

**PENGARUH TEKNOLOGI KOMUNIKASI DAN
INFORMASI TERHADAP KINERJA PEGAWAI
KANTOR CAMAT MEDAN PERJUANGAN**

SKRIPSI

Oleh

MUHAMMAD NURDIN
NPM. 1403110012

**Program Studi Ilmu Komunikasi
Konsentrasi Hubungan Masyarakat**



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATRA UTARA
MEDAN
2018**

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Telah selesai bimbingan diberikan dalam penulisan skripsi sehingga naskah skripsi ini telah memenuhi syarat dan dapat disetujui untuk dipertahankan dalam ujian skripsi oleh:

Nama : MUHAMMAD NURDIN
NPM : 1403110012
Program Studi : Ilmu Komunikasi
Judul Skripsi : PENGARUH TEKNOLOGI KOMUNIKASI DAN INFORMASI
TERHADAP KINERJA PEGAWAI KANTOR CAMAT MEDAN
PERJUANGAN

Medan, 17 Oktober 2018

PEMBIMBING


AKHYAR ANSHORI, S.Sos, M.I.Kom

DISETUJUI OLEH
KETUA PROGRAM STUDI


NURHASANAH NASUTION, S.Sos, M.I.Kom.

DEKAN


Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos, MSP

BERITA ACARA PENGESAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Skripsi ini telah dipertahankan di depan Tim Penguji Ujian Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara oleh:

Nama : MUHAMMAD NURDIN
NPM : 1403110012
Program Studi : Ilmu Komunikasi
Pada hari, Tanggal : Rabu, 17 Oktober 2018
Waktu : 08.00 Wib

TIM PENGUJI

PENGUJI I : IRWAN SYARI TANJUNG, S.Sos, MAP

PENGUJI II : MUHAMMAD THARIQ, S.Sos, M.I.Kom

PENGUJI III : AKHYAR ANSHORI, S.Sos, M.I.Kom

PANITIA UJIAN

Ketua

Sekretaris

Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos, MSP

Drs. ZULFAHMI, M.I.Kom



Agus, Cerdas & Terpercaya
 Menjawab surat ini agar disebutkan
 dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jalan Kapten Muchtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474
 Website: <http://www.umsu.ac.id> E-mail: rektor@umsu.ac.id

Sk-5

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama lengkap : Muhammad Nurdin
 N P M : K403110012
 Jurusan : Ilmu Komunikasi
 Judul Skripsi : Pengaruh Teknologi Komunikasi dan Informasi Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Camat Medan Perjuangan.

No.	Tanggal	Kegiatan Advis/Bimbingan	Paraf Pembimbing
1	16 Juli 2018	Bimbingan Proposal Skripsi	
2	19 Juli 2018	Revisi Proposal Skripsi	
3	23 Juli 2018	Perbaikan Proposal tentang Materi Teknologi Komunikasi	
4	25 Juli 2018	Perbaikan yang ke-2 tentang Sampul Data	
5	27 Juli 2018	ACC Proposal Skripsi untuk Seminar	
6	8 Oktober 2018	Bimbingan Skripsi	
7	11 Oktober 2018	Revisi, Perbaikan Tabel, kata Pengantar dan daftar Pustaka	
8	11 Oktober 2018	Cara Penulisan Bab I, II dan III	
9	12 Oktober 2018	ACC sidang Meja Hijau	

Medan, 12 Oktober 2018...

Dekan,

Ketua Program Studi,

Pembimbing ke :

(.....)
 Dr. Arifin SALEH, S.Sos., M.S.P.

Nurhasannah Nasution, S.Sos., M.Kom

 Akhyar Anshori, S.Sos., M.I.Kom

PERNYATAAN



Dengan ini saya, MUHAMMAD NURDIN, NPM 1403110012, menyatakan dengan sungguh-sungguh:

1. Saya menyadari bahwa memalsukan karya ilmiah dengan segala bentuk yang dilarang oleh undang-undang, termasuk pembuatan karya ilmiah oleh orang lain dengan sesuatu imbalan, atau memplagiat atau mengambil karya ilmiah orang lain, adalah tindakan kejahatan yang dihukum menurut undang-undang yang berlaku.
2. Bahwa skripsi ini adalah hasil karya dan tulisan saya sendiri, bukan karya orang lain atau plagiat, atau karya jiplakan dari karya orang lain.
3. Bahwa di dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh kesarjanaan di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya, juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis di dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Bila kemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar, saya bersedia tanpa mengajukan banding menerima sanksi:

1. Skripsi ini saya beserta nilai-nilai ujian skripsi saya dibatalkan
2. Pencabutan kembali gelar kesarjanaan yang telah saya peroleh, serta pembatalan dan penarikan ijazah sarjana dan transkrip nilai yang telah saya terima.

Medan, Desember 2018
Yang Menyatakan



MUHAMMAD NURDIN
NPM. 1403110012

ABSTRAK

PENGARUH TEKNOLOGI KOMUNIKASI DAN INFORMASI TERHADAP KINERJA PEGAWAI KANTOR CAMAT MEDAN PERJUANGAN

**Oleh :
Muhammad Nurdin
1403110012**

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh penggunaan teknologi informasi (X) terhadap kinerja karyawan (Y). Penelitian ini dilakukan di Jl. Pendidikan No.89, Tegal Rejo, Medan Perjuangan, Kota Medan, Sumatera Utara 20236. Jenis penelitian yang digunakan adalah explanatory research dengan pendekatan kuantitatif. Sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah 35 orang pegawai di Kantor Camat Medan Perjuangan. Analisis data yang digunakan adalah analisis deskriptif, analisis data, dan regresi linier. Teknik sampel yang digunakan adalah sampel populasi. Hasil penelitian ini dapat disimpulkan bahwa variabel bebas mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap Kinerja Pegawai.

Dan dari sini dapat diketahui bahwa kedua variabel bebas tersebut yang paling dominan pengaruhnya terhadap Kinerja Pegawai adalah Kemudahan Penggunaan Teknologi Informasi. Dari hasil regresi linier dapat disimpulkan bahwa variabel bebas mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap variabel terikat yaitu kinerja Pegawai yaitu sebesar 52,8%. Sedangkan sisanya sebesar 47,2% merupakan variabel lain yang dapat mempengaruhi kinerja Pegawai. Variabel lain yang dapat mempengaruhi kinerja Pegawai diantaranya yaitu kemampuan (ability) dan motivasi dari karyawan. Pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan dengan penyebaran kuisioner kepada populasi yang secara menyeluruh dijadikan sampel yakni seluruh karyawan yang bekerja di kantor pusat. Analisis data dengan menggunakan uji regresi linier sederhana.

Kata Kunci : Kinerja Pegawai Kantor Camat, Analisis, Teknologi Komunikasi dan Informasi

KATA PENGANTAR



Puji dan Syukur saya ucapkan atas Allah SWT dan juga junjungan besar Nabi Muhammad SAW atas berkat dan rahmatNya yang sangat besar peneliti dapat menyelesaikan penelitian ini.

Adapun judul dari pada skripsi ini adalah “ **Pengaruh Teknologi Komunikasi Dan Informasi Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Camat Medan Perjuangan** ” penulisan skripsi ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana Ilmu Komunikasi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, Medan. Penulis sangat bersyukur atas penyelesaian skripsi ini dan banyak berterima kasih terutama kepada keluarga tercinta Ayahanda **Edi** dan Ibunda **Nurbaiti** yang telah begitu banyak member dukungan dan masukan.

Pada kesempatan ini izinkan penulis ucapkan terima kasih kepada masing-masing yang telah membantu dan mendukung penulis hingga menyelesaikan penelitian ini.

1. Bapak Dr. Agussani, M.AP selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
2. Bapak Dr. Arifin Saleh, S.Sos, M.SP selaku Dekan FISIP UMSU
3. Ibu Nurhasannah Nasution, S.Sos, M.I.Kom, selaku Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sumatera Utara.
4. Bapak Akhyar Anshori, S.Sos., M.I.Kom, selaku dosen pembimbing yang sudah banyak membimbing penulis dalam proses penyelesaian skripsi ini.

5. Bapak dan Ibu para dosen FISIP UMSU khususnya dosen Ilmu Komunikasi yang sudah begitu banyak memberikan ilmu pengetahuan selama kuliah.
6. Seluruh keluarga besar penulis yang sudah member dukungan moral dalam penyelesaian skripsi ini.
7. Teman-teman sejawat dan seperjuangan di angkatan 2014 Ilmu Komunikasi FISIP UMSU yang cukup ramah dan saling mengisi, persahabatan yang kita jalin selama perkuliahan akan menjadi kenangan manis bagi penulisi.

Saya menyadari skripsi ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu penulis mengharapkan masukan berupa saran dan kritik yang sifatnya membangun, mudah-mudahan skripsi ini bisa memberi manfaat bagi siapapun yang membacanya

Medan, Oktober 2018

Penulis

MUHAMMAD NURDIN

DAFTAR ISI

ABSTRAK.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Perumusan Masalah.....	5
1.3 Tujuan Penelitian.....	5
1.4 Manfaat Penelitian.....	5
1.5 Sistematika Penulisan.....	6
BAB II URAIAN TEORITIS.....	8
2.1 Teknologi Komunikasi Dan Informasi.....	8
2.1.1 Pengertian Teknologi Komunikasi dan Informasi.....	8
2.1.2 Peranan dan pentingnya Teknologi Komunikasi dan Informasi.....	10
2.1.3 Komponen Teknologi Komunikasi dan Informasi.....	11
2.1.4 Tujuan dan Fungsi Teknologi Komunikasi dan Informasi.....	12
2.1.5 Keuntungan Penerapan Teknologi Komunikasi dan Informasi.....	14
2.1.6 Indikator Teknologi Teknologi Komunikasi dan Informasi.....	15
2.1.7 Unsur Teknologi Komunikasi dan Informasi.....	16
2.2 Kinerja	19
1. Pengertian Kinerja.....	19
BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....	27
3.1 Jenis Penelitian.....	27

3.2 Definisi Konsep.....	27
3.3 Definisi Operasional.....	28
3.4 Populasi dan Sampel.....	29
3.5 Teknik Pengumpulan Data.....	30
3.6 Teknik Penentuan Skor.....	31
3.7 Teknik Analisis Data.....	31
3.8 Lokasi Riset.....	34
1. Sejarah.....	34
2. Visi dan Misi Kecamatan Medan Perjuangan.....	34
3. Struktur Organisasi.....	41
4. Tugas Pokok dan Fungsi.....	42
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	53
4.1 Penyajian Data.....	53
4.2 Pembahasan dan Analisis Data.....	55
4.3 Tabel Frekuensi Variabel.....	67
4.4 Uji Korelasi Product Moment.....	72
4.5 Uji Signifikan.....	74
4.6 Uji Determinasi.....	75
4.7 Uji Regresi Linear.....	76
BAB V PENUTUP.....	77
A. Simpulan.....	77
B. Saran.....	78
DAFTAR PUSTAKA.....	80

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Kuesioner.....	
Lampiran 2 Analisis data untuk Variabel (X) Komunikasi.....	
Lampiran 3 Variabel terikat (Y) Kinerja Pegawai.....	
Lampiran 4 Form Sk-1.....	
Lampiran 5 Form Sk-2.....	
Lampiran 6 Form Sk-3.....	
Lampiran 7 Form Sk-4.....	
Lampiran 8 Form Sk-5.....	
Lampiran 9 Surat Permohon Izin Riset.....	
Lampiran 10 Surat Keterangan Telah Riset.....	
Lampiran 11 Surat Pernyataan.....	
Lampiran 12 Daftar Riwayat Hidup.....	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Komunikasi merupakan aktifitas manusia yang sangat penting, bukan hanya dalam kehidupan di dalam usaha bisnis, perkantoran, namun dalam kehidupan manusia secara umum. Menurut Rogers dan Kincaid (2010:19) “komunikasi adalah suatu proses dimana dua orang atau lebih membentuk atau melakukan pertukaran informasi dengan satu sama lainnya yang pada gilirannya akan tiba pada satu pengertian yang mendalam”. Seiring dengan pesatnya perkembangan zaman dan memotivasi kepada masyarakat modern untuk memenuhi kebutuhan komunikasi masyarakat dalam hal kepuasan berkomunikasi pada pelayanan, maka salah satu yang mendukung adalah dengan hadirnya berbagai macam teknologi dibidang komunikasi yang aman, cepat, tepat dan mudah.

Pengertian teknologi komunikasi menurut Barnad (2006:230) dapat didefinisikan “sebagai suatu sistem kegiatan atau kekuatan dua orang atau lebih, yang dikoordinasikan secara sadar”. Keberadaan teknologi komunikasi akan memberikan pengaruh pada kinerja karyawan. Menurut Mangkunegara (2009:9) “kinerja merupakan suatu prestasi kerja atau hasil kerja, baik kualitas maupun kuantitas yang dicapai karyawan dalam melakukan tugas kerjanya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan padanya”.

Perkembangan teknologi komunikasi dan informasi yang semakin pesat dewasa ini telah membuat bola dunia terasa makin kecil dan ruang seakan menjadi tak berjarak lagi. Mulai dari wahana teknologi komunikasi yang paling sederhana berupa perangkat radio dan televisi hingga internet dan telepon genggam dengan

protokol aplikasi tanpa kabel, informasi mengalir dengan sangat cepat dan menyeruak ruang kesadaran banyak orang. Salah satu teknologi yang kini marak digunakan adalah komunikasi yang dilakukan melalui internet. Pemanfaatan teknologi informasi berupa multimedia melalui jaringan menjadi komunikasi yang menarik dan banyak diminati/dibutuhkan oleh semua kalangan. Hal ini dapat berlaku untuk perusahaan, kampus, birokrasi dan lain-lain. (Aulia, 2006: 64).

Birokrasi pemerintahan tidak pernah menyadari bahwa ada perubahan besar di dunia ini. Di mana semua hal harus mengacu kepada pasar, bisnis harus mengacu kepada permintaan pasar dan kalau mau berhasil dalam kompetisi ini, pelaku harus mampu melayani pasar. Pasar birokrasi adalah seluruh masyarakat yang dilayani oleh birokrasi bukannya pejabat pemerintahan dan pimpinan birokrasi itu sendiri, tetapi rakyat. Rendahnya kualitas pelayanan publik merupakan salah satu sorotan yang diarahkan kepada birokrasi pemerintah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Perbaikan pelayanan publik di era reformasi ini merupakan harapan seluruh masyarakat, namun dalam perjalanan reformasi ternyata tidak mengalami perubahan yang signifikan. Berbagai tanggapan masyarakat justru cenderung menunjukkan bahwa berbagai jenis pelayanan publik mengalami kemunduran yang utamanya ditandai dengan banyaknya penyimpangan dalam layanan publik tersebut. Sistem dan prosedur pelayanan yang berbelit-belit, dan sumber daya manusia yang lamban dalam memberikan pelayanan, mahal, tertutup, dan diskriminatif serta berbudaya bukan melayani melainkan dilayani juga merupakan aspek layanan publik yang banyak disoroti.

Rendahnya kualitas pelayanan publik yang dilaksanakan oleh sebagian aparatur pemerintahan atau administrasi negara dalam menjalankan tugas dan

fungsinya. Kondisi ini karena di dalam kepatuhan dan disiplin terhadap standar minimum pelayanan publik masih belum terlaksana dalam pelaksanaan tugas aparatur pemerintah. Ini menyebabkan penyelenggaraan pelayanan publik menjadi panjang dan melalui proses yang berbelit-belit, sehingga besar kemungkinan timbul ekonomi biaya tinggi, terjadinya penyalahgunaan wewenang korupsi, kolusi dan nepotisme, perlakuan diskriminatif dan lain-lain.

Pelayanan publik merupakan tanggung jawab pemerintah atas kegiatan yang ditujukan untuk kepentingan publik atau masyarakat. Tugas pokok aparatur pemerintah pada hakikatnya adalah memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Kegiatan tersebut mengandung adanya unsur-unsur perhatian dan kesediaan serta kesiapan dari pegawai pemerintah dalam menghadapi perubahan sosial dan dinamika masyarakat sebagai sasaran pelayanannya, rasa puas masyarakat dalam pelayanan publik akan terpenuhi jika apa diberikan oleh pegawai kantor pemerintah sesuai dengan apa yang mereka harapkan selama ini. Namun hal tersebut hanya dapat dicapai apabila kinerja pegawai negeri sipil dapat diandalkan melalui pembinaan secara berkelanjutan, dan salah satu usaha pembinaan untuk dapat mencapai kinerja tersebut dilakukan dengan peningkatan kedisiplinan pegawai negeri sipil.

Kondisi mengenai teknologi komunikasi dan informasi pegawai di Kantor Camat Medan Perjuangan sejauh ini masih belum maksimal, diantaranya sebagai berikut: Kualitas pelayanan atau kinerja yang diberikan belum memenuhi kriteria kepastian waktu, sebab seringkali pelaksanaan tugas pemberian pelayanan masih membutuhkan prosedur atau proses yang tidak sebentar. Hal tersebut seolah menunjukkan bahwa para pegawai seolah belum handal dan efektif dalam

menangani suatu pekerjaan. Pegawai kerap menggunakan handphone pada saat jam kerja berlangsung. Namun disisi lain masyarakat kerap mengalami kesulitan untuk berjumpa atau berkomunikasi dengan kepala camat untuk meminta tanda tangan dan urusan lainnya

Fenomena lain adalah kantor camat tidak memiliki fasilitas seperti wifi, televisi, dan sejumlah perangkat alat komunikasi dan informasi seperti proyektor. Karena sudah selayaknya seorang pimpinan camat melakukan pengarahan atau memberikan penyuluhan dengan menggunakan media proyektor. Karena selama ini kepala camat masih melakukan cara konvensional dalam memberikan penyuluhan baik kepada pegawai maupun kepada masyarakat.

Rendahnya teknologi komunikasi dan informasi pegawai negeri sipil di kanrtor akan menentukan kinerja, dimana kinerja tersebut ditunjukkan kepada kualitas pelayanan untuk masyarakat dan selanjutnya akan menentukan tingkat prestasi kerja. Oleh karena itu komunikasi dan informasi memegang peranan yang sangat penting dan mutlak diperlukan, khususnya pada kantor camat yang berfungsi sebagai unit pelayan langsung kepada masyarakat sehingga dapat memberikan pelayanan langsung yang terbaik kepada masyarakat, sehingga pada hal ini teknologi informasi dan komunikasi perlu mendapat perhatian. Atas dasar inilah penulis tertarik untuk mengadakan suatu penelitian dengan judul **"Pengaruh Teknologi Komunikasi dan Informasi Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Camat Medan Perjuangan"**.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang penelitian yang telah dikemukakan di atas, maka yang menjadi permasalahan dalam penelitian ini adalah: bagaimana Pengaruh Teknologi Komunikasi dan Informasi Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Camat Medan Perjuangan?

1.3 Tujuan Penelitian

Suatu riset khusus dalam ilmu pengetahuan empiris pada umumnya bertujuan untuk menemukan, mengembangkan, dan menguji kebenaran suatu ilmu pengetahuan itu sendiri. Penelitian ini bertujuan untuk menggambarkan, mendeskripsikan suatu prosedur aparatur negara dalam menjalankan tugasnya.

Adapun yang menjadi tujuan khusus penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui bagaimana teknologi komunikasi dan informasi pada Kantor Camat Medan Perjuangan
2. Untuk mengetahui bagaimana kualitas pelayanan publik pada kantor Camat Medan Perjuangan
3. Untuk mengetahui besarnya pengaruh teknologi komunikasi dan informasi terhadap kinerja pegawai kantor Camat Medan Perjuangan

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Secara subjektif, sebagai sarana untuk melatih dan mengembangkan kemampuan berfikir dalam menulis karya ilmiah.
2. Secara praktis, sebagai masukan dan sumbangan pikiran bagi para kepala satuan kerja perangkat daerah, khususnya pada untuk mengetahui

bagaimana teknologi komunikasi dan informasi dalam mempengaruhi kinerja pada kantor Camat Medan Perjuangan kerja dan upaya peningkatan kualitas pelayanan publik.

1.5 Sistematika Penulisan

BAB I. PENDAHULUAN

Bab ini menguraikan Latar Belakang Masalah, Perumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian, Kerangka Teori, Hipotesis, Definisi Konsep, Definisi Operasional dan Sistematika Penulisan.

BAB II URAIAN TEORITIS

Bab ini menguraikan Pengertian Teknologi Komunikasi dan Informasi, Peranan dan Pentingnya Teknologi Komunikasi dan Informasi, Peranan dan Pentingnya Teknologi Komunikasi dan Informasi, Komponen Teknologi Komunikasi dan Informasi, Tujuan dan Fungsi Teknologi Komunikasi dan Informasi, Keuntungan Penerapan Teknologi Komunikasi dan Informasi, Indikator Teknologi Komunikasi dan Informasi, Unsur Teknologi Komunikasi dan Informasi, Pengertian Kinerja, Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan, Peran penting Kinerja, Indikator Kinerja

BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini memuat Jenis Penelitian, Kerangka Konsep, Definisi Konsep, Populasi dan Sampel Penelitian, Teknik Pengumpulan Data, Teknik Analisis Data Lokasi dan Waktu Penelitian, Deskripsi Ringkas Objek Penelitian

BAB IV PENYAJIAN DATA

Bab ini berisikan tentang uraian Hasil Penelitian dan Pembahasan data-data yang diperoleh setelah melakukan penelitian

BAB V ANALISA DATA

Simpulan dan Saran

BAB II

URAIAN TEORITIS

2.1 Teknologi Komunikasi dan Informasi

1. Pengertian Teknologi Komunikasi dan Informasi

Teknologi dapat diharapkan dapat menjadi fasilitator dan interpreter. Semula teknologi informasi digunakan hanya sebatas pada pemrosesan data. Dengan semakin berkembangnya teknologi informasi digunakan hanya terbatas pada pemrosesan data. Dengan semakin berkembangnya teknologi informasi tersebut, hampir semua aktivitas organisasi saat ini telah dimasuki oleh aplikasi dan otomatisasi teknologi informasi. Pengertian tentang teknologi informasi dapat beraneka ragam walaupun masing-masing definisi memiliki inti yang sama.

Banyak ahli mencoba mendefinisikan teknologi informasi, beberapa diantaranya adalah: Definisi teknologi informasi menurut Sutabri (2014: 3) adalah sebagai berikut : “Teknologi komunikasi dan informasi adalah suatu teknologi yang digunakan untuk mengolah data, termasuk memproses, mendapatkan, menyusun, menyimpan, memanipulasi data dalam berbagai cara untuk menghasilkan informasi yang berkualitas, yaitu informasi yang relevan, akurat dan tepat waktu, yang digunakan keperluan pribadi, bisnis, dan pemerintahan dan merupakan informasi yang strategis untuk pengambilan keputusan”.

Pengertian teknologi komunikasi dan informasi menurut Mulyadi (2014: 21) adalah sebagai berikut : “Teknologi informasi adalah mencakup

komputer (baik perangkat keras dan perangkat lunak), berbagai peralatan kantor elektronik, perlengkapan pabrik dan telekomunikasi.” Definisi teknologi informasi menurut Kadir dan Triwahyuni (2013: 10) adalah sebagai berikut: “Teknologi komunikasi dan informasi adalah studi penggunaan peralatan elektronika, terutama komputer, untuk menyimpan, menganalisis, dan mendistribusikan informasi apa saja, termasuk kata-kata, bilangan, dan gambar”. Lebih spesifik teknologi informasi menurut Darmawan (2012: 17) mendefinisikan bahwa: “Teknologi komunikasi dan informasi adalah hasil rekayasa manusia terhadap proses penyampaian informasi dari pengirim ke penerima sehingga lebih cepat, lebih luas sebarannya, lebih lama penyimpanannya”.

Definisi teknologi komunikasi dan informasi menurut Indrajit (2011: 2) adalah sebagai berikut: “Teknologi informasi adalah suatu teknologi yang berhubungan dengan pengolahan data menjadi informasi dan proses penyaluran data/informasi tersebut dalam batas-batas ruang dan waktu”.

Dari definisi diatas dapat diketahui bahwa, Teknologi komunikasi dan informasi mencakup semua alat yang menangkap, menyimpan, mengolah, pertukaran, dan menggunakan informasi. Bidang IT termasuk perangkat keras komputer, seperti komputer mainframe, server, laptop, dan PDA; software, seperti sistem operasi dan aplikasi untuk melakukan berbagai fungsi; jaringan dan peralatan terkait, seperti modem, router, dan switch; dan database untuk menyimpan data penting.

2. Peranan dan Pentingnya Teknologi Komunikasi dan Informasi

Peranan teknologi komunikasi dan informasi pada aktivitas manusia pada saat ini memang begitu besar. Kadir (2014: 15) mengemukakan bahwa teknologi komunikasi dan informasi secara garis besar mempunyai peranan sebagai berikut :

- a. Teknologi komunikasi dan informasi menggantikan peran manusia. Dalam hal ini, teknologi komunikasi dan informasi melakukan otomasi terhadap suatu tugas atau proses.
- b. Teknologi komunikasi dan informasi memperkuat peran manusia, yakni dengan menyajikan informasi terhadap suatu tugas atau proses.
- c. Teknologi komunikasi dan informasi berperan dalam restrukturisasi terhadap peran manusia. Dalam hal ini, teknologi berperan dalam melakukan perubahan-perubahan terhadap sekumpulan tugas atau proses.

Banyak perusahaan yang berani melakukan investasi yang sangat tinggi di bidang teknologi komunikasi dan informasi. Alasan yang paling umum adalah adanya kebutuhan untuk mempertahankan dan meningkatkan posisi kompetitif, mengurangi biaya, meningkatkan fleksibilitas dan juga tanggapan. Terdapat banyak perusahaan yang telah menerapkan teknologi informasi untuk mendukung berbagai aktivitas atau kegiatan operasional perusahaan.

Sutarman (2009: 13) mengemukakan alasan mengapa penerapan maupun pengelolaan teknologi komunikasi dan informasi menjadi salah satu bagian penting adalah :

- a. Meningkatnya kompleksitas dari tugas manajemen;
- b. Pengaruh ekonomi internasional (globalisasi);
- c. Perlunya waktu tanggap (*response time*) yang lebih cepat;
- d. ekanan akibat dari persaingan bisnis.”

3. Komponen Teknologi Komunikasi dan Informasi

Menurut Sutarman (2009: 14) komponen teknologi informasi adalah

sebagai berikut :

- a. *Hardware* (Perangkat keras);
- b. *Software* (Perangkat lunak);
- c. *Database* (Fasilitas jaringan dan komunikasi);
- d. *Network* (Basis data);
- e. *People*”.

Adapun penjelasan mengenai kelima komponen tersebut adalah sebagai berikut :

- a. *Hardware* (Perangkat keras)

Kumpulan peralatan seperti *processor*, *monitor*, *keyboard*, dan *printer* yang menerima data dan informasi, memproses data tersebut dan menampilkan data tersebut.

- b. *Software* (Perangkat lunak)

Kumpulan program-program komputer yang memungkinkan *hardware* memproses data.

- c. *Database* (Basis data)

Sekumpulan file yang saling berhubungan dan terorganisasi atau kumpulan *record-record* yang menyimpan data dan hubungan diantaranya.

d. *Network* (Fasilitas jaringan dan komunikasi)

Sebuah sistem yang terhubung yang menunjang adanya pemakaian bersama sumber di antara komputer-komputer yang berbeda.

e. *People*

Elemen yang paling penting dalam teknologi informasi, termasuk orang-orang yang bekerja menggunakan *outputnya*.

4. Tujuan dan Fungsi Teknologi Komunikasi dan Informasi

Menurut Sutarman (2009: 17), tujuan dari teknologi informasi adalah :

- a. Untuk memecahkan masalah,
- b. Untuk membuka kreativitas, dan
- c. Untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam melakukan pekerjaan”.

Sutarman (2009: 18) juga mengemukakan 6 (enam) fungsi dari teknologi informasi adalah sebagai berikut :

- a. Menangkap (*Capture*)
- b. Mengolah (*Processing*)
- c. Menghasilkan (*Generating*)
- d. Menyimpan (*Storage*)
- e. Mencari kembali (*Retrival*)
- f. Transmisi (*Transmission*).”

Penjelasan dari 6 (enam) fungsi teknologi komunikasi dan informasi menurut Sutarman (2009: 18) diatas adalah sebagai berikut:

a. Menangkap (*Capture*)

Yaitu merupakan suatu proses penangkapan data yang akan menjadi data masukan.

b. Mengolah (*Processing*)

1) Mengkomplikasikan catatan rinci dan aktivitas, misalnya menerima input dari *keyboard*, *scanner*, *mic*, dan sebagainya.

2) Mengolah/memproses data masukan yang diterima untuk menjadi informasi. Pengolahan/pemrosesan data dapat berupa konversi (pengubahan data ke bentuk lain), analisis (analisis kondisi), perhitungan (kalkulasi), sintesis (penggabungan) segala data dan informasi. *Data processing*, memproses dan mengolah data menjadi suatu informasi *Information processing*, suatu aktivitas komputer yang memproses dan mengolah suatu tipe/bentuk dari informasi dan mengubahnya menjadi tipe/bentuk yang lain dari informasi. *Multimedia system*, suatu sistem komputer yang dapat memproses berbagai tipe/bentuk dari informasi secara bersamaan (simultan).

c. Menghasilkan (*Generating*)

Menghasilkan atau mengorganisasikan informasi ke dalam bentuk yang berguna. Misalnya laporan, tabel, grafik, dan sebagainya.

d. Menyimpan (*Storage*)

Merekam atau menyimpan data dan informasi dalam suatu media yang dapat digunakan untuk keperluan lainnya.

e. Mencari kembali (*Retrival*)

Menelusuri, mendapatkan kembali informasi atau menyalin (*copy*) data dan informasi yang sudah tersimpan.

f. Transmisi (*Transmission*)

Mengirim data dan informasi dari suatu lokasi ke lokasi lain melalui jaringan komputer.

5. Keuntungan Penerapan Teknologi Komunikasi dan Informasi

Keuntungan dari penerapan teknologi komunikasi dan informasi menurut Sutarman (2009: 19) adalah sebagai berikut :

- a. Kecepatan (*Speed*)
- b. Konsistensi (*Consistency*)
- c. Ketepatan (*Precision*)
- d. Keandalan (*Reliability*).”

Penjelasan keuntungan dari penerapan teknologi komunikasi dan informasi diatas adalah sebagai berikut :

a. Kecepatan (*Speed*)

Komputer dapat mengerjakan sesuatu perhitungan yang kompleks dalam hitungan detik, sangat cepat, jauh lebih cepat dari yang dapat dikerjakan oleh manusia.

b. Konsistensi (*Consistency*)

Hasil pengolahan lebih konsisten tidak berubah-berubah karena formatnya (bentuknya) sudah standar, walaupun dilakukan berulang kali, sedangkan manusia sulit menghasilkan yang persis sama.

c. Ketepatan (*Precision*)

Komputer tidak hanya cepat, tetapi juga lebih akurat dan tepat (presisi). Komputer dapat mendeteksi suatu perbedaan yang sangat kecil, yang tidak dapat dilihat dengan kemampuan manusia, dan juga dapat melakukan perhitungan yang sulit.

d. Keandalan (*Reliability*)

Apa yang dihasilkan lebih dapat dipercaya dibandingkan dengan dilakukan oleh manusia. Kesalahan yang terjadi lebih kecil kemungkinannya jika menggunakan komputer.

6. Indikator Teknologi Komunikasi dan Informasi

Maflikhah (2010) memberikan beberapa dimensi tentang kemanfaatan teknologi komunikasi dan informasi. Kemanfaatan dengan estimasi dua faktor dibagi menjadi dua kategori lagi yaitu kemanfaatan dan efektivitas, dengan dimensi-dimensi masing-masing yang dikelompokkan sebagai berikut:

a. Kemanfaatan meliputi :

- 1) Menjadi pekerjaan lebih mudah (*makes job easier*)
- 2) Bermanfaat (*usefull*)
- 3) Menambah produktifitas (*increas productivity*).

b. Efektivitas meliputi :

- 1) Mempertinggi efektifitas (*enchance effectiveness*)
- 2) Mengembangkan kinerja pekerjaan (*improve the job performance*)”.

Kemanfaatan dari penggunaan teknologi informasi itu sendiri dapat diketahui dari kepercayaan pengguna teknologi informasi dalam memutuskan

penerimaan teknologi informasi dengan satu kepercayaan bahwa pengguna teknologi informasi tersebut dapat memberikan kontribusi positif bagi penggunanya.

7. Unsur Teknologi Komunikasi dan Informasi

Kadir dan Terra (2013: 4) mengelompokkan teknologi komunikasi dan informasi ke dalam dua bagian: “Teknologi Informasi dapat dikelompokkan menjadi 2 bagian yaitu perangkat lunak (*Software*) dan perangkat keras (*hardware*). Perangkat keras menyangkut peralatan-peralatan yang bersifat fisik, seperti memori, *printer* dan *keyboard*. Adapun perangkat lunak meliputi: instruksi-instruksi untuk mengatur perangkat keras agar bekerja sesuai dengan tujuan instruksi tersebut”.

James (2013: 11) membagi sistem informasi kedalam unsur atau fungsi dasar yang saling berinteraksi, yaitu:

- a. Input
- b. Pemrosesan
- c. Output
- d. Penyimpanan
- e. Pengendalian”.

Berdasarkan unsur teknologi informasi tersebut, maka dapat diuraikan sebagai berikut :

- a. *Input*

Perangkat *input* merupakan peralatan yang dapat digunakan untuk menerima data yang akan diolah kedalam komputer. Perangkat ini yang

digunakan oleh pengguna untuk melakukan interaksi dengan komputer agar komputer melaksanakan perintah yang diberikan oleh penggunanya. Prinsip kerja yang dilakukan perangkat *input* adalah merubah perintah yang dapat dipahami oleh manusia kepada bentuk yang dipahami oleh komputer (*machine readable form*), ini berarti mengubah perintah dalam bentuk yang dipahami oleh manusia kepada data yang dimengerti oleh komputer yaitu dengan kode-kode binary (*binary encoded information*). Perangkat *input* dapat digolongkan menjadi dua golongan, yaitu perangkat *input* langsung dan perangkat *input* tidak langsung. Perangkat *input* langsung yaitu *input* yang digunakan langsung diproses di CPU, tanpa melalui media lain.

Sedangkan perangkat *input* tidak langsung adalah *input* yang dimasukkan tidak langsung diproses di CPU.

b. Pemrosesan

Melibatkan proses transformasi yang mengubah *input* jadi *output*. CPU adalah komponen pemrosesan utama dari sistem informasi. Aktivitas pemrosesan termasuk perekaman data *input*, melakukan perhitungan matematis dan memelihara *file* data.

c. Output

Melibatkan perpindahan elemen yang telah diproduksi oleh proses transformasi ke tujuan akhirnya. Alat *output* dari sistem computer mengubah informasi elektronik yang dihasilkan oleh sistem computer menjadi bentuk yang dapat di presentasikan ke pemakai akhir, sehingga

dapat membantu membuat keputusan, evaluasi dan pengendalian organisasi.

Tujuannya adalah menghasilkan informasi yang akurat, tepat waktu, dapat diakses dan lengkap dalam berbagai informasi.

d. Penyimpanan

Fungsi penyimpanan dari sistem informasi berada pada sirkuit penyimpanan dari unit penyimpanan primer (*memory*) yang didukung oleh alat penyimpanan sekunder (seperti: disket magnetis dan *disk drive* yang optikal). Alat-alat ini menyimpan data dan instruksi *software* yang dibutuhkan untuk pemrosesan. Peralatan penyimpanan dapat memakan data ketika komputer dimatikan.

e. Pengendalian

Melibatkan pengawasan dan pengevaluasian umpan balik untuk menetapkan apakah sistem bergerak menuju pencapaian tujuan atau tidak. Fungsi pengendalian kemudian akan membuat penyesuaian yang dibutuhkan atau komponen *input* pemrosesan sistem. Untuk memastikan bahwa system tersebut menghasilkan *output* yang sesuai. Umpan balik adalah data mengenai kinerja sistem yang memiliki komponen umpan balik dan pengendalian biasanya disebut sebagai sistem *cybernetic*, yaitu sistem yang mengawasi dan mengatur dirinya sendiri.

Tiap tugas dan pemrosesan informasi tersebut dapat digunakan secara individu, atau juga dapat digabungkan untuk mencapai suatu sistem informasi yang dapat menangani semua tugas. Kemampuan teknologi informasi dalam mempengaruhi kegiatan dalam dunia bisnis merupakan

hal yang tidak dapat dibantah lagi, bila ditinjau dari segi teknis masih akan berkembang lebih maju dan lebih canggih. Kehadiran teknologi merupakan sumber kekuatan yang menjadikan sebuah perusahaan memiliki keunggulan kompetitif, serta didefinisikan sebagai faktor yang memberikan retribusi terhadap keberhasilan perusahaan.

2.2 Kinerja

1. Pengertian Kinerja

Kinerja dalam bahasa Inggris disebut dengan *Job Performance* atau *Actual Performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang).

Maka jika dilihat secara luas arti dari kinerja adalah hasil/prestasi kerja/usaha seseorang. Dalam organisasi, kinerja dapat diartikan sebagai pencapaian tujuan yang telah ditetapkan dalam organisasi.

Menurut Mangkunegara (2007: 67) menyatakan bahwa: “kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”.

Menurut Armstrong dan Baron dalam Wibowo (2014:7) menyatakan bahwa “Kinerja merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen, dan memberikan kontribusi pada ekonomi”.

Sedangkan menurut Moheriono (2012: 95) menyatakan bahwa “kinerja atau *performanc* merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian

pelaksanaan suatu program kegiatan atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi, dan misi organisasi yang dituangkan melalui perencanaan strategis suatu organisasi”.

Berdasarkan tiga pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa “Kinerja pegawai adalah hasil kerja secara kualitas maupun kuantitas yang dihasilkan oleh seorang pegawai disuatu perusahaan dalam melaksanakan tugasnya dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya untuk menghasilkan keluaran dari suatu proses dalam mewujudkan tujuan organisasi”.

a. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan

Menurut Keith Davis dalam Mangkunegara (2009: 67) faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja adalah faktor kemampuan (ability) dan faktor motivasi (motivation).

1) Faktor Kemampuan

Secara psikologis, kemampuan (ability) pegawai terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan reality (knowledge + skill). Artinya, pegawai yang memiliki IQ di atas rata-rata (IQ 110 -120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan.

2) Faktor Motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap (attitude) seorang pegawai dalam menghadapi situasi (situation) kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi (tujuan kerja).

Sikap mental merupakan kondisi mental yang mendorong diri pegawai untuk berusaha mencapai prestasi kerja secara maksimal. Mereka yang bersifat (pro) terhadap situasi kerjanya akan menunjukkan motivasi kerja yang tinggi dan sebaliknya jika mereka bersikap negative (kontra) terhadap situasi kerjanya akan menunjukkan motivasi kerja yang rendah. Situasi kerja yang dimaksud mencakup antara lain hubungan kerja, fasilitas kerja, iklim kerja, kebijakan pimpinan, pola kepemimpinan kerja dan kondisi kerja.

Sedangkan menurut Wirawan (2009, 7) kinerja (*performance*) dipengaruhi oleh tiga faktor, yaitu:

- 1) Faktor internal karyawan yang terdiri dari:
 - a) Bakat dan sifat pribadi
 - b) Kreativitas
 - c) Pengetahuan dan keterampilan
 - d) Kompetensi
 - e) Pengalaman kerja
 - f) Keadaan fisik
 - g) Keadaan psikologi

Sementara itu faktor – faktor yang diperoleh adalah perilaku kerja karyawan antara lain:

- a) Etos kerja
- b) Disiplin kerja
- c) Motivasi kerja
- d) Semangat kerja
- e) Sikap kerja

- f) Stress kerja
 - g) Keterlibatan kerja
 - h) Kepemimpinan
 - i) Kepuasan kerja
 - j) Kelayakan
- 2) Faktor lingkungan internal organisasi yang terdiri dari:
- a) Visi, misi, tujuan organisasi
 - b) Kebijakan organisasi
 - c) Bahan mentah
 - d) Teknologi
 - e) Strategi organisasi
 - f) System manajemen
 - g) Kompensasi
 - h) Kepemimpinan
 - i) Modal
 - j) Budaya organisasi
 - k) Iklim organisasi
 - l) Teman sekerja
- 3) Faktor lingkungan organisasi yang terdiri dari:
- a) Kehidupan ekonomi
 - b) Kehidupan politik
 - c) Kehidupan sosial
 - d) Budaya dan agama masyarakat
 - e) Competitor

b. Peran penting Kinerja

Kinerja memiliki peranan penting dalam perusahaan seperti yang dikemukakan oleh Sedarmayanti (2007: 260) : "Peran penting dari kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum sesuai dengan moral maupun etika".

Oleh karena itu, perusahaan dapat mengetahui hasil kerja dengan cara mengevaluasi kinerja dengan proses tertentu serta dengan adanya proses tertentu serta dengan adanya evaluasi dapat berguna untuk perbaikan kerja organisasi yang akan datang. Tujuan dari evaluasi kinerja yang dikemukakan oleh Agus Sunyoto (Mangkunegara, 2009: 10) adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan saling pengertian antara karyawan tentang persyaratan kinerja.
- b. Mencatat dan mengakui hasil kerja seorang karyawan, sehingga mereka termotivasi untuk berbuat yang lebih baik, atau sekurang-kurangnya berprestasi sama dengan prestasi yang terdahulu.
- c. Memberikan peluang kepada karyawan untuk mendiskusikan keinginan dan aspirasinya dan meningkatkan kepedulian terhadap karier atau terhadap pekerjaan yang diembannya sekarang.
- d. Mendefinisikan atau merumuskan kembali sasaran masa depan, sehingga karyawan termotivasi untuk berprestasi sesuai dengan potensinya.

- e. Memeriksa rencana pelaksanaan dan pengembangan yang sesuai dengan kebutuhan pelatihan, khusus rencana diklat, dan kemudian menyetujui rencana itu jika tidak ada hal-hal yang perlu diubah.

Berdasarkan pendapat lain dari Mahmudi (Sembiring, 2012: 87)

tujuan pengukuran kinerja sebagai berikut :

- a. Mengetahui tingkat pencapaian tujuan organisasi.
- b. Menyediakan sarana pembelajaran karyawan.
- c. Memperbaiki kinerja periode berikutnya.
- d. Memberikan pertimbangan yang sistematis dalam pembuatan keputusan pemberian *reward dan punishment*.
- e. Memotivasi karyawan.
- f. Menciptakan akuntabilitas publik.

Selain tujuan penilaian, kinerja juga mempunyai fungsi atau kegunaan. Seperti yang diungkapkan Mangkunegara (2012:11) yaitu :

- a. Sebagai dasar dalam pengambilan keputusan yang digunakan untuk prestasi, pemberhentian dan besarnya balas jasa.
- b. Untuk mengukur sejauh mana seorang karyawan dapat menyelesaikan pekerjaannya.
- c. Sebagai dasar untuk mengevaluasi efektivitas seluruh kegiatan dalam perusahaan.
- d. Sebagai dasar untuk mengevaluasi program latihan dan keefektifan jadwal kerja, metode kerja, struktur organisasi, gaya pengawasan, kondisi kerja dan pengawasan.

- e. Sebagai indikator untuk menentukan kebutuhan akan latihan bagi karyawan yang berada didalam organisasi.
- f. Sebagai alat untuk meningkatkan motivasi kerja karyawan sehingga dicapai *performance* yang baik.
- g. Sebagai alat untuk dapat melihat kekurangan atau kelemahan dan meningkatkan kemampuan karyawan selanjutnya.
- h. Sebagai kriteria menentukan, seleksi dan penempatan karyawan.
- i. Sebagai alat untuk memperbaiki atau mengembangkan kecakapan karyawan.
- j. Sebagai dasar untuk memperbaiki atau mengembangkan uraian tugas (*job description*).

Dengan demikian kinerja karyawan menjadi suatu hal yang sangat penting dan harus ada disuatu organisasi atau perusahaan untuk meningkatkan dan memajukan perusahaan dalam persaingan global dunia bisnis.

c. Indikator Kinerja

Menurut Moehariono (2012: 114) Indikator untuk mengukur kinerja karyawan antara lain sebagai berikut:

- a) *Efektif*, mengukur derajat kesesuaian output yang dihasilkan dalam mencapai sesuatu yang diinginkan.
- b) *Efisien*, mengukur derajat kesesuaian proses menghasilkan output dengan menggunakan biaya serendah mungkin.
- c) *Kualitas*, mengukur derajat kesesuaian antara kualitas produk atau jasa yang dihasilkan dengan kebutuhan dan harapan konsumen.

- d) *Ketepatan waktu*, mengukur apakah pekerjaan telah diselesaikan secara benar dan tepat waktu. Untuk itu perlu ditentukan criteria yang dapat mengukur berapa lama waktu yang seharusnya diperlukan untuk menghasilkan suatu produk.kriteria ini biasanya didasarkan pada harapan konsumen.
- e) *Produktivitas*, mengukur tingkat produktivitas suatu organisasi, dalam bentuk yang lebih ilmiah, mengukur nilai tambah yang dihasilkan oleh suatu proses dibandingkan dengan nilai yang dikonsumsi untuk biaya modal dan tenaga kerja.
- f) *Keselamatan*, mengukur kesehatan organisasi secara keseluruhan serta lingkungan kerja para pegawainyaditinjau dari aspek kesehatan.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Bentuk penelitian ini kuantitatif dengan analisa regresi linear dengan maksud mencari pengaruh antara variabel independent (X) dengan variabel (Y), Sugiyono (2012:91)

3.2 Definisi Konsep

Konsep merupakan istilah atau definisi yang dipergunakan untuk menggambarkan secara abstrak kejadian, kelompok, atau individu yang menjadi pusat perhatian ilmu sosial (Singarimbun, 2005:37). Berdasarkan pengertian tersebut, maka peneliti mengemukakan definisi dari konsep yang digunakan yaitu:

- a. Teknologi komunikasi dan informasi merupakan salah satu cabang teknologi elektronika, informasi yang selalu kita jumpai di tempat-tempat umum juga dapat dipantau di tempat lain meskipun berada di belahan bumi yang lain, bahkan di ruang angkasa maka sangat tepat bahwa teknologi informasi telah meniadakan jarak ruang dan jarak waktu antara dua tempat di muka bumi serta antara bumi dan ruang angkasa.
- b. Kinerja pegawai adalah hasil kerja yang dicapai oleh seorang pegawai haruslah dapat memberikan kontribusi yang penting bagi perusahaan yang dilihat dari segi kualitas dan kuantitas yang dirasakan oleh perusahaan dan sangat besar manfaatnya bagi kepentingan perusahaan di masa sekarang dan yang akan datang.

3.3 Definisi Operasional

Definisi operasional merupakan spesialisasi kegiatan penelitian dalam mengukur suatu variabel. Variabel adalah objek penelitian yang bervariasi (Arikunto, 2010:94).

Variabel bebas (X) teknologi komunikasi dan informasi adalah pengawasan yang dilakukan dengan mengadakan peninjauan ketempat kejadian atau objek yang diawasi. Adapun yang menjadi indikator dari teknologi komunikasi dan informasi adalah sebagai berikut:

a. Kemanfaatan meliputi :

- 1) Menjadi pekerjaan lebih mudah (*makes job easier*)
- 2) Bermanfaat (*usefull*)
- 4) Menambah produktifitas (*increas productivity*).

b. Efektivitas meliputi :

- 1) Mempertinggi efektifitas (*enchance effectiveness*)
- 2) Mengembangkan kinerja pekerjaan (*improve the job performance*)”.

Variabel Terikat (Y) Kinerja pegawai adalah hasil kerja secara kualitas maupun kuantitas yang dihasilkan oleh seorang pegawai disuatu perusahaan dalam melaksanakan tugasnya dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya untuk menghasilkan keluaran dari suatu proses dalam mewujudkan tujuan organisasi. Adapun indikator dari kinerja pegawai adalah sebagai berikut:

- a) *Efektif*, mengukur derajat kesesuaian output yang dihasilkan dalam mencapai sesuatu yang diinginkan.

- b) *Efisien*, mengukur derajat kesesuaian proses menghasilkan output dengan menggunakan biaya serendah mungkin.
- c) *Kualitas*, mengukur derajat kesesuaian antara kualitas produk atau jasa yang dihasilkan dengan kebutuhan dan harapan konsumen.
- d) *Ketepatan waktu*, mengukur apakah pekerjaan telah diselesaikan secara benar dan tepat waktu. Untuk itu perlu ditentukan criteria yang dapat mengukur berapa lama waktu yang seharusnya diperlukan untuk menghasilkan suatu produk. kriteria ini biasanya didasarkan pada harapan konsumen.
- e) *Produktivitas*, mengukur tingkat produktivitas suatu organisasi, dalam bentuk yang lebih ilmiah, mengukur nilai tambah yang dihasilkan oleh suatu proses dibandingkan dengan nilai yang dikonsumsi untuk biaya modal dan tenaga kerja.
- f) *Keselamatan*, mengukur kesehatan organisasi secara keseluruhan serta lingkungan kerja para pegawainya ditinjau dari aspek kesehatan.

3.4 Populasi dan Sampel

a. Populasi

Menurut Sugiyono (2012: 90) populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas subyek dan obyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang diterapkan oleh peneliti untuk dipelajari kemudian ditarik kesimpulannya. Dalam penelitian ini yang menjadi populasi adalah seluruh pegawai di kantor Kecamatan Medan Perjuangan yang berjumlah 36 orang.

b. Sampel

Menurut Arikunto (2010:120) apabila ada subjeknya kurang dari 100, lebih baik semua subyek dijadikan sampel sehingga penelitian tersebut merupakan penelitian populasi. Dalam penelitian ini karena jumlah pegawai yang ada di Kantor Kecamatan Medan Perjuangan kurang dari 100 yaitu 36 orang, maka dengan demikian keseluruhan pegawai dijadikan sampel.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, untuk memperoleh data atau informasi, keterangan-keterangan yang diperlukan penulis menggunakan metode sebagai berikut:

1. Pengumpulan Data Primer

Yaitu yang dilakukan secara langsung ke lokasi penelitian untuk mendapatkan data yang lengkap dan berkaitan dengan masalah yang diteliti. Data tersebut dengan cara sebagai berikut:

a. Metode Angket (kuisisioner)

Yaitu teknik pengumpulan data melalui pemberian daftar pertanyaan secara tertutup kepada responden yang dilengkapi dengan berbagai alternatif jawaban. Respondennya adalah pegawai kantor Kecamatan Medan Perjuangan.

b. Metode Observasi

2. Pelaksanaan pengamatan secara langsung terhadap fenomena-fenomena yang berkaitan dengan fokus penelitian. Pengumpulan data sekunder,

melalui:

a. Penelitian Kepustakaan

Yaitu pengumpulan data yang diperoleh dengan menggunakan berbagai literatur, seperti buku, majalah dan berbagai bacaan yang berhubungan dengan objek penelitian.

b. Studi Dokumentasi

Yaitu pengumpulan data diperoleh melalui pengkajian dan penelaahan terhadap catatan tertulis maupun dokumen-dokumen yang berkaitan dengan masalah yang diteliti.

3.6 Teknik Penentuan Skor

Teknik penentuan skor yang digunakan berisikan skala ordinal, yaitu ukuran yang diberikan pada objek pengamatan maupun pengertian tingkatan dari yang rendah sampai pada yang tinggi. Melalui penyebaran kuisioner yang berisikan beberapa pertanyaan kepada responden, maka ditentukan skor dari setiap jawaban pertanyaan sebagai berikut :

- a. Untuk alternatif jawaban a diberi skor 3
- b. Untuk alternatif jawaban b diberi skor 2
- c. Untuk alternatif jawaban c diberi skor 1

3.7 Teknik Analisis Data

a. Koefisien Product Moment

Untuk mengetahui pengaruh antara variabel (x) dengan variabel (y), maka penulis menggunakan rumus korelasi product moment dari Karl Pearson yang dikutip oleh Sugiyono (2012 : 2010), sebagai berikut :

$$r_{xy} = \frac{n \sum xy - (\sum x)(\sum y)}{\sqrt{(n \sum x^2 - (\sum x)^2)(n \sum y^2 - (\sum y)^2)}}$$

Keterangan :

r_{xy} = Koefisien korelasi antara x dan y adalah bilangan yang menunjukkan besar kecilnya hubungan variabel x dan y

x = Variabel bebas

y = Variabel terikat

n = Jumlah responden

TABEL :

INTERPRETASI KOEFISIEN PRODUCT MOMENT

Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
0,00-0,199	Sangat rendah
0,20-0,399	Rendah
0,40-0,599	Sedang
0,60-0,799	Tinggi
0,80-1,000	Sangat tinggi

Dengan nilai r yang diperoleh, maka dapat dilihat secara langsung melalui tabel korelasi. Untuk menguji apakah nilai r yang diperoleh tersebut berarti atau tidak, tabel korelasi ini mencantumkan batas-batas r yang signifikan tertentu, dan dalam hal ini signifikan 5% bila r tersebut adalah signifikan, artinya hipotesis diterima.

b. Uji t

Sedangkan untuk menguji tingkat signifikan antara variabel bebas dengan variabel terikat adalah dengan menggunakan rumus uji t yaitu :

$$t = \frac{r\sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$

Keterangan :

t = Hubungan antar variabel

r = Koefisien korelasi

n = Jumlah sampel

Sugiyono, (214 : 2010)

c. Uji Determinan

Untuk mengukur besaran hubungan antara variabel x dan variabel y digunakan rumus determinasi, yakni ;

$$D = (r_{xy})^2 \times 100\%$$

Keterangan :

D : Determinan

r_{xy} : Koefisien korelasi

Sugiono, (2010: 216)

d. Uji Regresi Linear

Untuk memprediksi seberapa jauh koefisien variabel bebas (x) dengan variabel terikat (y) maka digunakan uji regresi linear dengan rumus :

$Y = a + bx$ di mana

$$a = \frac{(\sum y) (\sum x^2) - (\sum x) (\sum xy)}{n \sum x^2 - (\sum x)^2}$$

$$b = \frac{(n \sum xy) - (\sum x) (\sum y)}{n \sum x^2 - (\sum x)^2}$$

Sugiono, (2010 : 218)

Keterangan :

Y = Nilai yang diprediksi

a = Konstanta atau bilangan X=0

b = Koefisien regresi

x = Nilai variabel bebas

3.8 Lokasi Riset

Penelitian dilakukan di Kantor Kecamatan Medan Perjuangan yang beralamat di Jl. Pendidikan No.89 Tegal Rejo.

1. Sejarah

Kecamatan Medan Perjuangan adalah salah satu dari 21 kecamatan di kota Medan, Sumatera Utara, Indonesia. Kecamatan Medan Perjuangan berbatasan dengan Medan Timur di sebelah barat, Medan Tembung dan Kabupaten Deli Serdang di timur, Medan Area dan Medan Kota di selatan, dan Medan Timur dan Kabupaten Deli Serdang di utara.

Pada tahun 2006, kecamatan ini mempunyai penduduk sebesar 103.759 jiwa. Luasnya adalah 7,76 km² dan kepadatan penduduknya adalah 13.371,01 jiwa/km².

Sebagian besar penduduk di kecamatan ini adalah suku-suku pendatang seperti: Batak, Tionghoa, Miang, Aceh dan Jawa sedangkan suku asli Suku Melayu Deli 40% saja.

2. Visi & misi Kecamatan Medan Perjuangan

a. Visi

“Dengan Mengacu Kepada Visi Kota Medan, Kita Mewujudkan Kecamatan Medan Perjuangan Yang Profesional, Responsif Dan Akuntabel”

Pernyataan visi di atas dimaksudkan untuk menjadikan Kecamatan Medan Kota secara substantive dideskripsikan sebagai berikut :

- **Profesional** mengandung makna :
Mampu bekerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, serta mampu melakukan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam

melaksanakan pelayanan umum kepada masyarakat sesuai dengan tujuan pembangunan kota yang akan dicapai, fokus terhadap tujuan yang akan dicapai serta peka terhadap segala perubahan dan tuntutan perkembangan dalam lingkungan strategis yang terjadi.

- **Responsif** mengandung makna :

Terselenggaranya Pemerintahan Kecamatan Medan Kota dalam Pelayanan Pemerintahan pada Masyarakat dalam berbagai masukan dari warga Masyarakat maka perlu strategi dan arah kebijakan yang terpadu dan terukur sesuai dengan Standard Operasional Prosedur pada Pelayanan Masyarakat yang lebih responsif.

- **Akuntabel** mengandung makna :

Bahwa Pemerintahan Kecamatan Medan Kota dalam melaksanakan kegiatan di bidang pemerintahan dan pembangunan di Kecamatan secara terbuka (transparan) tanpa ada yang ditutupi, dapat dipertanggungjawabkan (akuntabel) secara profesional, rasional, efisien, dan efektif.

b. Misi Kecamatan Medan Perjuangan

Misi merupakan sesuatu yang harus dilaksanakan oleh Pemerintah dan pihak-pihak lain yang berkepentingan agar harapan yang dicitakan pada mendatang akan tercapai. Proses perumusan misi harus memperhatikan masukan dari pihak yang berkepentingan (Stakeholder) dengan memperhatikan peluang dan hambatan yang dihadapi.

Dalam mencapai visi organisasi, Kecamatan Medan Perjuangan merumuskan misi organisasi sebagai tugas utama yang harus dilakukan dalam mencapai tujuan organisasi dalam kurun waktu tertentu. Untuk

mewujudkan hal tersebut Kecamatan Medan Perjuangan mempunyai Misi sbb:

1. Mewujudkan Terselenggaranya Pelayanan Prima kepada Masyarakat Secara Profesional, Responsif dan Akuntabel dengan Mendayagunakan Seluruh Aparatur.
2. Meningkatkan Dukungan Secara Penuh pada Kegiatan Perencanaan Pembangunan Kota yang Berbasis Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat.
3. Meningkatkan Pemenuhan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas, Berbudi Pekerti Luhur, Beriman dan Bertaqwa.
4. Mewujudkan Terpeliharanya Kondusifitas Politik, Ekonomi, Sosial Budaya serta Keamanan dan Ketentraman Wilayah.

c. Tujuan Dan Sasaran Kecamatan Medan Kota

Tujuan merupakan penjabaran/implementasi dari pernyataan misi. Tujuan adalah sesuatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu 1 (satu) samapi dengan 5 (lima) tahun sedangkan sasaran merupakan apa yang diharapkan dapat terjuwud dalam jangka pendek biasanya dalam tahunan.

Dengan memperhatikan visi dan misi Kecamatan Medan Kota Tahun 2011-2015, maka tujuan dan sasaran yang dicapai dalam lima tahun mendatang adalah sebagai berikut:

- 1) **Misi Pertama** : Mewujudkan Terselenggaranya Pelayanan Prima kepada Masyarakat, secara profesional, Responsif dan Akuntabel dengan mendayagunakan Seluruh Aparatur, dengan tujuan;

- a) Meningkatkan kualitas pelayanan Prima bagi masyarakat Kecamatan Medan Kota dengan sasaran :
 - (1) Terselenggaranya pembinaan dan pengawasan terhadap kinerja aparatur pelayanan publik di kelurahan dan Kecamatan Medan Kota.
 - (2) Terwujudnya disiplin aparatur Pelayanan publik di Kelurahan dan Kecamatan Medan Kota
 - b) Meningkatkan pengadaan sarana dan prasarana perkantoran Kelurahan dan Kecamatan, dengan sasaran:
 - (1) Meningkatnya sarana dan prasarana pelayanan publik
 - (2) Meningkatkan pengetahuan aparatur Kelurahan dan Kecamatan dalam bidang pengetahuan teknologi dan informasi.
 - c) Meningkatkan koordinasi dan konsolidasi lintas sektoral di bidang Pemerintahan dan Pembangunan Kecamatan Medan Kota dengan sasaran :
 - (1) Meningkatkan kerjasama dan informasi lintas sektoral.
 - (2) Meningkatkan peranan serta instansi lintas sektoral dalam pembangunan Kecamatan.
 - (3) Terlaksananya rapat koordinasi.
- 2) **Misi Kedua** : Meningkatkan Dukungan secara Penuh pada Kegiatan Perencanaan Pembangunan Kota yang Berbasiskan Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat, dengan tujuan;
- a) Meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan Kecamatan dengan sasaran :

- (1) Terlaksananya partisipasi masyarakat dalam pembangunan Kecamatan
 - (2) Terlaksananya program pemerintahan dan pembangunan yang transparan dan akuntabel
- b) Meningkatkan pemberdayaan pemuda, dengan sasaran:
- (1) Terlaksananya pembinaan kepada kelompok pemuda
 - (2) Meningkatnya peran serta kepemudaan dalam pembangunan
 - (3) Meningkatnya jiwa kewirausahaan dan kecakapan hidup pemuda.
- c) Meningkatkan pembinaan keagamaan kepada masyarakat, dengan sasaran:
- (1) Terlaksananya hari-hari besar keagamaan
 - (2) Terlaksananya perlombaan keagamaan
 - (3) Terlaksananya pembinaan bantuan kepada kaum dhuafa / miskin
 - (4) Meningkatkan mutu sarana ibadah
- d) Meningkatkan kemampuan olahraga dan sumber daya masyarakat dalam seni, dengan sasaran :
- (1) Terlaksananya pembinaan olah raga
 - (2) Terlaksananya pembinaan kesadaran masyarakat terhadap kehidupan berbangsa dan bernegara serta pelestarian nilai-nilai tradisi dan kebudayaan daerah.

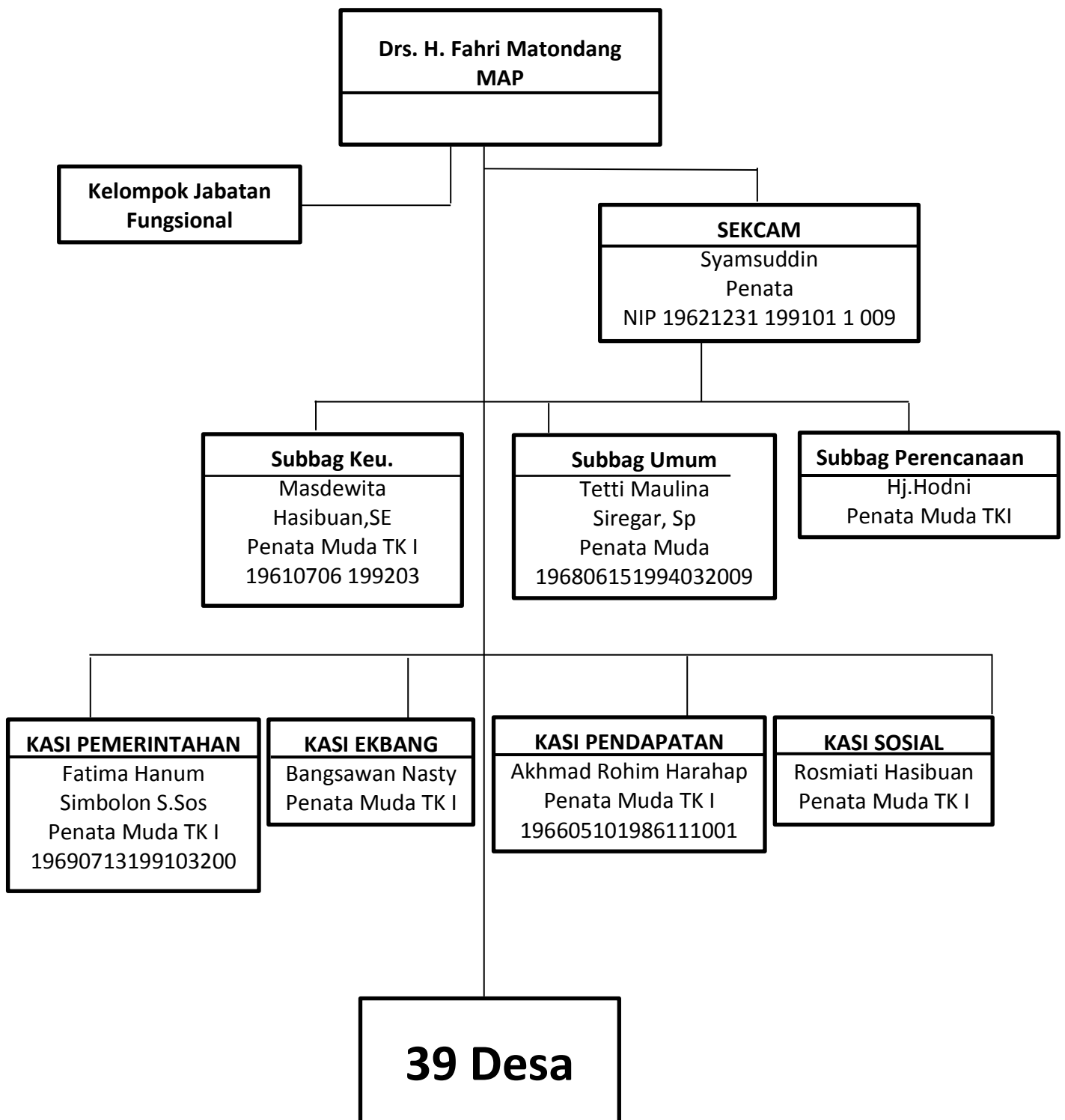
- 3) **Misi Ketiga** : Meningkatkan Pemenuhan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas, Berbudi Pekerti Luhur, Beriman dan Bertaqwa dengan tujuan;
- a) Meningkatkan SDM Aparatur Publik dengan sasaran :
 - (1) Meningkatkan ketrampilan aparatur Kecamatan.
 - (2) Meningkatkan pengetahuan aparatur pelayanan publik di Kelurahan dan Kecamatan Medan Kota.
 - (3) Meningkatkan kesejahteraan aparatur pelayanan publik di Kelurahan dan Kecamatan Medan Kota.
 - (4) Meningkatkan kesadaran disiplin aparatur.
 - b) Terwujudnya pengembangan sarana dan prasarana aparatur pemerintahan, dengan sasaran :
 - (1) Terlaksananya pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana kerja serta perkantoran dilingkungan Kecamatan dan Kelurahan.
 - (2) Meningkatnya pengamanan dan pengendalian barang milik daerah.
 - (3) Terlaksananya perawatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana bangunan, mobilisasi dan peralatan kerja milik pemerintah.
- 4) **Misi Keempat** : Mewujudkan Terpeliharanya Kondusifitas Politik, Ekonomi, Sosial Budaya Serta Keamanan dan Ketentraman Wilayah Kecamatan Medan Kota , dengan tujuan

- a) Meningkatkan Ketentraman masyarakat dan Ketentraman Umum dengan sasaran
 - (1) Meningkatkan keamanan dan Kenyamanan Lingkungan
 - (2) Meningkatnya Kemitraan Pengembangan wawasan kebangsaan
 - (3) Terselenggaranya Pemilu dengan Aman mdan Lancar
 - (4) Meningkatnya antispasai masyarakat dalam bahaya bencana alam dan tertanggulangnya korban bencana alam

- b) Peningkatan suasana kehidupan yang harmonis,saling menghormati,aman dan damai dengan sasaran :
 - (1) Meningkatnya Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan
 - (2) Terselenggaranya kegiatan keagamaan dan hari hari besar
 - (3) Meningkatnya program pengembangan lingkungan sehat

3. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi SKPD Kecamatan Barumun Tengah berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Padang Lawas Nomor 03 tahun 2009 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan adalah sebagai berikut:



4. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Padang Lawas Nomor 01 Tahun 2009 tentang Penjabaran Tugas Dan Fungsi Organisasi Kecamatan, rincian tugas pokok dan fungsi dari masing-masing jabatan dalam struktur organisasi kecamatan adalah sebagai berikut:

a. Camat

Camat, mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati sesuai karakteristik wilayah, kebutuhan dan tugas pemerintah lainnya berdasarkan peraturan perundang undangan. Untuk melakukan tugas sebagaimana dimaksud, Camat, mempunyai fungsi:

- 1) Pemimpin penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan masyarakat di kecamatan berdasarkan pedoman dan kebijakan serta pelimpahan kewenangan yang ditetapkan Bupati;
- 2) Pemimpin pelaksanaan fungsi Bupati;
- 3) Pembantu sekretaris Daerah dalam menyiapkan informasi mengenai wilayah kecamatan yang dibutuhkan dalam perumusan kebijakan bagi Kepala Daerah;
- 4) Pengkoordinasian ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- 5) Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
- 6) Pengkoordinasian kegiatan-kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kehidupan masyarakat di wilayah kecamatan;
- 7) Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada Bupati;

- 8) Pelaksanaan tugas-tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Bupati.

b. Sekretariat

- 1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan perencanaan, umum. Keuangan dan memberikan pelayanan teknis administrative dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan kecamatan berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Camat. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat mempunyai fungsi:
 - 2) Perumusan dan penyusunan rencana kegiatan Sekretariat Kecamatan;
 - 3) Penghimpunan secara kegiatan seksi-seksi sebagai bahan rencana kegiatan Kecamatan;
 - 4) Pelaksanaan koordinasi rencana operasional kegiatan Kecamatan;
 - 5) Pelaksanaan urusan Kepegawaian;
 - 6) Pelaksanaan urusan Keuangan;
 - 7) Pelaksanaan urusan perlengkapan dan keprotokolan;
 - 8) Pengkoordinasian penerapan ketatausahaan, administrasi keuangan dan kehumasan;
 - 9) Penyajian informasi dan hubungan masyarakat;
 - 10) Pengkoordinir laporan kegiatan pelaksanaan tugas Seksi-seksi;
 - 11) Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi;
 - 12) Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Sekretariat;
 - 13) Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada Camat;

14) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

c. Sub Perencanaan dan Pengembangan

Bagian Perencanaan dan Pengembangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam urusan perencanaan dan pengembangan Kecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Perencanaan dan Pengembangan, mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan rencana kegiatan dan program kerja Sub Bagian Perencanaan dan Pengembangan;
- 2) Penyusunan dan penyiapan materi perencanaan;
- 3) Pelaksanaan perencanaan dan pengembangan Kecamatan secara makro
- 4) Rencana Kinerja (RENJA) Kecamatan Barumun Tengah Tahun 2017
- 5) Pelaksanaan analisa dan kajian peraturan perundang undangan yang berkaitan dengan Kecamatan;
- 6) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program kegiatan;
- 7) Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada Sekretaris;
- 8) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

d. Sub Bagian Umum

Sub Bagian Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan umum, perlengkapan, kepegawaian, pelayanan administrasi dan rumah tangga kecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Umum, mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan rencana kegiatan dan program kerja Sub Bagian Umum;

- 2) Penyusunan dan pengelolaan urusan rumah tangga Kecamatan, surat menyurat, kearsipan dan keprotokolan;
- 3) Penyelenggaraan Pengelolaan administrasi kepegawaian dan kesejahteraan pegawai;
- 4) Pelaksanaan pengurusan, pengadaan dan inventarisasi barang inventaris kecamatan;
- 5) Pelaksanaan urusan rumah tangga, kearsipan, dan persiapan penyelenggaraan rapat Kecamatan;
- 6) Pelaksanaan kebersihan, ketertiban dan keamanan di lingkungan Kecamatan;
- 7) Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Sub Bagian Umum;
- 8) Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada sekretaris;
- 9) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

e. Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan keuangan dan meleksanakan penata usahaan administrasi keuangan Kecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Keungan mempunyai fungsi;

- 1) Penyusunan rencana kegiatan dan program kerja Sub Bagian Keuangan;
- 2) Pelaksanaan penata usahaan keuangan dan pembuatan rencana anggaran;
- 3) Penelitian dan pengoreksian kebenaran dokumen/bukti penerimaan dan pengeluaran uang;

- 4) Pembuatan laporan pelaksanaan tugas penyelenggaraan administrasi keuangan sebagai bahan laporan pertanggungjawaban;
- 5) Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Sub Bagian Keuangan;
- 6) Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada Sekretaris;
- 7) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

f. Seksi Tata Pemerintahan

Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas pembantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Tata Pemerintahan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan rencana kegiatan dan program kerja Seksi Tata Pemerintahan;
- 2) Pelaksanaan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang Tata Pemerintahan;
- 3) Fasilitas pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama;
- 4) Pengkoordinasian UPT/Instansi Pemerintahan di wilayah kerjanya;
- 5) Fasilitas penyelenggaraan pemilihan Kades dan BPD;
- 6) Pelaksanaan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Kades, Anggota dan Pimpinan BPD di wilayah kerjanya;
- 7) Pelaksanaan penilaian atas Laporan Pertanggungjawaban Kepala Desa Rencana Kinerja (RENJA) Kecamatan Barumun Tengah Tahun 2015;
- 8) Fasilitas penyelenggaraan kerjasama antar desa dan penyelesaian perselisihan antar desa;

- 9) Fasilitas penataan desa/kelurahan;
- 10) Fasilitas penyusunan Peraturan Desa;
- 11) Fasilitas administrasi kependudukan;
- 12) Pelaksanaan kegiatan administrasi kependudukan;
- 13) Pelaksanaan inventarisasi Aset Daerah dan Kekayaan Daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya;
- 14) Pemberian rekomendasi dan perijinan tertentu;
- 15) Pertimbangan pengangkatan Lurah;
- 16) Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Tata Pemerintahan;
- 17) Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada Camat;
- 18) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

g. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan,, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan rencana kegiatan dan program kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- 2) Pelaksanaan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- 3) Pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban serta kemasyarakatan pembinaan ideology Negara dan kesatuan bangsa;

- 4) Pembinaan dan penataan Ketentraman dan Ketertiban Umum, Perlindungan Masyarakat (LINMAS), Pengawasan Perda, Keputusan Bupati, Azet Kabupaten, pengaturan PK5 dan pelaksanaan Perundang-undangan di wilayah kerjanya;
- 5) Penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah serta Peraturan Perundang-undangan lainnya di wilayah kerjanya;
- 6) Pengkoordinasian penyusunan bahan pembinaan/fasilitasi, penataan pengamanan dan Perlindungan Masyarakat (LINMAS); Rencana Kinerja (RENJA) Kecamatan Barumun Tengah Tahun 2015
- 7) Penghimpunan dan pengolahan data pembinaan/fasilitasi penataan pengamanan dan Perlindungan Masyarakat (LINMAS);
- 8) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan dan pembinaan/fasilitasi, penataan, pengamanan dan perlindungan masyarakat;
- 9) Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada Camat;
- 10) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

h. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;

- 2) Pelaksanaan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- 3) Pelaksanaan pembinaan/pemantapan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
- 4) Fasilitasi penyelenggaraan Taman Kanak-kanak dan Pendidikan Dasar;
- 5) Pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan serta peranan wanita;
- 6) Pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan masyarakat;
- 7) Penyelenggaraan Keluarga Berencana;
- 8) Penanggulangan masalah sosial;
- 9) Pencegah dan penanggulang bencana alam dan pengungsi;
- 10) Fasilitas kegiatan organisasi sosialkemasyarakatan dan LSM;
- 11) Pemantapan struktur perekonomian masyarakat desa/kelurahan;
- 12) Peningkatan pendapatan masyarakat desa/kelurahan;
- 13) Pemantapan pola keterpaduan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan;
- 14) Peningkatan partisipasi dan keswadayaan masyarakat dalam pembangunan desa/kelurahan;
- 15) Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja seksi pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- 16) Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada Camat;
- 17) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

i. Seksi Perekonomian dan Pembangunan

Seksi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Perekonomian dan Pembangunan. Untuk melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud, Seksi Perekonomian dan Mempunyai fungsi;

- 1) Penyusunan rencana kegiatan dan program kerja Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
- 2) Pelaksanaan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang Perekonomian dan Pembangunan;
- 3) Pelaksanaan analisa potensi desa, pembangunan sarana prasarana desa, sarana prasarana ekonomi, pendidikan, kesehatan, pertanian, pengairan dan social lainnya;
- 4) Pengkoordinasian penyusunan bahan pembinaan fasilitasi peningkatan pemanfaatan hasil-hasil Perekonomian dan Pembangunan;
- 5) Pelaksanaan pembinaan peningkatan pelaksanaan pembangunan;
- 6) Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan terhadap golongan ekonomi lemah keluarga miskin;
- 7) Penganalisaan dan pengkoordinasian penyiapan sarana prasarana perekonomian dan pembangunan;
- 8) Pengkoordinasian, penyiapan dan penyelenggaraan Musbangdes dan UDKP;
- 9) Penghimpunan dan pengolahan data perekonomian dan pembangunan;
- 10) Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Perekonomian dan Pembangunan;

- 11) Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada Camat;
- 12) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat;

j. Seksi Pelayanan Umum

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Pelayanan Umum. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pelayanan Umum;
- 2) Pelaksanaan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang Pelayanan Umum;
- 3) Pelaksanaan pengelolaan tata laksana pelayanan umum yang meliputi pengaturan penerapan standar pelayanan umum. Pengumpulan dan analisa data indek kepuasan masyarakat, pemberian legalisasi, rekomendasi, perizinan, KTP dan KK, Akta Kelahiran dan atau Surat Kenal Lahir;
- 4) Pengkoordinasian pemberian legalisasi, rekomendasi, dan perizinan sesuai prosedur tetap dan ketentuan yang berlaku;
- 5) Penyelenggaraan pengaturan dan evaluasi tata ruang dan prosedur tetap dalam rangka kepuasan masyarakat;
- 6) Penyelenggaraan pembinaan kebersihan, keindahan, pertamanan dan sanitasi lingkungan;
- 7) Penyelenggaraan Pembina sarana dan prasarana fisik pelayanan umum;
- 8) Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pelayanan Umum;

- 9) Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada Camat;
- 10) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Penyajian Data

Dalam penelitian yang dilakukan di Kantor Camat Medan Perjuangan, data yang diambil ada dua jenis yaitu Teknologi Komunikasi dan Informasi (X) dan Kinerja Pegawai (Y). Dalam pengumpulan data Teknologi Komunikasi dan Informasi (X) dilakukan dengan penyebaran angket sebanyak 18 item dengan menggunakan skala Likert dan alternatif pilihannya adalah *Ya* diberi bobot 3, *Kadang-kadang* diberi bobot 2, dan *Tidak* diberi bobot 1. Jumlah angket adalah sebanyak 10 angket.

Data-data yang telah diperoleh dari angket akan disajikan dalam bentuk kuantitatif dengan responden sebanyak 35 orang. Adapun dari ke-35 responden tersebut identifikasi datanya disajikan penulis sebagai berikut.

Tabel 4.1

Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

No.	Jenis Kelamin	Frekuensi	Persentase (%)
1	Laki-laki	24	68,57%
2	Perempuan	11	31,43%
	Jumlah	35	100,00%

Sumber: Hasil Penelitian (2018)

Tabel di atas menjelaskan bahwa dari 35 responden yang diteliti, responden yang berjenis kelamin laki-laki sebanyak 68,57%, sedangkan responden yang berjenis kelamin perempuan sebanyak 31,43%.

Tabel 4.2
Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

No.	Usia	Frekuensi	Persentase (%)
1	20-39 tahun	7	6,67%
2	40-49 tahun	11	36,67%
3	50 tahun ke atas	17	56,66%
	Jumlah	35	100,00%

Sumber: Hasil Penelitian (2018)

Tabel di atas menjelaskan bahwa dari 35 responden yang diteliti, responden yang berusia 20-39 tahun adalah sebanyak 2 orang (6,67%). Responden yang berusia 40-49 tahun adalah sebanyak 11 orang (36,67)%. Sedangkan responden yang berusia 50 tahun ke atas adalah sebanyak 17 orang (56,66%). Hal ini dapat dilihat bahwa usia pegawai yang berada di Kantor Camat Medan Perjuangan banyak yang berusia 20-39 tahun. Usia tersebut merupakan usia yang masih produktif, sehingga usia tersebut sangat berpengaruh terhadap Teknologi Komunikasi dan Informasi di Kantor Camat Medan Perjuangan. Karena di usia yang sangat muda mereka mudah dan cepat memotivasi semua pekerjaan dari yang sulit sampai dengan yang mudah atau di luar pekerjaan mereka.

Tabel 4.3
Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No.	Tingkat Pendidikan	Frekuensi	Persentase (%)
1	SMP	2	3,33%
2	SMA	26	86,67%
3	D-3	2	3,33%
4	S-1	3	6,67%
	Jumlah	35	100,00%

Sumber: Hasil Penelitian (2018)

Tabel di atas menjelaskan bahwa dari 35 responden yang diteliti, responden yang berpendidikan SMP adalah sebanyak 1 orang (3,33%). Responden yang berpendidikan SMA adalah sebanyak 26 orang (86,67%). Responden yang berpendidikan D-3 adalah sebanyak 1 orang (3,33%). Sedangkan responden yang berpendidikan S-1 adalah sebanyak 2 orang (6,67%). Jadi hal tersebut menunjukkan bahwa di Kantor Camat Medan Perjuangan memiliki pegawai yang cukup diutamakan pendidikannya terutama pendidikan yang memahami dan menguasai tentang pekerjaan yang ada di Kantor Camat Medan Perjuangan karena instansi tersebut menginginkan pendidikan yang bermutu dan berkualitas. Terutama di pendidikan SLTA pegawai tersebut harus bisa menguasai semua pekerjaan yang diberikan oleh atasan Kantor Camat Medan Perjuangan.

B. Pembahasan dan Analisis Data

1. Statistik Deskriptif

Analisi Deskriptif Responden terhadap Penggunaan Angket Teknologi Komunikasi dan Informasi (X)

Setelah dilakukan penyebaran angket sebanyak 35 item yang dianggap valid mengenai Teknologi Komunikasi dan Informasi, maka dapat dilihat data distribusi angket yang terdapat pada lampiran. Hasil jawaban responden melalui data angket dapat dilihat dari tabel-tabel di bawah ini:

Tabel 4.4
Distribusi Jawaban Responden Mengenai Apakah dengan Adanya Teknologi Komunikasi dan Informasi Membantu Pekerjaan Ibu Lebih Mudah

No.	Jawaban	Kuantitas	%
1	Ya	8	22,86
2	Kadang-kadang	25	71,43
3	Tidak	2	5,71
Total		35	100,00

Sumber: Hasil Penelitian (2018)

Dari Tabel 4.4 di atas diketahui bahwa 8 orang (22,86%) menjawab ya, 25 orang (71,43%) menjawab kadang-kadang, 2 orang (5,71%) menjawab tidak. Dapat dilihat bahwa mayoritas responden menganggap bahwa dengan adanya teknologi komunikasi dan informasi kurang membantu pekerjaan ibu lebih mudah dikarenakan pendidikan yang minim.

Tabel 4.5
Distribusi Jawaban Responden Mengenai Manfaat penting dengan adanya teknologi informasi untuk penyusunan kebijakan organisasi lebih terarah

No.	Jawaban	Kuantitas	%
1	Ya	17	48,57
2	Kadang-kadang	18	51,43
3	Tidak	0	0,00
Total		35	100,00

Sumber: Hasil Penelitian (2018)

Dari Tabel 4.5 di atas diketahui bahwa 17 orang (48,57%) menjawab ya, 18 orang (51,43%) menjawab kadang-kadang, 0 orang (0%) menjawab tidak. Dari data di atas dapat dilihat bahwa mayoritas responden menjawab kadang-kadang mengenai manfaat penting dengan adanya teknologi informasi untuk penyusunan kebijakan organisasi lebih terarah.

Tabel 4.6
Distribusi Jawaban Responden Mengenai Apakah Komputer/Laptop yang Digunakan untuk Melaksanakan Proses Kerja di Instansi Anda Sudah Baik

No.	Jawaban	Kuantitas	%
1	Ya	10	28,57
2	Kadang-kadang	24	68,57
3	Tidak	1	2,86
Total		35	100,00

Sumber: Hasil Penelitian (2018)

Dari Tabel 4.6 di atas diketahui bahwa 10 orang (28,57%) menjawab ya, 24 orang (68,57%) menjawab kadang-kadang, 1 orang (2,86%) menjawab tidak. Dari data di atas dapat dilihat bahwa mayoritas responden menjawab kadang-kadang mengenai apakah komputer/laptop yang digunakan untuk melaksanakan proses kerja di instansi anda sudah baik.

Tabel 4.7
Distribusi Jawaban Responden Apakah Instansi Anda Memiliki Jaringan Komputer Lokal

No.	Jawaban	Kuantitas	%
1	Ya	13	37,14
2	Kadang-kadang	20	57,14
3	Tidak	2	5,71
Total		35	100,00

Sumber: Hasil Penelitian (2018)

Dari Tabel 4.7 di atas diketahui bahwa 13 orang (37,14%) menjawab ya, 20 orang (57,14%) menjawab kadang-kadang, 2 orang (5,71%) menjawab tidak. Dari data di atas dapat dilihat bahwa mayoritas responden menjawab kadang-kadang apakah instansi anda memiliki jaringan komputer lokal.

Tabel 4.8
Distribusi Jawaban Responden Mengenai Apakah Anda Mampu Menggunakan Semua Aplikasi Yang Ada Di Komputer Anda

No.	Jawaban	Kuantitas	%
1	Ya	6	17,14
2	Kadang-kadang	11	31,43
3	Tidak	18	51,43
Total		35	100,00

Sumber: Hasil Penelitian (2018)

Dari Tabel 4.8 di atas diketahui bahwa 6 orang (17,14%) menjawab ya, 11 orang (31,43%) menjawab kadang-kadang, 18 orang (51,43%) menjawab tidak. Dari data di atas dapat dilihat bahwa mayoritas responden menjawab tidak

mengenai apakah anda mampu menggunakan semua aplikasi yang ada di komputer Anda.

Tabel 4.9
Distribusi Jawaban Responden Mengenai Teknologi Informasi di Kantor Merupakan Sarana untuk Meningkatkan Kualitas Pelayanan

No.	Jawaban	Kuantitas	%
1	Ya	2	5,71
2	Kadang-kadang	28	80,00
3	Tidak	5	14,29
Total		35	100,00

Sumber: Hasil Penelitian (2018)

Dari Tabel 4.9 di atas diketahui bahwa 2 orang (5,71%) menjawab ya, 28 orang (80%) menjawab kadang-kadang, 5 orang (14,29%) menjawab tidak. Dari data di atas dapat dilihat bahwa mayoritas responden menjawab sangat baik mengenai teknologi informasi di kantor merupakan sarana untuk meningkatkan kualitas pelayanan.

Tabel 4.10
Distribusi Jawaban Responden Mengenai Teknologi Informasi yang Digunakan untuk Mengolah Data

No.	Jawaban	Kuantitas	%
1	Ya	10	28,57
2	Kadang-kadang	25	71,43
3	Tidak	0	0,00
Total		35	100,00

Sumber: Hasil Penelitian (2018)

Dari Tabel 4.10 di atas diketahui bahwa 10 orang (28,57%) menjawab ya, 25 orang (71,43%) menjawab kadang-kadang, 0 orang (0%) menjawab tidak. Dari data di atas dapat dilihat bahwa mayoritas responden menjawab kadang-kadang mengenai Teknologi informasi yang digunakan untuk mengolah data.

Tabel 4.11
Distribusi Jawaban Responden Kebijakan Teknologi Komunikasi dan Informasi Mendorong Keterbukaan dan Kepercayaan Publik terhadap Intansi

No.	Jawaban	Kuantitas	%
1	Ya	10	28,57
2	Kadang-kadang	25	71,43
3	Tidak	0	0,00
Total		35	100,00

Sumber: Hasil Penelitian (2018)

Dari Tabel 4.11 di atas diketahui bahwa 10 orang (28,57%) menjawab ya, 25 orang (71,43%) menjawab kadang-kadang, 0 orang (0%) menjawab tidak. Dari data di atas dapat dilihat bahwa mayoritas responden menjawab kadang-kadang mengenai kebijakan teknologi komunikasi dan informasi mendorong keterbukaan dan kepercayaan publik terhadap intansi.

Tabel 4.12
Distribusi Jawaban Responden Mengenai Peranan Teknologi Komunikasi dan Informasi Mendukung Partisipasi Semua Pihak untuk Penyusunan Kebijakan Organisasi

No.	Jawaban	Kuantitas	%
1	Ya	7	20,00
2	Kadang-kadang	27	77,14
3	Tidak	1	2,86
Total		35	100,00

Sumber: Hasil Penelitian (2018)

Dari Tabel 4.12 di atas diketahui bahwa 7 orang (20%) menjawab ya, 27 orang (77,14%) menjawab kadang-kadang, 1 orang (2,86%) menjawab tidak. Dari data di atas dapat dilihat bahwa mayoritas responden menjawab sangat baik mengenai apakah atasan memberikan tindakan koreksi atas pekerjaan bapak/ibu karena tindakan koreksi berguna untuk memberikan hasil yang lebih baik ke depan.

Analisis Deskriptif Responden terhadap Penggunaan Angket Kinerja Pegawai (Y)

Tabel 4.13
Distribusi Jawaban Responden Apakah Bapak/Ibu Selalu Masuk Kerja sesuai dengan Waktu Kerja Yang Ditetapkan

No.	Jawaban	Kuantitas	%
1	Ya	8	22,86
2	Kadang-kadang	25	71,43
3	Tidak	2	5,71
Total		35	100,00

Sumber: Hasil Penelitian (2018)

Dari Tabel 4.13 di atas diketahui bahwa 8 orang (22,86%) menjawab ya, 25 orang (71,43%) menjawab kadang-kadang, 2 orang (5,71%) menjawab tidak. Dari data di atas dapat dilihat bahwa mayoritas responden menjawab kadang-kadang mengenai Apakah Bapak/Ibu selalu masuk kerja sesuai dengan waktu kerja yang ditetapkan.

Tabel 4.14
Distribusi Jawaban Responden Mengenai Apakah Bapak/Ibu Pulang Kerja Sesuai dengan Waktu Selesai Kerja Yang Ditetapkan

No.	Jawaban	Kuantitas	%
1	Ya	17	48,57
2	Kadang-kadang	18	51,43
3	Tidak	0	0,00
Total		35	100,00

Sumber: Hasil Penelitian (2018)

Dari Tabel 4.14 di atas diketahui bahwa 8 orang (26,67%) menjawab Ya, 22 orang (73,33%) menjawab Kadang-kadang, 0 orang (0%) menjawab Tidak. Dari data di atas dapat dilihat bahwa mayoritas responden menjawab kadang-kadang mengenai apakah Bapak/Ibu pulang kerja sesuai dengan waktu selesai kerja yang ditetapkan.

Tabel 4.15
Distribusi Jawaban Responden Mengenai Apakah Bapak/Ibu Sering Terlambat Untuk Mengikuti Upacara/Apel Pagi Pada Hari Senin

No.	Jawaban	Kuantitas	%
1	Ya	10	28,57
2	Kadang-kadang	24	68,57
3	Tidak	1	2,86
Total		35	100,00

Sumber: Hasil Penelitian (2018)

Dari Tabel 4.15 di atas diketahui bahwa 10 orang (28,57%) menjawab ya, 24 orang (68,57%) menjawab kadang-kadang, 1 orang (2,86%) menjawab tidak. Dari data di atas dapat dilihat bahwa mayoritas responden menjawab kadang-

kadang mengenai apakah bapak/ibu sering terlambat untuk mengikuti upacara/apel pagi pada hari senin karena responden selalu memenuhi peraturan yang telah ditetapkan di instansi tersebut.

Tabel 4.16
Distribusi Jawaban Responden Mengenai Apakah Seorang pegawai, Bapak/Ibusudah menyelesaikan tugas kerja sesuai waktu yang Diberikan

No.	Jawaban	Kuantitas	%
1	Ya	13	37,14
2	Kadang-kadang	20	57,14
3	Tidak	2	5,71
Total		35	100,00

Sumber: Hasil Penelitian (2018)

Dari Tabel 4.16 di atas diketahui bahwa 13 orang (37,14%) menjawab ya, 20 orang (57,14%) menjawab kadang-kadang, 2 orang (5,71%) menjawab tidak. Dari data di atas dapat dilihat bahwa mayoritas responden menjawab kadang-kadang mengenai apakah seorang pegawai, bapak/ibusudah menyelesaikan tugas kerja sesuai waktu yang diberikan karena sebagian responden ada yang belum bisa menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditentukan.

Tabel 4.17
Distribusi Jawaban Responden Mengenai Apakah Bapak/Ibu Memanfaatkan Sarana Dan Prasarana Yang Tersedia Dengan Sebaik - Baiknya

No.	Jawaban	Kuantitas	%
1	Ya	6	17,14
2	Kadang-kadang	11	31,43
3	Tidak	18	51,43
Total		35	100,00

Sumber: Hasil Penelitian (2018)

Dari Tabel 4.17 di atas diketahui bahwa 6 orang (17,14%) menjawab ya, 11 orang (31,43%) menjawab kadang-kadang, 18 orang (51,43%) menjawab tidak. Dari data di atas dapat dilihat bahwa mayoritas responden menjawab tidak mengenai apakah bapak/ibu memanfaatkan sarana dan prasarana yang tersedia dengan sebaik-baiknya karena sebagian responden ada yang belum mengetahui sarana yang ada.

Tabel 4.18
Distribusi Jawaban Responden Mengenai Apakah Bapak/Ibu Selalu Mematuhi Peraturan Kerja Yang Berlaku Di Kantor Camat Ini

No.	Jawaban	Kuantitas	%
1	Ya	2	5,71
2	Kadang-kadang	28	80,00
3	Tidak	5	14,29
Total		35	100,00

Sumber: Hasil Penelitian (2018)

Dari Tabel 4.18 di atas diketahui bahwa 2 orang (5,71%) menjawab ya, 28 orang (80%) menjawab kadang-kadang, 5 orang (14,29%) menjawab tidak. Dari data di atas dapat dilihat bahwa mayoritas responden menjawab kadang-kadang mengenai apakah bapak/ibu selalu mematuhi peraturan kerja yang berlaku di kantor camat ini karena sebagian responden ada yang belum mematuhi peraturan kerja.

Tabel 4.19
Distribusi Jawaban Responden Mengenai Apakah Bapak/Ibu Bertanggung Jawab Penuh Terhadap Tugas Yang Diberikan

No.	Jawaban	Kuantitas	%
1	Ya	10	28,57
2	Kadang-kadang	25	71,43
3	Tidak	0	0,00
Total		35	100,00

Sumber: Hasil Penelitian (2018)

Dari Tabel 4.19 di atas diketahui bahwa 10 orang (28,57%) menjawab ya, 25 orang (71,43%) menjawab kadang-kadang, 0 orang (0%) menjawab tidak. Dari data di atas dapat dilihat bahwa mayoritas responden menjawab kadang-kadang mengenai apakah bapak/ibu bertanggung jawab penuh terhadap tugas yang diberikan karena sebagian responden ada yang belum mampu menunaikan tanggung jawab.

Tabel 4.20
Distribusi Jawaban Responden Mengenai Apakah Target Pekerjaan Yang Bapak/Ibu Selesaikan Sesuai Dengan Target Yang Ditentukan Sebelumnya

No.	Jawaban	Kuantitas	%
1	Ya	10	28,57
2	Kadang-kadang	25	71,43
3	Tidak	0	0,00
Total		35	100,00

Sumber: Hasil Penelitian (2018)

Dari Tabel 4.20 di atas diketahui bahwa 10 orang (28,57%) menjawab ya, 25 orang (71,43%) menjawab kadang-kadang, 0 orang (0%) menjawab tidak. Dari data di atas dapat dilihat bahwa mayoritas responden menjawab kadang-kadang mengenai apakah target pekerjaan yang bapak/ibu selesaikan sesuai dengan target yang ditentukan sebelumnya karena sebagian responden ada yang belum mampu memenuhi targetnya.

Tabel 4.21
Distribusi Jawaban Responden Mengenai Apakah Bapak/Ibu Sudah Menjalankan Tupoksi Dengan Sebaik - Baiknya

No.	Jawaban	Kuantitas	%
1	Ya	7	20,00
2	Kadang-kadang	27	77,14
3	Tidak	1	2,86
Total		35	100,00

Sumber: Hasil Penelitian (2018)

Dari Tabel 4.21 di atas diketahui bahwa 7 orang (20%) menjawab ya, 27 orang (77,14%) menjawab kadang-kadang, 1 orang (2,86%) menjawab tidak. Dari data di atas dapat dilihat bahwa mayoritas responden menjawab kadang-kadang mengenai apakah bapak/ibu sudah menjalankan tupoksi dengan sebaik – baiknya karena sebagian responden belum menjalankan tupoksi yang ditetapkan oleh instansi.

C. Tabel Frekuensi Variabel

Tabel 4.27
Tabulasi Data Nilai Jawaban Responden mengenai Variabel X Teknologi Komunikasi dan Informasi

No.	Angket									Jumlah
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	3	3	2	3	1	2	2	3	1	20
2	2	2	2	3	1	2	2	2	2	18
3	3	3	3	2	1	2	3	2	2	21
4	2	3	3	3	1	2	2	2	2	20
5	3	2	3	3	1	2	3	3	2	22
6	1	2	1	1	1	2	3	3	2	16
7	1	3	3	1	2	1	2	2	2	17
8	2	2	2	2	2	2	3	2	3	20
9	2	2	2	2	3	1	2	3	3	20
10	3	3	3	3	3	3	3	3	3	27
11	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
12	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
13	3	2	3	3	2	1	2	3	2	21
14	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
15	2	3	2	2	3	2	3	2	3	22
16	2	2	2	3	3	3	2	3	2	22
17	3	3	3	3	3	1	3	2	2	23
18	2	3	3	3	1	2	2	3	2	21
19	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
21	2	2	2	3	3	2	2	2	2	20
22	2	2	2	3	1	2	3	3	3	21
23	2	2	2	2	1	2	2	2	2	17
24	3	3	3	3	1	1	3	3	3	23
25	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
26	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
27	3	3	3	3	1	2	3	2	3	23
28	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
29	2	3	2	2	1	2	2	2	2	18
30	2	3	2	2	1	2	2	2	2	18
31	2	3	2	2	1	2	2	2	2	18

32	2	3	2	2	1	2	2	2	2	18
33	2	3	2	2	1	2	2	2	2	18
34	2	3	2	2	1	2	2	2	2	18
35	2	3	2	2	1	2	2	2	2	18
Total	76	87	79	81	58	67	80	80	76	684

Sumber: Jawaban responden (2018)

Berdasarkan tabel di atas diketahui bahwa nilai tertinggi jawaban responden terhadap variabel X (Teknologi Komunikasi dan Informasi) adalah 28 dan nilai terendah adalah 19.

Dengan demikian dapat ditentukan nilai R (jarak pengukuran) dengan rumus sebagai berikut:

$$R = \text{Nilai tertinggi} - \text{nilai terendah}$$

$$R = 33 - 19$$

$$R = 9$$

Dengan demikian lebar internal (I) dapat dicari sebagai berikut:

$$I = R : \text{Jarak Interval}$$

$$I = 9 : 3$$

$$I = 3$$

Setelah interval diketahui maka dapat dipergunakan untuk membatasi jawaban dengan kategori tinggi, sedang dan rendah, yaitu sebagai berikut:

Kategori tinggi : 25-28

Kategori sedang : 21-24

Kategori rendah : 17-20

14	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
15	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
16	2	2	2	2	3	3	3	2	3	22
17	2	2	3	3	3	3	2	3	2	23
18	2	3	3	3	3	3	2	3	2	24
19	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
21	3	2	2	3	3	2	3	2	2	22
22	2	3	2	2	2	3	3	3	2	22
23	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
24	3	3	3	3	3	2	3	3	3	26
25	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
26	3	2	2	2	2	2	2	2	2	19
27	2	1	3	3	2	3	2	3	3	22
28	3	2	2	2	2	2	2	2	3	20
29	2	2	1	2	2	2	2	2	2	17
30	3	2	2	2	2	2	3	2	3	21
31	2	3	2	2	2	2	2	3	2	20
32	1	2	2	3	2	3	3	2	2	20
33	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
34	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
35	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
Total	76	77	74	79	77	77	77	77	77	691

Sumber: Jawaban responden (2018)

Berdasarkan tabel di atas diketahui bahwa nilai tertinggi jawaban responden terhadap Variabel Y (Kinerja Pegawai) adalah 35 dan nilai terendah adalah 20.

Dengan demikian dapat ditentukan nilai R (jarak pengukuran) dengan rumus sebagai berikut:

$$R = \text{Nilai tertinggi} - \text{nilai terendah}$$

$$R = 35 - 20$$

$$R = 10$$

Dengan demikian lebar interval (I) dapat dicari sebagai berikut:

$I = R$: Jarak Interval

$I = 10 : 3$

$I = 3$

Setelah interval diketahui maka dapat dipergunakan untuk membatasi jawaban dengan kategori tinggi, sedang dan rendah, yaitu sebagai berikut:

Kategori tinggi : 27-35

Kategori sedang : 23-26

Kategori rendah : 19-22

Tabel 4.35
Distribusi Frekuensi Nilai Jawaban Responden terhadap Variabel Y
Kinerja Pegawai

Kategori	Frekuensi	Jumlah	Persentase
Tinggi	24-27	3	8,57%
Sedang	20-23	11	31,43%
Rendah	16-19	21	60,00%
Jumlah		35	100,00%

Berdasarkan tabel di atas dapat diketahui bahwa dari 35 responden yang diteliti yang berkategori tinggi sebanyak 12 orang (8,57%), berkategori sedang sebanyak 11 orang (31,43%) sedangkan berkategori rendah sebanyak 21 orang (60%).

D. Uji Korelasi Product Moment

Tabel 4.31
Distribusi Perhitungan Korelasi antara Variabel Teknologi Komunikasi dan Informasi (X) dengan Kinerja Pegawai (Y)

No.	X	Y	X ²	Y ²	XY
1	20	20	400	400	400
2	18	19	324	361	342
3	21	18	441	324	378
4	20	19	400	361	380
5	22	20	484	400	440
6	16	19	256	361	304
7	17	19	289	361	323
8	20	18	400	324	360
9	20	18	400	324	360
10	27	27	729	729	729
11	18	18	324	324	324
12	18	18	324	324	324
13	21	18	441	324	378
14	18	18	324	324	324
15	22	18	484	324	396
16	22	22	484	484	484
17	23	23	529	529	529
18	21	24	441	576	504
19	18	18	324	324	324
20	18	18	324	324	324
21	20	22	400	484	440
22	21	22	441	484	462
23	17	18	289	324	306
24	23	26	529	676	598
25	18	18	324	324	324
26	18	19	324	361	342
27	23	22	529	484	506
28	18	20	324	400	360
29	18	17	324	289	306
30	18	21	324	441	378
31	18	20	324	400	360
32	18	20	324	400	360
33	18	18	324	324	324
34	18	18	324	324	324

35	18	18	324	324	324
Jumlah	684	691	13.550	13.841	13.641

Dari tabel di atas, diperoleh hasil sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 n &= 35 \\
 \Sigma X &= 664 \\
 \Sigma Y &= 649 \\
 \Sigma X^2 &= 14.870 \\
 \Sigma Y^2 &= 14.287 \\
 \Sigma XY &= 14.490
 \end{aligned}$$

Maka:

$$r = \frac{(30)(14490) - (664)(649)}{\sqrt{[(35)(14870) - 664^2][(35)(14287) - 649^2]}}$$

$$r = \frac{434700 - 430936}{\sqrt{[446100 - 440896][428610 - 421201]}}$$

$$r = \frac{3764}{6209}$$

$$r_{xy} = 0,6062$$

Berdasarkan hasil perhitungan korelasi product moment di atas yang menggunakan taraf signifikan 5% dan $n = 35$ diperoleh r_{hitung} sebesar 0,6062 sementara $r_{tabel} = 0,3493$. Berdasarkan perbandingan diperoleh $r_{hitung} > r_{tabel}$ maka dapat disimpulkan bahwa terdapat pengaruh Teknologi Komunikasi dan Informasi terhadap Kinerja Pegawai Kantor Camat Medan Perjuangan. Untuk mengukur atau mengetahui seberapa kuat hubungan antara variabel X dengan variabel Y

maka digunakan tabel interpretasi koefisien korelasi product moment sebagai berikut:

Tabel 4.35

Interprestasi Koefisien Korelasi Product Moment

Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
0,00-0,199	Sangat rendah
0,20-0,399	Rendah
0,40-0,599	Sedang
0,60-0,799	Kuat
0,80-1,00	Sangat kuat

Sumber: Sugioyo (2006:214)

Berdasarkan pedoman di atas dapat dilihat bahwa tingkat korelasi antara variabel bebas X (Teknologi Komunikasi dan Informasi) dengan variabel terikat Y (Kinerja Pegawai) berada pada tingkat interpretasi kuat yaitu 0,6062 yang berada di antara 0,60-0,799. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa Kinerja Pegawai dipengaruhi oleh Teknologi Komunikasi dan Informasi .

E. Uji Signifikan

Untuk mencari signifikan pengaruh Teknologi Komunikasi dan Informasi terhadap Kinerja Pegawai Kantor Camat Medan Perjuangan maka dilakukan perhitungan t_{hitung} sebagai berikut:

$$t = \frac{r\sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$

Maka:

$$t = \frac{0,6062\sqrt{30-2}}{\sqrt{1-0,6062^2}}$$

$$t = 4,0333$$

Berdasarkan hasil perhitungan uji hipotesis harga $t_{hitung} = 4,0333$ selanjutnya harga t_{hitung} ini dibandingkan dengan t_{tabel} dengan taraf signifikan $\alpha = 0,05$ dengan $dk = n - 2 = 35 - 2 = 33$, maka diperoleh harga $t_{tabel} = 2,028$. Karena $t_{hitung} > t_{tabel}$, maka H_a diterima dengan hipotesis yang berbunyi “Ada pengaruh yang signifikan antara Teknologi Komunikasi dan Informasi terhadap Kinerja Pegawai Kantor Camat Medan Perjuangan ”.

F. Uji Determinasi

Setelah persamaan regresi Y atau X diperoleh dan sudah didapatkan maka koefisien determinasi dapat ditentukan dengan rumus:

$$\begin{aligned} D &= r^2 \times 100\% \\ &= 0,6062^2 \times 100\% \\ &= 0,5612 \times 100\% \\ &= 56,12\% \end{aligned}$$

Dari perhitungan di atas, kita mengetahui bahwa pengaruh X terhadap Y yaitu Kinerja Pegawai adalah 56,12%, sedangkan sisanya sebesar 43,88% dipengaruhi oleh faktor lain.

G. Uji Regresi Linier

Setelah korelasi product moment diketahui, langkah selanjutnya adalah mencari regresi linier sederhana yang ditentukan dengan rumus:

$$Y = a + bX$$

Nilai-nilai yang dihasilkan dari tabel korelasi dimasukkan untuk mencari nilai a dan b yaitu sebagai berikut:

$$a = \frac{(\sum y)(\sum x^2) - (\sum x)(\sum xy)}{n(\sum x^2) - (\sum x)^2}$$

$$a = \frac{(836)(21157) - (819)(21509)}{35(21157) - (670761)}$$

$$a = 5,62$$

$$b = \frac{n(\sum xy) - (\sum x)(\sum y)}{n(\sum x^2) - (\sum x)^2}$$

$$b = \frac{(35)(21509) - (819)(836)}{(35)(21157) - (819)^2}$$

$$b = 0,72$$

Maka diperoleh persamaan regresi linier yaitu: $Y = 5,62 + 0,72X$.

Dari persamaan regresi di atas dapat diketahui bahwa jika dilakukan Teknologi Komunikasi dan Informasi, maka Kinerja Pegawai yang dicapai adalah sebesar 5,62 dan untuk peningkatan Teknologi Komunikasi dan Informasi maka Kinerja Pegawai meningkat 0,72X.

BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan uraian-uraian yang telah dikemukakan pada bab-bab sebelumnya, serta dianalisis data maka kesimpulan dari penelitian ini yang berjudul Pengaruh Teknologi Komunikasi dan Informasi terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Camat di Kecamatan Barumun Tengah Kabupaten Padang Lawas adalah sebagai berikut:

1. Pengawasan adalah kewajiban setiap atasan untuk mengatasi setiap bawahannya sehingga pimpinan atau atasan mengetahui tindakan-tindakan yang dilakukan oleh bawahannya. berdasarkan distribusi frekuensi jumlah nilai jawaban responden terhadap variabel X (Teknologi Komunikasi dan Informasi) diketahui bahwa dari 35 responden yang diteliti yang berkategori tinggi sebanyak 12 orang (11,43%), berkategori sedang sebanyak 28 orang (80%) sedangkan berkategori rendah sebanyak 3 orang (8,57%).
2. Disiplin pada hakikatnya adalah pencerminan nilai kemandirian yang dihayati dan diamalkan oleh setiap individu dan masyarakat suatu bangsa dalam kehidupan. berdasarkan distribusi frekuensi jumlah nilai jawaban responden terhadap variabel Y (Kinerja Pegawai) diketahui bahwa dari 35 responden yang diteliti yang berkategori tinggi sebanyak 12 orang (8,57%), berkategori sedang sebanyak 11 orang (31,43%) sedangkan berkategori rendah sebanyak 21 orang (60%).

3. Hasil uji hipotesis pertama yang diperoleh menunjukkan bahwa hipotesis yang diajukan diterima kebenarannya. Hal ini dikarenakan setelah dilakukan perhitungan statistika menunjukkan nilai $r_{xy} = 0,6062$ dan nilai r tabel product moment dengan $n = 35$ dan taraf signifikan 5% adalah (0,3493). Dengan demikian dapat dikatakan untuk korelasi kedua variabel tersebut yang dalam interpretasinya tertentu dikatakan termasuk dalam kategori kuat dan korelasi antara variabel bebas dengan variabel terikat ternyata cukup signifikan sebab $t_{hitung} (4,0333) > t_{tabel} (2,028)$. Dan dari hasil analisis koefisien determinasi diketahui 95,06% variasi yang terjadi pada variabel peningkatan disiplin kerja dapat diterangkan oleh variasi yang terjadi pada variabel Teknologi Komunikasi dan Informasi . Sedangkan uji koefisien regresi linier sederhana diperoleh persamaan garis regresinya $Y = 5,62 + 0,72 (X)$.

B. Saran

Dari hasil penelitian ini penulis memberikan saran-saran berdasarkan apa yang telah penulis ketahui tentang pengaruh Teknologi Komunikasi dan Informasi terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Camat Medan Perjuangan adalah:

1. Sebaiknya pimpinan pada Kantor Camat Medan Perjuangan meningkatkan Teknologi Komunikasi dan Informasi mereka sebaik mungkin.
2. Kinerja Pegawai pada Kantor Camat Medan Perjuangan harus ditingkatkan.
3. Sebaiknya pimpinan pada Kantor Camat Medan Perjuangan memberikan motivasi atau penghargaan bila ada staf atau pegawai yang menjalankan tugas dengan baik agar mereka selalu bersemangat dalam bekerja.

4. Sebaiknya staf atau pegawai pada Kantor Camat Medan Perjuangan selalu berusaha bekerja dengan peraturan yang sudah ditetapkan oleh instansi agar hasil kerja dapat mencapai hasil yang maksimal sehingga memenuhi harapan dari masyarakat terhadap pelayanan dari pemerintah,

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi, 2010. *Dasar-Dasar Evaluasi Pendidikan*, Jakarta: Bumi Aksara
- Aulia. Alif Furqoni dan Eka Afnan Troena. 2013. *Pengaruh Kompensasi Finansial dan Non Finansial Terhadap Motivasi Kerja Karyawan Universitas Brawija ya Hotel Kota Malang*
- Barnard, Malcolm. 2006. *Fashion Sebagai Komunikasi: Cara Mengkomunikasikan Identitas. Sosial, Seksual, dan Gender*. Bandung: Jelasutra.
- Darmawan, R, 2012. *Sains di Sekitar Kita*. Jakarta : CV. Citramanunggal Laksana.
- Indrajit, Richardus. 2011. Eko. E-Commerce:Kiat dan Strategi Bisnis Di Dunia Maya, Jakarta: PT. Elex Media Komputindo.
- James A. 2013. *Pengantar Teknologi Sistem Informasi Perspektif dan Manajerial*. Jakarta: Salemba Empa
- Kadir, A., & Triwahyuni, T.C.H.2013, *Pengenalan Teknologi Informasi dan Komunikasi*, Yogyakarta : Andi
- Kadir, Abdul 2014. *Pengenalan Sistem Informasi Edisi Revisi*. Yogyakarta: Andi
- Maflikhah, Nur. 2010. *Peran Teknologi Informasi Pada Niat Untuk Mendorong Knowledge Sharing Karyawan Sekretariat Daerah Pemerintah Kota Surakarta (Sebuah Pengujian Terhadap Teori Difusi Inovasi)*. Universitas Sebelas Maret. Surakarta.
- Mangkunegara, Anwar Prabu 2009, *Manajemen Sumber Daya Manusia, Cetakan Ke Tujuh*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Moehariono. 2012. “*Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi*”. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Mulyadi. 2014. *Sistem Informasi Keuangan*. Jakarta : Salemba Empat
- Rogers, Everett M., D. Lawrence Kincaid. 2010. *Communication Networks: Toward a New Paradigm for Research*. New York: The Free Press.
- Sedarmayanti, 2007, *Manajemen Sumber Daya Manusia, Reformasi Birokrasi dan*
- Sembiring, Masana, 2012, *Budaya & Kinerja Organisasi (Perspektif Organisasi Pemerintah)*, Fokusmedia, Bandung.

- Singarimbun, 2005., *Metode Penelitian Survei*, Jakarta: LP3ES
- Sugiyono. 2012. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta
- Sutabri, Tata. 2014. *Analisis Sistem Informasi*. Andi. Yogyakarta.
- Sutarman. 2009. *Pengantar teknologi Informasi*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Wibowo. 2014. *Manajemen Kinerja*. PT. Raja Grafindo Parsada: Jakarta.
- Wirawan. 2009. *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia Teori Aplikasi dan Penelitian*. Jakarta. Penerbit: Salemba Empat.