dinas Sosial, wawancara pada tanggal 20 Maret 2020

Inggrid Angriani, 2017 “*Peran Manajemen Dalam Meningkatkan Kualitas Pegawai di Kantor Kementerian Agama Kota Makassar*” (Skripsi Sarjana; Fakultas Dakwah dan Komunikasi; Universitas Islam Negeri Makassar, Makassar)

M. Quraish shihab, *pesan, kesan dan keseraian* (Bandung: lentera hati)

Mahmudi, *Manajemen Kinerja Sector Publik*, Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN (Cet. I dan II, 2003 Dan 2007)

- Mahmudi, *Manajemen Kinerja Sector Publik*, Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN (Cet. I dan II, 2003 Dan 2007)
- Marliana Budhiningtias Winanti, *Pengaruh Kompetensi Terhadap Kinerja Karyawan*, Majalah Ilmiah Manajemen Informatika, Universitas Komputer Indonesia.
- Moeheriono, Pengukuran kinerja berbasis kompetensi. (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.)
- Muhammad Munir, Wahyu ilahi, *Manajemen Dakwah*, (Jakarta: Kencana)
- Nurul Zuriah, *Meteode Penelitan Sosial dan Pendidikan*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2005)
- Shalah ash-shawi & Abdullah al-Mushlih, *Fikih Ekonomi Keuangan Islam*, Jakarta: darul haq
- Suharti. *Kinerja Pegawai. 2012, Suatu Kajian Dengan Pendekatan Analisis Beban Kerja*, (Alauddin University Press
- Surya Dharma, *Manajemen Kinerja*, (Yogyakarta: Celeban Timur, 2005) T.Hani
- Handoko, *Manajemen*, (Yogyakarta : BPF),
- Tampubolon, *Perguruan Tinggi Bermutu Paradigma, Paradigma Baru Manajemen Pendidikan Tinggi Menghadapi Tanggangan Abad Ke- 21*, Jakarta: Gramedia Pustaka Utama
- Wibowo, *Manajemen Kinerja* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2013)
- Wibowo, *Manajemen Kinerja*, (Jakarta: 2007)
- Wibowo, 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada)



LAMPIRAN



PEMERINTAH KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jl. Sultan Hasanuddin Nomor 40 ☎ (0410) 22008 Pangkajene – KP. 90611

IZIN PENELITIAN

Nomor : 064/IPT/DPMPTSP/III/2020

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan Teknologi;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian;
3. Peraturan Bupati Pangkajene dan Kepulauan Nomor 379 Tahun 2019 tentang Tim Teknis pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pangkep.
4. Peraturan Bupati Pangkajene dan Kepulauan Nomor 56 Tahun 2015 tentang Penyederhanaan Perizinan dan Non Perizinan di Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan.
5. Peraturan Bupati Pangkajene dan Kepulauan Nomor 37 Tahun 2018 tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan.

Dengan ini memberikan izin penelitian kepada :

Nama : ASRI
Nomor Pokok : 15.3300.001
Tempat/Tgl. Lahir : Barru / 08 April 1998
Jenis Kelamin : Laki-Laki
Pekerjaan : Mahasiswa
Alamat : Lappa Lappae Kel/Desa Tellumpanua Kec. Suppa Kab. Pinrang
Tempat Meneliti : Kantor Dinas Sosial Kab. Pangkep

Maksud dan Tujuan mengadakan penelitian dalam rangka Penulisan Survey dengan Judul :

“Penerapan Manajemen Kinerja Dalam Meningkatkan Kualitas Pegawai Dinas Sosial di Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan”

Lamanya Penelitian : 19 Maret 2020 s/d 18 April 2020

Dengan Ketentuan Sebagai Berikut :

1. Menaati Semua Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku, serta menghormati Adat Istiadat setempat.
2. Penelitian tidak menyimpang dari maksud izin yang diberikan.
3. Menyerahkan 1 (satu) exemplar foto copy hasil penelitian kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan.
4. Surat Izin Penelitian ini dinyatakan tidak berlaku, bilamana pemegang izin ternyata tidak menaati ketentuan-ketentuan tersebut diatas.

Demikian Izin Penelitian ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pangkajene, 19 Maret 2020



Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
Terpadu Satu Pintu.

Digitaly signed by Bachtiar
DN: c=ID, o=PEMERINTAH KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN, ou=DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, email=bachtiar@pangkajene.go.id, cn=Bachtiar

Drs. Bachtiar, M.Si

Pembina Tk. I

Nip. 19760930 199511 1 001

Tembusan Kepada Yth :

1. Bapak Bupati (Sebagai Laporan);
2. Kesbang:



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PAREPARE
FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH

Jalan Amal Bakti No. 8 Soreang, Kota Parepare 91132 Telepon (0421) 21307, Fax. (0421) 24404
PO Box 909 Parepare 91100 website: www.iainpare.ac.id, email: mail@iainpare.ac.id

Nomor : B- *Sf* /In.39.7/03/2020
Lamp : -
Hal : Izin Melaksanakan Penelitian

Parepare, 11 Maret 2020

Kepada Yth.
Kepala Daerah Kabupaten Pangkep
Cq. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
Di-
KAB. PANGKEP

Assalamu Alaikum Wr. Wb.

Dekan Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) parepare menerangkan bahwa:

Nama : ASRI
Tempat/Tgl. Lahir : Barru, 08 April 1998
NIM : 15.3300.001
Semester : X
Alamat : Pinrang

Adalah mahasiswa Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) parepare bermaksud akan mengadakan penelitian di wilayah **KAB. PANGKEP** dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul :

“Penerapan manajemen kinerja dalam meningkatkan kualitas pegawai dinas sosial di Kabupaten Pangkajene kepulauan”

Pelaksanaan penelitian ini direncanakan pada bulan **Maret 2020**.

Sehubungan dengan hal tersebut dimohon kerjasamanya agar kiranya yang bersangkutan dapat diberi izin sekaligus dukungan dalam memperlancar penelitiannya.

Demikian, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Wassalamu Alaikum Wr. Wb.



UIN
Dr. H. Abd. Halim K., Lc.M.A
NIP. 19590624 199803 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN

DINAS SOSIAL

Jl. Sultan Hasanuddin No.7, Pangkajene, Telp. (0410) 2321044, Fax. (0410) 2321044, kodepos 90611 email : Sosial_pangkep@yahoo.com

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : 123 / DIN SOS / 14 / 2020

Berdasarkan surat Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pangkajene Kepulauan Nomor : 064/IPT/SPMPTSP/III/2020 Tanggal 19 Maret 2020 Perihal Izin Penelitian untuk melakukan Penelitian / Wawancara di Kantor Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan. Sehubungan dengan hal tersebut maka yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **HJ. NAJEMIAH, SP**
NIP : 19680816 199903 2 006
Pangkat/Golongan : Pembina Tk. I/IV.b
Jabatan : Kepala Dinas Sosial Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan

Memberi Izin Penelitian Kepada:

Nama : **A S R I**
Tempat/ Tanggal Lahir : Barru 08 April 1998
Jenis Kelamin : Pria
Pekerjaan/ Pendidikan : Mahasiswa/ S1
Alamat : Lappa Lappae Kel/Desa Tellumpanua Kec.Suppa Kab.Pinrang

Adalah benar telah melakukan Penelitian / **Wawancara di Kantor Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan** dengan judul 'PENERAPAN MANAJEMEN KINERJA DALAM MENINGKATKAN KUALITAS PEGAWAI DINAS SOSIAL KABUPATEN PANGKAJENE KEPULAUAN' sejak tanggal 19 Maret 2019 s.d 19 April 2020.

Demikian Surat izin penelitian ini diberikan kepada yang bersangkutan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pangkajene, 20 April 2020

Kepala Dinas

HJ. NAJEMIAH, SP
Pembina Tk. I
19680816 199903 2 006

Wawancara Penelitian

Nama : Hj. Najemiah, SP

Jabatan : Ketua Dinas Sosial

1. Bagaimana bentuk perencanaan kinerja di Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan? Dinas Sosial sudah punya Rencana Strategis (RENSTRA) yang sudah ditetapkan pada tahun 2017 sampai dengan 2021. Renstra itu digunakan sebagai dokumen perencanaan yang memuat penjabaran tujuan, sasaran dan program SKPD dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).
2. Bagaimana Pelaksanaan Kinerja yang dilakukan agar dapat berjalan sesuai dengan tujuan dan harapan? Pegawai disini sudah dituntut melakukan tugas-tugas dan harus mampu menyelesaikannya karenanya setiap pegawai masing-masing mempersiapkan hal-hal apa saja yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas itu. Karena masing-masing sudah memiliki tugas jabatan yang diberikan sehingga fokus saja untuk menyelesaikan tugas itu.
3. Apakah atasan atau pimpinan memberikan penilaian kepada bawahan terkait dengan kinerja pegawai? Penilaian dilakukan melalui kegiatan evaluasi dan pengumpulan data kinerja, penilaian ini Permendagri Nomor 86 Tahun 2017. Hasil dari pengumpulan data kinerja akan memberikan gambaran keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran.

4. Apakah terdapat evaluasi berkala yang dilakukan oleh Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan?

Rapat evaluasi diadakan 3 bulan sekali dengan maksud untuk mengukur target yang telah ditentukan, evaluasi dari pekerjaan yang sebelumnya dilakukan agar mendapatkan perbaikan dari kesalahan sebelumnya.

5. Apakah ada perbaikan kinerja pegawai?

Tentu saja untuk perbaikan kinerja pasti ada, itulah mengapa diadakan evaluasi dan juga penilaian kinerja, untuk melihat apa saja kekurangannya, setelah itu dilakukan perbaikan agar dimasa akan datang menjadi lebih baik dari kemarin. Tentu hal ini bertujuan agar dapat mencapai hasil yang diinginkan sesuai agenda dan program kerja yang diberikan.

6. Bagaimana kualitas kerja dan skill pegawai Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan?

Pegawai disini rata-rata sudah punya keterampilan seperti mereka sudah tau caranya menyelesaikan tugasnya, tugasnya juga bisa diselesaikan dengan baik dan yang paling penting rata-rata sudah mampu menjalankan tugas melalui komputer,

7. Apakah ada penghargaan yang diberikan kepada pegawai terkait dengan kinerjanya?

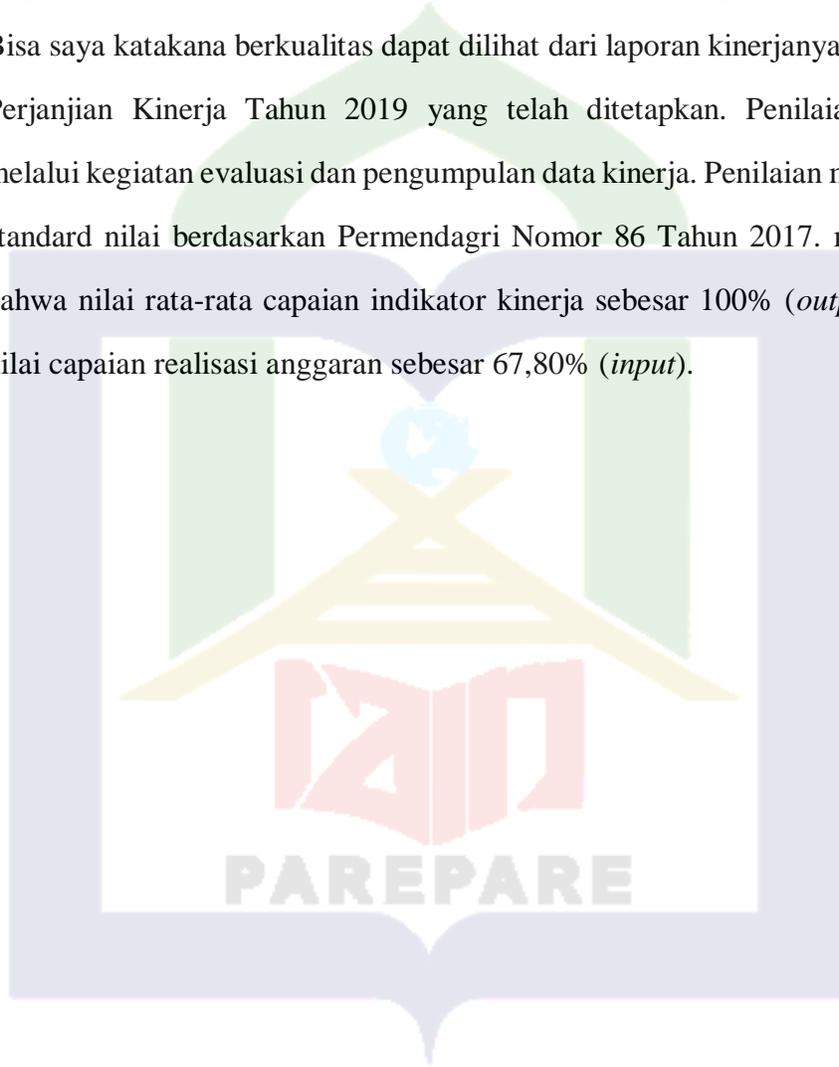
Yah itu pasti sudah akan dikasih reward dalam bentuk uang biasa juga tunjangan yang diberikan dalam satu tahun tapi tidak semua dikasih, hanya mereka yang kinerjanya bagus, rajin, dan juga loyal. Nantinya akan menjadi penilaian pemimpin

8. Apakah ada kontrak kerja atau perjanjian kinerja di Dinas Sosial ?

Perjanjian Kinerja Dinas Sosial Tahun 2020 mengacu kepada dokumen Renstra 2017-2021, Renja (Rencana Kerja) Tahun 2020, IKU (Indikator Kerja) Tahun 2020 dan APBD (Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah).

9. Bagaimana Kualitas Pegawai Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan?

Bisa saya katakan berkualitas dapat dilihat dari laporan kinerjanya menunjukkan Perjanjian Kinerja Tahun 2019 yang telah ditetapkan. Penilaian dilakukan melalui kegiatan evaluasi dan pengumpulan data kinerja. Penilaian menggunakan standard nilai berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017. menunjukkan bahwa nilai rata-rata capaian indikator kinerja sebesar 100% (*output*). Adapun nilai capaian realisasi anggaran sebesar 67,80% (*input*).



Wawancara Penelitian

Nama : Ahmad HR, SE,MM

Jabatan: Sekretaris

1. Bagaimana bentuk perencanaan kinerja di Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan? Kalau Untuk meningkatkan kualitas pegawai dinas sosial pangkajene kepulauan punya rencana untuk menetapkan Rencana Strategis (RASTRA) untuk 5 (lima) tahun dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pangkajene Kepulauan Tahun 2017-2021. Kemudian dilakukan perumusan program dan kegiatan setelah itu dilakukan perjanjian kinerja.
2. Bagaimana Pelaksanaan Kinerja yang dilakukan agar dapat berjalan sesuai dengan tujuan dan harapan? Pegawai yang punya kualitas itu ketika dikasih pekerjaan bisa diselesaikan, tapi tugas atau kegiatan untuk bisa diselesaikan itu butuh persiapan juga analisis yang baik sehingga akan fokus satu titik yang mana tugas itu bisa diselesaikan dengan baik
3. Apakah atasan atau pimpinan memberikan penilaian kepada bawahan terkait dengan kinerja pegawai? Tentu saja ada penilaian, para atasan akan memberikan penilaian dari pencapaian pegawai biasanya dalam setahun 3 (tiga) kali. Tentunya untuk melihat apakah pegawai mampu untuk mengerjakan kegiatan yang diberi sesuai agenda dan untuk melihat apakah ada pegawai yang kinerjanya tidak maksimal, itulah tujuan diadakan penilaian dari kinerja pegawai.

4. Apakah terdapat evaluasi berkala yang dilakukan oleh Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan?

Evaluasi dilakukan oleh Dinas Sosial Pangkajene dilakukan baik secara berkala ataupun triwulan atau pertengahan tahun.

5. Apakah ada perbaikan kinerja pegawai?
Perbaikan kinerja pasti ada tujuannya untuk memperbaiki kesalahan sebelumnya.
6. Bagaimana kualitas kerja dan skill pegawai Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan?
kinerja pegawai yang baik adalah pegawai yang berkompeten. pegawai yang berkompeten merupakan kemampuan untuk melakukan pekerjaan dan tugas dalam bidang tertentu, sesuai pada posisi pekerjaan, sedangkan etos kerja kesadaran diri dari pegawai terhadap pekerjaan yang berarti memiliki sikap, kepribadian, watak, ketepatan waktu, jujur, percaya diri dan bertanggung jawab.
7. Apakah ada penghargaan yang diberikan kepada pegawai terkait dengan kinerjanya?
reward diberikan dalam bentuk uang biasa juga tunjangan yang diberikan dalam satu tahun tapi tidak semua dikasih, hanya mereka yang kinerjanya bagus, rajin, dan juga loyal.
8. Apakah ada kontrak kerja atau perjanjian kinerja di Dinas Sosial ?
Tentu saja ada Perjanjian Kinerja Dinas Sosial Tahun 2020 mengacu kepada dokumen Renstra 2017-2021, Renja (Rencana Kerja) Tahun 2020, IKU (Indikator Kerja) Tahun 2020 dan APBD (Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah).
9. Bagaimana Kualitas Pegawai Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan?

Bagi saya kualitas pegawai yang baik adalah pegawai yang berkompeten. pegawai yang berkompeten merupakan kemampuan untuk melakukan pekerjaan dan tugas dalam bidang tertentu, sesuai pada posisi pekerjaan, sedangkan etos kerja kesadaran diri dari pegawai terhadap pekerjaan yang berarti memiliki sikap, kepribadian, watak, ketepatan waktu, jujur, percaya diri dan bertanggung jawab



Wawancara Penelitian

Nama : Busaeri, S.Ag, MM

Jabatan: Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

1. Bagaimana bentuk perencanaan kinerja di Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan?
Setau saya Dinas Sosial Pangkep menetapkan Rencana Strategis (RENSTRA) digunakan sebagai dokumen perencanaan yang memuat penjabaran tujuan, sasaran dan program SKPD dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).
2. Bagaimana Pelaksanaan Kinerja yang dilakukan agar dapat berjalan sesuai dengan tujuan dan harapan?
Pegawai disini dituntut untuk mampu menyelesaikan tugas yang diberikan hal ini sesuai dengan perjanjian kinerja atau kontrak kerja.
3. Apakah atasan atau pimpinan memberikan penilaian kepada bawahan terkait dengan kinerja pegawai?
Tentu ada penilaian yang mana penilaian dilaksanakan melalui kegiatan evaluasi dan pengumpulan data kinerja, penilaian ini Permendagri Nomor 86 Tahun 2017.
4. Apakah terdapat evaluasi berkala yang dilakukan oleh Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan?
Pasti ada dimana rapat evaluasi diadakan 3 bulan sekali
5. Apakah ada perbaikan kinerja pegawai?
Yah ada itulah kenapa ada evaluasi dan penilaian dari situ bisa kita melihat mana saja yang perlu dibenahi.
6. Bagaimana kualitas kerja dan skill pegawai Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan?

Pegawai disini rata-rata sudah berkompeten dan memiliki keterampilan seperti mereka sudah tau caranya menyelesaikan tugasnya, tugasnya juga bisa diselesaikan dengan baik dan yang paling penting rata-rata sudah mampu menjalankan tugas melalui computer.

7. Apakah ada penghargaan yang yang diberikan kepada pegawai terkait dengan kinerjanya?

Mereka yang kerjanya bagus akan diiberikan tunjangan

8. Apakah ada kontrak kerja atau perjanjian kinerja di Dinas Sosial ?

Ada hal ini berdasarkan Perjanjian Kinerja Dinas Sosial Tahun 2020 mengacu kepada dokumen Renstra 2017-2021, Renja (Rencana Kerja) Tahun 2020, IKU (Indikator Kerja) Tahun 2020 dan APBD (Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah).

9. Bagaimana Kualitas Pegawai Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan?

Berdasarkan data kerjanya bagus, bukan Cuma itu mereka juga berkempoten saya rasa kualiatas pegawainya sudah bagus.

Wawancara Penelitian

Nama : Drs. Jasdal

Jabatan: Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial

1. Bagaimana bentuk perencanaan kinerja di Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan? Dinas Sosial sudah punya Rencana Strategis (RENSTRA) yang telah ditetapkan pada tahun 2017 lalu.
2. Bagaimana Pelaksanaan Kinerja yang dilakukan agar dapat berjalan sesuai dengan tujuan dan harapan?
Yah kalau di Tanya bagaimna pastinya mereka harus bisa mengerjakannya karena sudah ada perjanjian kinerja.
3. Apakah atasan atau pimpinan memberikan penilaian kepada bawahan terkait dengan kinerja pegawai?
Tentu saja ada penilaian dengan kegiatan evaluasi dan pengumpulan data kinerja, penilaian ini Permendagi Nomor 86 Tahun 2017.kemudian Hasil dari pengumpulan data kinerja akan memberikan gambaran keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran sesuai dengan Rencana Strategis (Rastra).
4. Apakah terdapat evaluasi berkala yang dilakukan oleh Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan?
Rapat dilaksanakan 3 bulan sekali itu setau saya
5. Apakah ada perbaikan kinerja pegawai?
Perbaikan kinerja itu wajib yah, nah itulah mengapa diadaan evaluasi dan penilaian kinerja.

6. Apakah ada penghargaan yang yang diberikan kepada pegawai terkait dengan kinerjanya?

Pasti akan dikasih reward dalam bentuk uang biasa juga tunjangan yang diberikan dalam satu tahun tapi kerjanya juga harus bagus ya

7. Apakah ada kontrak kerja atau perjanjian kinerja di Dinas Sosial ?

Sudah jelas bahwa Perjanjian Kinerja Dinas Sosial Tahun 2020 mengacu kepada dokumen Renstra 2017-2021, Renja (Rencana Kerja) Tahun 2020, IKU (Indikator Kerja) Tahun 2020 dan APBD (Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah).

8. Bagaimana kualitas kerja dan skill pegawai Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan?

Pegawai yang berkualitas harus berkompeten karenanya ada 5 hal yang menurut saya menjadi standar pegawai di sini 1. pegawai harus bisa memberikan contoh kepada pegawai lain dengan tujuan yang diinginkan, 2. Sifat yaitu: sopan, ramah, baik, rajin dan mampu mengetahui keinginan masyarakat, 3. Konsep diri dan sikap yaitu pegawai harus bisa menjaga martabat atau citra kantor dinas atau sesame pegawai, 4. Pengetahuan yaitu pegawai harus mampu mengoperasikan komputer dan pekerjaan kantor lainnya, 5. Keterampilan.

PAREPARE

Wawancara Penelitian

Nama : Sri Yulianti

Jabatan: Tenaga Jasa Administrasi Keuangan

1. Bagaimana bentuk perencanaan kinerja di Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan?
Yang saya tau Dinas Sosial Pangkep menetapkan Rencana Strategis (RENSTRA).
2. Bagaimana Pelaksanaan Kinerja yang dilakukan agar dapat berjalan sesuai dengan tujuan dan harapan?
Disini kami dituntut untuk mampu menyelesaikan tugas yang diberikan hal ini sesuai dengan perjanjian kinerja atau kontrak kerja yang elah disepakati.
3. Apakah atasan atau pimpinan memberikan penilaian kepada bawahan terkait dengan kinerja pegawai?
Saat dinilai oleh atasan sangat bangga dan senang ketika dinyatakan memiliki kinerja yang baik, pekejerjaan dinilai setiap tiga (tiga) tahun sekali. Tujuan dari penilaian kinerja tidak lain untuk pengembangan potensi pegawai
4. Apakah terdapat evaluasi berkala yang dilakukan oleh Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan?
evaluasi kinerja yang dilakukan tidak lain untuk mempersiapkan laporan pertanggung jawaban dari semua agenda yang dilakukan juga diperuntukkan untuk pegawai agar dapat bekerja dengan maksimal.
5. Apakah ada perbaikan kinerja pegawai?

Pasti ada sih dimana perbaikan kinerja dilakukan oleh atasan dengan melihat laporan kinerja melalui evaluasi dan penilaian kinerja dengan tujuan agar dapat menguatkan dan meningkatkan kualitas pegawai dinas sosial.

6. Bagaimana kualitas kerja dan skill pegawai Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan?
7. Kami disini rata-rata sudah punya keterampilan seperti meraka sudah tau caranya menyelesaikan tugasnya, tugasnya juga bisa diselesaikan dengan baik dan yang paling penting rata-rata sudah mampu menjalankan tugas melalui komputer, jadi dapat saya katakan kalau ini bagian dari skill.
8. Apakah ada kontrak kerja atau perjanjian kinerja di Dinas Sosial ?
Tentu ada yaitu perjanjian Kinerja Dinas Sosial Tahun 2020 mengacu kepada dokumen Renstra 2017-2021, Renja (Rencana Kerja) Tahun 2020, IKU (Indikator Kerja) Tahun 2020 dan APBD (Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah).
9. Bagaimana Kualitas Pegawai Dinas Sosial Pangkajene Kepulauan?
Jika dilihat dari data berikut Berdasarkan pengukuran kinerja dari hasil laporan kinerja dengan mengacu pada Perjanjian Kinerja Tahun 2019 yang telah ditetapkan. Penilaian dilakukan melalui kegiatan evaluasi dan pengumpulan data kinerja. Penilaian menggunakan standar nilai berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017. menunjukkan bahwa nilai rata-rata capaian indikator kinerja sebesar 100% (*output*). Adapun nilai capaian realisasi anggaran sebesar 67,80% (*input*). Agar pelaksanaan program dan kegiatan dapat dilaksanakan secara optimal sesuai dengan target indikator kinerja yang telah ditetapkan. Bisa dikatakan pegawai disini berkualitas.

KETERANGAN WAWANCARA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : *Rasid. SE*

Jabatan : *Kasi Kepahlawanan, Kepemrintsan, Keredciaawanan .*

Menerangkan bahwa ;

Nama : Asri

Nim : 15.3300.001

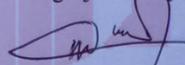
Perguruan Tinggi : IAIN Parepare

Fakultas/Prodi : Ushuluddi, Adab dan Dakwah/Manajemen Dakwah

Benar telah melakukan wawancara dengan saya dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul “Penerapan Manajemen Kinerja dalam Meningkatkan Kualitsd Pegawai Dinas Sosial Pangkajenne Kepulauan”.

Dengan Keterangan saya berikan untuk dipergnakan sebagaimana mestinya.

Pangkajenne Kepulauan,



Rasid SE

KETERANGAN WAWANCARA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Ahmad HR. SE. MM.

Jabatan : Sekretaris.

Menerangkan bahwa ;

Nama : Asri

Nim : 15.3300.001

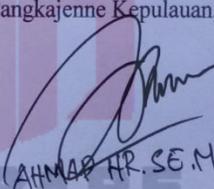
Perguruan Tinggi : IAIN Parepare

Fakultas/Prodi : Ushuluddi, Adab dan Dakwah/Manajemen Dakwah

Benar telah melakukan wawancara dengan saya dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul "Penerapan Manajemen Kinerja dalam Meningkatkan Kualitas Pegawai Dinas Sosial Pangkajenne Kepulauan".

Dengan Keterangan saya berikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pangkajenne Kepulauan,


AHMAD HR. SE. MM.

KETERANGAN WAWANCARA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Drs. JASDAL .

Jabatan : Kabid Rehabilitasi Sosial .

Menerangkan bahwa ;

Nama : Asri

Nim : 15.3300.001

Perguruan Tinggi : IAIN Parepare

Fakultas/Prodi : Ushuluddi, Adab dan Dakwah/Manajemen Dakwah

Benar telah melakukan wawancara dengan saya dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul "Penerapan Manajemen Kinerja dalam Meningkatkan Kualitsd Pegawai Dinas Sosial Pangkajenne Kepulauan".

Dengan Keterangan saya berikan untuk dipergnakan sebagaimana mestinya.

Pangkajenne Kepulauan,



Drs. JASDAL .

KETERANGAN WAWANCARA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Busaeri, S. Ag. MM.

Jabatan : Kabid Perlindungan dan Jaminan Sosial.

Menerangkan bahwa ;

Nama : Asri

Nim : 15.3300.001

Perguruan Tinggi : IAIN Parepare

Fakultas/Prodi : Ushuluddi, Adab dan Dakwah/Manajemen Dakwah

Benar telah melakukan wawancara dengan saya dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul "Penerapan Manajemen Kinerja dalam Meningkatkan Kualitsd Pegawai Dinas Sosial Pangkajenne Kepulauan".

Dengan Keterangan saya berikan untuk dipergnakan sebagaimana mestinya.

Pangkajenne Kepulauan,


Busaeri, S. Ag. MM.

PAREPARE

DOKUMENTASI





BIODATA PENULIS



Asri, lahir di Kabupaten Barru, Sulawesi Selatan, pada tanggal 08 April 1998, anak pertama dari 5 bersaudara dari pasangan Bapak Agus dan Ibunda Ria. Penulis memulai pendidikannya di bangku formal pada Sekolah Dasar Negeri (SDN) 102 Lappalappae pada tahun 2003-2009. Sekolah Menengah Pertama Negeri (SMPN) 1 Suppa pada tahun 2009-2012, Sekolah Menengah Atas (SMA) 4 Suppa pada tahun 2012-2015. Kemudian, penulis melanjutkan jenjang pendidikan ke Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare pada tahun 2015 sampai dengan penulisan skripsi ini, dan lulus program sarjana (S1) Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah dengan Program Studi Manajemen Dakwah pada tahun 2021.

Penulis melaksanakan Kuliah Pengabdian Masyarakat (KPM) di Kelurahan Lawawoi Kecamatan Watang Pulu Kabupaten Sidrap, dan melakukan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di Kementerian Agama Kota Parepare. Penulis memperoleh gelar Sarjana Sosial (S.Sos) dengan mengajukan tugas akhir berupa skripsi yang berjudul “Penerapan Manajemen Kinerja dalam Meningkatkan Kualitas Pegawai di Dinas Sosial Pangkajenne Kepulauan”.