

**IMPLEMENTASI PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 3 TAHUN 2013 TENTANG TATA CARA  
PELAKSANAAN PENILAIAN PRESTASI KERJA DI  
KANTOR CAMAT BINJAI BARAT**

**SKRIPSI**

Oleh :  
**ROZY SHOUFANDI**  
**1403100098**

**Program Studi Ilmu Administrasi Publik  
Konsentrasi Kebijakan Publik**



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**

**MEDAN**

**2019**

**BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI**

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

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


Nama : **ROZY SHOUFANDI**  
N P M : 1403100098  
Program studi : Ilmu Administrasi Publik  
Judul skripsi : **IMPLEMENTASI PERATURAN MENTERI PENFAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 3 TAHUN 2013 TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PENILAIAN PRESTASI KERJA DI KANTOR CAMAT BINJAI BARAT**

Medan, 22 Februari 2019

**PEMBIMBING**

  
Ananda Mahardika, S.Sos., M.SP.

Disetujui Oleh  
**KETUA PROGRAM STUDI**

  
Nalil Khairiah, S.IP., M.Pd

  
**DEKAN**  
Dr. Arifin Saleh, S.Sos M.SP

Unggul | Terpercaya

**PENGESAHAN**

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

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

Nama : **ROZY SHOUFANDI**  
N P M : 1403100098  
Program studi : Ilmu Administrasi Publik  
Pada hari, tanggal : Sabtu, 02 Maret 2019  
Waktu : Pukul 08:00 Wib s/d selesai

**TIM PENGUJI**

PENGUJI I : **Drs. R. KUSNADI, M. AP** (.....)  
PENGUJI II : **NALIL KHAIRIAH, S.IP., MPd** (.....)  
PENGUJI III : **ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP** (.....)

**PANITIA PENGUJI**

Ketua



**Dr. ARIEIN SALEH, S.Sos., M.SP**



Sekretaris



**Drs. ZULFAJAMI, M.LKom**

Unggul | Cerdas | Terpercaya



## PERNYATAAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Dengan ini saya, **ROZY SHOUFANDI**, NPM : 1403100098 menyatakan dengan sungguh – sungguh :

1. Saya menyadari bahwa memalsukan karya ilmiah dalam segala bentuk dilarang oleh Undang – Undang, termasuk pembuatan karya ilmiah oleh orang lain dengan suatu imbalan. Memplagiat atau menjiplak serta mengambil karya orang lain adalah tindakan kejahatan harus dihukum menurut Undang – Undang yang berlaku.
2. Bahwa skripsi ini adalah hasil karya dan tulisan saya sendiri. Bukan karya orang lain atau karya plagiat serta karya jiplakan dari karya orang lain.
3. Bahwa didalam skripsi ini tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu didalam naskah ini disebutkan dalam daftar pustaka.

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

1. Skripsi saya beserta nilai – nilai hasil ujian 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, Februari 2019

Yang menyatakan



*[Handwritten Signature]*  
ROZY SHOUFANDI



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](mailto:rektor@umsu.ac.id)

Surat ini agar disebutkan  
 tanggalnya

Sk-5

**BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI**

Nama lengkap : ROZY SHOUFANDI  
 N P M : 1403100090  
 Jurusan : ILMU ADMINISTRASI NEGARA  
 Judul Skripsi : IMPLEMENTASI PERATURAN MENTERI PENDIDAYA GONNAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI  
 BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 3 TAHUN 2017 TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PENYIAPAN PRESTASI  
 KERJA DALAM RANGKA MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL KANTOR CABANG BINJAI BARAT, KOTA BINJAI

No.	Tanggal	Kegiatan Advis/Bimbingan	Paraf Pembimbing
1.	21/10/2018	Perbaiki kalimat dan penulisan	f
2.	29/10/2018	Perbaiki Bab IV hasil penelitian	f
3.	11/11/2018	Tambahkan jumlah skripsi	f
4.	16/11/2018	Perbaiki Analisis data dan hasil Penelitian.	f
5.	21/11/2018	Tambahkan teori pada analisis data.	f
6.	22/11/2018	Perbaiki abstrak.	f
7.	4/12/2018	tambahkan kesimpulan pada wawancara	f
8.	12/02/2019	ace skripsi	f

Medan, 22 Februari .....2019..

Dekan,  
  
 DR. ARIFAN SALEH, S.Sos, M.S.P.

Ketua Program Studi,  
  
 (Nald Khairiah, S.P.MPd)

Pembimbing ke : ....  
  
 (ANANDA MUBANDIKA, S.Sos, M.S.P.)

## **ABSTRAK**

### **Implementasi Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Prestasi Kerja Di Kantor Camat Binjai Barat**

**ROZY SHOUFANDI**  
**1403100098**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sejauh mana Implementasi peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi republik Indonesia nomor 3 tahun 2013 tentang tata cara pelaksanaan penilaian prestasi kerja di kantor camat binjai barat. Adapun permasalahan dalam penelitian ini adalah penilaian pelaksanaan kinerja pegawai negeri sipil secara substansi sudah banyak yang tidak sesuai dengan kondisi kinerja pegawai negeri sipil saat ini, penilaian pelaksanaan kinerja pegawai negeri sipil saat ini sudah tidak relevan dengan jalannya reformasi birokrasi yang menekankan pada kinerja para pegawai negeri sipil. Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode deskriptif dengan analisis data kualitatif yaitu prosedur pemecahan masalah yang di selidiki dengan berdasarkan fakta-fakta yang tampak atau sebagaimana adanya. Narasumber dalam penelitian ini sebanyak 3 (tiga) orang antara lain camat binjai barat, kasubbag umum kepegawaian dan staf pegawai negeri sipil . Implementasi Peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi republik Indonesia nomor 3 tahun 2013 tentang tata cara pelaksanaan penilaian prestasi kerja dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai negeri sipil kantor camat binjai barat, kota binjai, sudah terimplementasi dengan baik namun harus di tingkatkan dengan membuat program-program tersendiri yang dapat meningkatkan kinerja pegawai negeri sipil di kantor camat binjai barat.

## KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Wr.Wb

Syukur Alhamdulillah penulis sampaikan atas kehadiran Allah SWT, yang telah panjatkan kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan rahmet dan hidayahnya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Shalawat beserta salam juga penulis persembahkan kepada junjungan Nabi Muhammad SAW yang telah membawa kita dari zaman zahilyah kedalam dunia yang penuh dengan ilmu pengetahuan.

Skripsi ini merupakan salah satu syarat untuk menempuh ujian tingkat sarjana pendidikan S-1 Jurusan Ilmu Administasi Negara pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Penulis memilih skripsi ini berjudul: **“Implementasi Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Prestasi Kerja di Kantor Camat Binjai Barat”**. Penulis menyadari dalam menyelesaikan skripsi ini, telah banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu penulis ingin mengucapkan terima kasih yang tidak terhingga kepada :

1. Orang tua yang sangat dicintai, kepada Alm Ayahanda penulis Aswan Efendi SH dan Ibunda tercinta Hj.Rosty Shoufilina SH yang telah banyak memberikan dukungan dan semangat dari awal sampai akhir kepada penulis.

2. Bapak Dr. Agussani, M.Ap selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak Dr. Arifin Saleh, S.Sos M.SP selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Ibu Nalil Khairiah, S.IP, M.Pd selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Bapak Ananda Mahardika., S.Sos., M.SP. selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak memberikan pengarahan dan kesempatan kepada penulis selama menyusun skripsi.
6. Dosen–dosen dan seluruh staff pengajar di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang telah memberikan ilmu dan pengetahuan yang bermanfaat selama penulis mengikuti perkuliahan.
7. Seluruh pegawai dan biro yang telah banyak membantu penulis dalam menyelesaikan urusan administrasi penulis.
8. Bapak Samuel Lumbantoruan SH Selaku Camat Binjai Barat yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melakukan penelitian dan bersedia diwawancarai.
9. Ibu Ike Rahayu SE Selaku Kasubbag Umum Kepegawaian Kantor Camat Binjai Barat yang telah Besedia di wawancarai.
10. Ibu Nina Artati selaku Staf pegawai negeri sipil Kantor Camat Binjai Barat yang telah Besedia di wawancarai.



11. Ibu Shahira selaku selaku Staf pegawai negeri sipil Kantor Camat Binjai Barat yang telah banyak membantu dalam penelitian.
12. Bapak Junaidi selaku atasan saya di pekerjaan saya yang telah membina dan mendukung saya dalam penelitian.
13. Bapak Amirudin M.T selaku atasan saya di pekerjaan saya yang telah memberikan izin dalam penelitian.
14. Kepada Teman saya Irianto Nasution S.Sos yang telah banyak membantu saya menyelesaikan skripsi.
15. Kepada Keluarga Besar saya M.Thajib Harahap yang selalu mendukung dan mensupport saya dalam menyelesaikan skripsi.

Akhirnya kepada seluruh pihak yang telah memberikan semangat dan dukungan kepada penulis yang tidak bisa disebutkan satu persatu, penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya, semoga Allah SWT melimpahkan rahmat dan karunianya serta membalas segala budi baik yang diberikan kepada penulis. Penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Medan, Februari 2019  
Yang menyatakan

Rozy Shoufandi

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>x</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar belakang masalah .....	1
1.2 Rumusan masalah .....	7
1.3 Tujuan dan manfaat penelitian .....	8
1.5 Sistematika penulisan .....	9
<b>BAB II URAIAN TEORITIS</b>	
2.1 Konsep implementasi kebijakan publik .....	11
2.1.1 Pengertian kebijakan .....	11
2.2 Pengertian implementasi .....	13
2.3 Pengertian implementasi kebijakan publik .....	14
2.4 Konsep pelaksanaan .....	16
2.4.1 Pengertian pelaksanaan .....	16
2.5 Tata cara penilaian prestasi kerja .....	17
2.6 Konsep kinerja .....	19
2.6.1 Pengertian kinerja .....	19

2.6.2	Sasaran penilaian kinerja .....	20
2.6.3	Penilaian kinerja .....	21
2.6.4	Tujuan penilaian kinerja .....	22

### **BAB III METODE PENELITIAN**

3.1	Jenis penelitian.....	23
3.2	Kerangka konsep .....	24
3.3	Defini konsep .....	25
3.4	Kategorisasi .....	27
3.5	Narasumber .....	27
3.6	Teknik pengumpulan data .....	29
3.7	Teknik analisis data .....	29
3.8	Lokasi dan waktu penelitian .....	32
3.9	Deskripsi lokasi penelitian .....	32
3.9.1	Sejarah singkat kantor camat binjai barat, kota binjai .....	32
3.9.2	Visi dan Misi kantor camat binjai barat, kota binjai .....	33
3.9.3	Struktur organisasi kantor camat binjai barat, kota binjai .....	34
3.9.4	Uraian tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) kantor camat binjai barat, kota binjai.....	37

### **BAB IV ANALISIS DATA HASIL PENELITIAN**

4.1	Penyajian data hasil penelitian.....	49
4.2	Hasil wawancara .....	54
4.3	Analisis dan pembahasan .....	64

## **BAB V PENUTUP**

5.1 Kesimpulan .....	70
5.2 Saran .....	71

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

## **LAMPIRAN – LAMPIRAN**



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Kerangka konsep .....	25
Gambar 3.2 Bagan teknis analisis data .....	31
Gambar 3.3 Bagan struktur kecamatan binjai barat, kota binjai .....	36

## DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Deskripsi pegawai negeri sipil menurut pangkat/golongan .....	50
Tabel 4.2 Deskripsi pegawai negeri sipil menurut pendidikan terakhir .....	51
Tabel 4.3 Deskripsi pegawai honorer menurut pendidikan terakhir .....	51
Tabel 4.4 Deskripsi pegawai negeri sipil dan pegawai honorer menurut jenis kelamin.....	52
Tabel 4.5 Deskripsi narasumber menurut jenis kelamin .....	52
Tabel 4.6 Deskripsi narasumber menurut umur.....	53
Tabel 4.7 Deskripsi narasumber menurut pendidikan .....	53

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran I	: Daftar riwayat hidup
Lampiran II	: Daftar pertanyaan wawancara
Lampiran III	: Daftar jawaban wawancara
Lampiran IV	: SK-1 Surat permohonan persetujuan judul skripsi
Lampiran V	: SK-2 Surat penetapan judul skripsi
Lampiran VI	: SK-3 Permohonan seminar proposal
Lampiran VII	: SK-4 Undangan seminar proposal skripsi
Lampiran VIII	: SK-5 Berita acara bimbingan skripsi
Lampiran IX	: SK-10 Undangan Panggilan Ujian Skripsi
Lampiran X	: Surat izin penelitian mahasiswa
Lampiran XI	: Surat keterangan penelitian dari kantor camat binjai barat

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Reformasi birokrasi pada hakikatnya merupakan upaya untuk melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-aspek kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan dan sumber daya manusia aparatur negara, Kelancaran penyelenggaraan pemerintah dan keberhasilan pembangunan nasional sangat ditentukan oleh keberhasilan aparatur negara dalam melaksanakan tugasnya, terutama dari segi kepegawaian.

Berbagai permasalahan atau hambatan yang mengakibatkan sistem penyelenggaraan pemerintahan diperkirakan tidak berjalan dengan baik harus ditata ulang atau diperbaharui. reformasi birokrasi dilaksanakan dalam rangka untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance). dengan kata lain, reformasi birokrasi adalah langkah strategis untuk membangun aparatur negara agar lebih berdaya guna dan berhasil guna dalam mengemban tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional

Organisasi merupakan wadah kerja sama bagi sekelompok orang yang didalamnya di atur kedudukan, tugas dan fungsi dalam kaitan pencapaian sesuatu tujuan. Penertiban serta pendayagunaan organisasi dimaksudkan agar struktur organisasi yang ada mampu menampung perkembangan dan peningkatan tugas sepanjang belum tertampungnya dalam struktur yang ada, maka perlu diadakan perubahan struktur atau penyempurnaan organisasi.



Penilaian adalah prosedur yang digunakan untuk mendapatkan informasi tentang prestasi atau kinerja peserta didik, hasil penilaian digunakan untuk melakukan evaluasi, penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil adalah penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja pegawai.

Pegawai negeri sipil sebagai aparat pemerintahan dan abdi masyarakat juga harus bisa menjunjung tinggi martabat dan citra kepegawaian demi kepentingan masyarakat dan negara. Akan tetapi dalam suatu instansi pemerintah para pegawainya sering melakukan pelanggaran disiplin seperti datang terlambat, bermalas-malasan dalam bekerja, pulang sebelum waktunya, dan penyimpangan-penyimpangan lainnya yang menimbulkan kurang efektifnya pegawai yang bersangkutan sehingga dapat menghambat kelancaran pemerintahan dan pembangunan nasional dan tidak jarang pula menimbulkan kekecewaan pada masyarakat.

Penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil dilaksanakan secara sistematis yang penekanannya pada pengukuran tingkat capaian sasaran kerja pegawai atau tingkat capaian hasil kerja yang telah direncanakan dan disepakati antara pejabat penilai dengan pegawai negeri sipil yang dinilai sebagai kontrak kerja.

Penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil diarahkan sebagai pengendali perilaku kerja produktif yang diisyaratkan untuk mencapai hasil kerja yang disepakati dan bukan penilaian atas kepribadian seseorang pegawai negeri sipil, setiap kegiatan tugas jabatan yang akan dilaksanakan ditetapkan target yang harus dicapai meliputi aspek kuantitas, kualitas, waktu, dan biaya.

Untuk mencapai objektivitas penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil, diperlukan ukuran dan standar penilaian hasil kerja yang nyata dan terukur dari tingkat capaian sasaran kerja, perlu menetapkan peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi tentang tata cara pelaksanaan penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil di lingkungan kementerian pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

Dalam sistem kepegawaian republik indonesia penilaian prestasi kerja di atur dalam peraturan menteri pendayagunaan apatur negara dan reformasi birokrasi nomor 3 Tahun 2013 tentang tata cara penilaian prestasi kerja. Dalam penilaian kinerja pegawai negeri sipil selain memperhatikan tugas pokok dan fungsinya juga melakukan penilaian terhadap tugas tambahan yang dibebankan kepada individu pegawai negeri sipil yang bersangkutan. Istilah kinerja sering dikaitkan dengan produktivitas, memanfaatkan umpan balik yang konkrit dalam seluruh kegiatan kerja yang dilakukannya.

Penilaian prestasi kerja amat penting bagi suatu organisasi, dengan penilaian kinerja suatu organisasi dapat melihat sampai sejauh mana para pegawai yang ada dapat menunjang tujuan suatu organisasi. melalui penilaian kinerja organisasi dapat memilih dan menempatkan orang yang tepat untuk menduduki suatu jabatan tertentu secara obyektif. Penilaian kinerja juga bermanfaat bagi pendidikan dan pengembangan pegawai. Selain itu hasil penilaian kinerja dapat pula digunakan sebagai dasar bagi organisasi untuk memberikan kompensasi secara proporsional. Pemberian kompensasi secara proporsional yang dimaksud di sini tentu saja dikaitkan dengan seberapa besar kontribusi yang diberikan pegawai kepada

organisasi. Dengan kata lain pemberian penghargaan tidak dilakukan sama rata atau sama besar antara satu pegawai dengan pegawai yang lain, namun diberikan dengan memperhitungkan nilai usaha dan kinerja yang dihasilkan oleh setiap pegawai.

Faktor manusia adalah sebagai pemikir dan perencana, pelaksana dan pengawasan terhadap realisasi dari sesuatu gagasan serta pencapaian hasilnya, sejalan pula dengan cara atau metode kerja yang dinilai terbaik untuk menggerakkan mekanisme kerja dalam organisasi secara maksimal.

Setiap pegawai di lingkungan kementerian pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi wajib dinilai prestasi kerjanya oleh pejabat penilai di lingkungan unit kerja masing-masing sebagai dasar dalam menilai unsur prestasi kerja yaitu sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja pegawai, tata cara pelaksanaan penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil di lingkungan kementerian pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi sebagaimana terlampir yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan menteri pendayagunaan apatur negara dan reformasi birokrasi nomor 3 tahun 2013 tentang tata cara penilaian prestasi kerja

Dalam sistem penilaian prestasi kerja, setiap pegawai negeri sipil wajib menyusun sasaran kerja pegawai sebagai rencana pelaksanaan kegiatan tugas jabatan yang disusun dalam kontrak kerja, sesuai dengan uraian tugas, tanggung jawab dan wewenangnya, sasaran kerja pegawai atau yang disingkat SKP disusun dan ditetapkan sebagai rencana operasional pelaksanaan kegiatan tugas jabatan, dengan mengacu pada rencana kerja tahunan organisasi, yang berisikan tentang

kegiatan yang akan dilakukan, hasil yang akan dicapai, berapa yang akan dihasilkan dan kapan harus selesai. Setiap kegiatan tugas jabatan yang akan dilaksanakan ditetapkan target yang harus dicapai meliputi aspek kuantitas, kualitas dan waktu, dan atau biaya.

Sasaran kerja pegawai yang disingkat dengan SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang pegawai negeri sipil . Sasaran kerja pegawai (SKP) disusun dan di tetapkan sebagai rencana operasional pelaksanaan kegiatan tugas jabatan, dengan mengacu rencana kerja tahunan Organisasi yang berisikan tentang kegiatan yang akan di laksanakan dan hasil yang akan di capai, serta berapa yang akan di hasilkan dan kapan harus selesai.

Sasaran kerja pegawai disusun dengan berdasarkan pada prinsip SMART dan harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 1.1.1 Jelas (specific) kegiatan yang dilakukan dapat diuraikan secara jelas dan dapat dipahami oleh pegawai negeri sipil dalam melaksanakan tugas.
- 1.1.2 Terukur (measureable) kegiatan yang dilakukan harus dapat diukur secara kuantitatif dalam bentuk angka seperti jumlah satuan, jumlah hasil, dan lain-lain maupun secara kualitatif.
- 1.1.3 Dapat dicapai (achievable) kegiatan yang dilakukan harus dapat dicapai hasilnya sesuai harapan. Oleh karena itu harus disesuaikan dengan kemampuan pegawai negeri sipil.
- 1.1.4 Relevan (relevant) kegiatan yang dilakukan harus terkait dengan penetapan kinerja unit dan sesuai dengan tujuan organisasi.



1.1.5 Memiliki target waktu (time framed) kegiatan yang dilakukan harus jelas batas waktu pelaksanaannya.

Penyusunan sasaran kerja pegawai ini dibuat dari tingkat jabatan yang tertinggi sampai dengan tingkat jabatan yang terendah secara hierarki dan harus didasarkan pada rincian tugas, tanggung jawab, dan wewenang yang secara umum telah ditetapkan dalam struktur organisasi dan tata kerja dengan memperhatikan rencana kerja tahunan.

Pengertian penyelenggaraan pemerintah yang bersih dan berwibawa adalah aparatur yang seluruh tindakannya dapat dipertanggungjawabkan, baik dilihat dari segi moral maupun dari segi peraturan perundang-undangan serta tidak mengutamakan orientasi kekuasaan yang ada dalam dirinya untuk melayani kepentingan umum dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan nasional

Metode penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil secara sistematis menggabungkan antara sasaran kerja pegawai (SKP) dengan bobot sebesar 60% dan penilaian perilaku kerja dengan bobot 40%.

Untuk meraih semua tentu saja kinerja pegawai negeri sipil menjadi bagian penting untuk melaksanakan pekerjaan dengan baik dan secara mendasar, manajemen kinerja merupakan rangkaian kegiatan yang dimulai dari perencanaan kinerja, pemantauan / peninjauan kinerja, penilaian kinerja dan tindak lanjut berupa pemberian penghargaan dan hukuman. Keberhasilan organisasi dalam memperbaiki kinerja organisasinya sangat bergantung pada kualitas sumber daya

manusia yang ada dalam berkarya atau bekerja sehingga organisasi perlu memiliki pegawai negeri sipil yang berkemampuan dan berkinerja tinggi.

Dari hasil pengamatan penulis dikantor camat binjai barat penilaian pelaksanaan kinerja pegawai negeri sipil secara substansi sudah banyak yang tidak sesuai dengan kondisi kinerja pegawai negeri sipil saat ini. Penilaian pelaksanaan kinerja pegawai negeri sipil saat ini sudah tidak relevan dengan jalannya reformasi birokrasi yang menekankan pada kinerja para pegawai negeri sipil.

Oleh karena itu peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara reformasi dan birokrasi republik indonesia nomor 3 Tahun 2013 tentang tata cara pelaksanaan penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil digunakan sebagai panduan bagi setiap pegawai negeri sipil dan pejabat penilai di lingkungan kementerian pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi dalam menyusun dan menilai prestasi kerja pegawai yang merupakan hasil dari penilaian sasaran kerja pegawai dan perilaku pegawai sesuai dengan tugas jabatannya

Berdasarkan uraian tersebut, dan hal-hal yang sudah diungkapkan di atas mendorong penulis untuk melakukan penelitian dengan judul **‘IMPLEMENTASI PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 3 TAHUN 2013 TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PENILAIAN PRESTASI KERJA DI KANTOR CAMAT BINJAI BARAT’**

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah di kemukan di atas, maka perumusan masalah penelitian ini adalah bagaimana implementasi peraturan menteri

pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi republik indonesia nomor 3 tahun 2013 tentang tata cara pelaksanaan penilaian prestasi kerja di kantor camat binjai barat?

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Setiap penelitian haruslah mempunyai arah dan tujuan yang jelas, tanpa adanya tujuan yang jelas maka penelitian yang dilakukan tidak akan mencapai sasaran sebagaimana yang diharapkan. Penelitian dasar atau murni adalah penelitian yang bertujuan untuk menemukan pengetahuan baru yang sebelumnya belum pernah diketahui.

Diketahui adapun yang menjadi tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui implementasi peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi republik indonesia nomor 3 tahun 2013 tentang tata cara pelaksanaan penilaian prestasi kerja di kantor camat binjai barat.

### **1.4 Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

- 1.4.1 Secara teoritis diharapkan dapat memperkaya sudut pandang kajian studi implementasi kebijakan penyelenggaraan dari segi perspektif kebijakan pemerintah.
- 1.4.2 Secara praktis diharapkan akan dapat diidentifikasi faktor-faktor yang dapat diolah dan dianalisa dalam proses perumusan dan implementasi kebijakan penyelenggaraan penilaian sehingga pengetahuan semacam ini dapat mendisain kembali kebijakan-kebijakan yang akan datang untuk memperbaiki kinerja.

1.4.3 Diharapkan penelitian ini dapat memberikan sumbangan fikiran pada pemerintah khususnya dalam hal bagaimana pelaksanaan tata cara penilaian sesuai dengan peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi republik indonesia nomor 3 Tahun 2013 tentang tata cara pelaksanaan penilaian prestasi kerja di kantor camat binjai barat.

### **1.5 Sistematika penulisan**

Sistematika penulisan ini dilakukan secara sistematis, logis, dan konsisten, agar dapat melihat dan mengkaji penelitian ini secara teratur dan sistematis, maka dibuat sistematika penulisan yang di anggap berkaitan antara bab dengan bab yang lainnya, yaitu sebagai berikut :

#### **BAB 1 : PENDAHULUAN**

Pada Bab ini memuat tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian

#### **BAB 2 : URAIAN TEORITIS**

Pada Bab ini memuat pengertian kebijakan, pengertian implementasi, pengertian implementasi kebijakan publik, pengertian pelaksanaan, tata cara penilaian prestasi kerja, pengertian kinerja, sasaran penilaian kinerja, penilaian kinerja dan tujuan penilaian kinerja.

#### **BAB 3 : METODE PENELITIAN**

Bab ini memuat jenis penelitian, kerangka konsep, definisi konsep, kategorisasi, narasumber, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, lokasi dan waktu penelitian, sistematika penulisan.

**BAB 4 : ANALISI DATA HASIL PENELITIAN**

Bab ini memuat Penyajian data hasil penelitian dan Deskripsi Hasil

Wawancara

**BAB 5 : PENUTUP**

Bab ini memuat saran dan kesimpulan

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN**

## **BAB II**

### **URAIAN TEORITIS**

#### **2.1 Konsep Implementasi Kebijakan Publik**

##### 2.1.1 Pengertian kebijakan

Kebijakan adalah rangkaian konsep dan asas yang menjadi pedoman dan dasar rencana dalam pelaksanaan suatu pekerjaan, kepemimpinan, dan cara bertindak. Istilah ini dapat diterapkan pada pemerintahan, organisasi dan kelompok sektor swasta, serta individu. Kebijakan berbeda dengan peraturan dan hukum. Jika hukum dapat memaksakan atau melarang suatu perilaku (misalnya suatu hukum yang mengharuskan pembayaran pajak penghasilan), kebijakan hanya menjadi pedoman tindakan yang paling mungkin memperoleh hasil yang diinginkan.

Kebijakan atau kajian kebijakan dapat pula merujuk pada proses pembuatan keputusan-keputusan penting organisasi, termasuk identifikasi berbagai alternatif seperti prioritas program atau pengeluaran, dan pemilihannya berdasarkan dampaknya. Kebijakan juga dapat diartikan sebagai mekanisme politis, manajemen, finansial, atau administratif untuk mencapai suatu tujuan eksplisit

Dalam kamus besar bahasa indonesia dijelaskan bahwa kebijakan berasal dari kata bijak yang artinya: 1) Selalu menggunakan akal budinya; pandai; mahir. 2) Pandai bercakap-cakap; petah lidah. Selanjutnya dijelaskan bahwa kebijakan diartikan sebagai (a). Kepandaian; kemahiran; kebijaksanaan; (b). Rangkaian konsep dan asas yang menjadi garis besar dan dasar rencana dalam pelaksanaan suatu pekerjaan, kepemimpinan, dan cara bertindak (tentang pemerintahan,

organisasi dan sebagainya); pernyataan cita-cita, tujuan, prinsip atau maksud sebagai garis pedoman untuk manajemen dalam usaha mencapai sasaran; garis haluan.

Tahir (2014:21) menjelaskan, bahwa istilah kebijakan lazim digunakan dalam kaitannya atau kegiatan pemerintah, serta perilaku negara pada umumnya dan kebijakan tersebut dituangkan dalam berbagai bentuk peraturan.

Nurcholis (2007:263) memberikan definisi kebijakan sebagai keputusan suatu organisasi yang dimaksudkan untuk mencapai tujuan tertentu, berisikan ketentuan-ketentuan yang dapat dijadikan pedoman perilaku dalam hal :

- (a) Pengambilan keputusan lebih lanjut, yang harus dilakukan baik kelompok sasaran ataupun (unit) organisasi pelaksanaan kebijakan.
- (b) Penerapan atau pelaksanaan dari suatu kebijakan yang telah ditetapkan baik dalam hubungan dengan (unit) organisasi pelaksana maupun dengan kelompok sasaran yang dimaksudkan.

Menurut Friedrich (2007:20) memandang bahwa kebijakan adalah sebagai suatu arah tindakan yang diusulkan oleh seseorang, kelompok atau pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu yang memberikan hambatan dan peluang-peluang terhadap kebijakan yang diusulkan untuk menggunakan dan mengatasi dalam rangka mencapai suatu tujuan atau mewujudkan sasaran yang diinginkan.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa kebijakan mengandung berbagai pertimbangan, terlebih jika menyangkut masyarakat banyak. Artinya

dapat berhubungan dengan prinsip kemanusiaan, keadilan, kesejahteraan, dan prinsip demokrasi.

## **2.2 Pengertian Implementasi**

Tahapan penting dari suatu kebijakan publik adalah implementasi. Implementasi selalu dianggap merupakan pelaksanaan dari apa saja yang telah diputuskan oleh suatu instansi pemerintah (pengambilan keputusan). Dengan begitu implementasi merupakan tahapan suatu kebijakan yang diharapkan dapat dilaksanakan secara maksimal dan mencapai tujuan kebijakan itu dibuat

Implementasi adalah suatu tindakan atau pelaksanaan rencana yang telah disusun dengan cermat dan rinci. Implementasi ini biasanya selesai setelah dianggap permanen.

Implementasi ini tidak hanya aktivitas, tetapi suatu kegiatan yang direncanakan dan dilaksanakan dengan serius dengan mengacu pada norma-norma tertentu mencapai tujuan kegiatan. Oleh karena itu, pelaksanaan tidak berdiri sendiri tetapi dipengaruhi oleh objek berikutnya. Terkait dengan hal ini, tentang memahami implentasi menurut para ahli.

Kata implementasi sendiri berasal dari bahasa Inggris "*to implement*" artinya mengimplementasikan. Tak hanya sekedar aktivitas, implementasi merupakan suatu kegiatan yang direncanakan serta dilaksanakan dengan serius juga mengacu pada norma-norma tertentu guna mencapai tujuan kegiatan.

Menurut Usman (2002:70), Implementasi adalah bermuara pada aktivitas, aksi, tindakan, atau adanya mekanisme suatu sistem. Implementasi bukan sekedar



aktivitas, tetapi suatu kegiatan yang terencana dan untuk mencapai tujuan kegiatan.

Harsono (2002:67), mengemukakan bahwa implementasi adalah suatu proses untuk melaksanakan kebijakan menjadi tindakan kebijakan dari politik ke dalam administrasi. Pengembangan kebijakan dalam rangka penyempurnaan suatu program.

Sedangkan menurut H. Tachjan (2006:25), Implementasi adalah sebagai proses kegiatan administrasi yang dilakukan setelah kebijakan ditetapkan / disetujui. Kegiatan ini terletak di antara perumusan kebijakan dan Implementasi. Kebijakan evaluasi kebijakan mengandung logika yang top-down, yang berarti lebih rendah / alternatif menginterpretasikan.

Dari beberapa pendapat para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa implementasi adalah sebagian proses evaluasi yang telah di rencanakan dengan matang pada aktivitas, aksi, tindakan, atau adanya mekanisme suatu sistem.

### **2.3 Pengertian Implementasi Kebijakan Publik**

Implementasi kebijakan ini dilaksanakan untuk menjalankan apa yang sudah ditentukan sebelumnya dari sini juga dapat dilihat apakah suatu kebijakan ini akan berhasil atau tidak dalam penerapannya.

Implementasi kebijakan publik merupakan tahap yang krusial dalam proses kebijakan publik. Suatu kebijakan atau program harus diimplementasikan agar mempunyai dampak atau tujuan yang diinginkan. Implementasi kebijakan Publik dipandang dalam pengertian luas merupakan alat administrasi publik dimana aktor, organisasi, prosedur, teknik serta sumber daya diorganisasikan secara

bersama-sama untuk menjalankan kebijakan guna meraih dampak atau tujuan yang diinginkan.

Menurut Tachjan (2006:26) implementasi kebijakan publik yang mutlak meliputi: 1) adanya program yang akan dilaksanakan, yakni dapat menggambarkan atau mencerminkan secara menyeluruh mengenai arah, strategi dan sasaran yang ditempuh oleh setiap unit administrasi dalam memecahkan masalah-masalah yang berkembang dan tujuan-tujuan serta sasaran-sasaran yang ingin dicapai; 2) adanya target yang akan dicapai, yaitu kelompok masyarakat yang menjadi sasaran, dan diharapkan akan menerima manfaat dari program tersebut, perubahan peningkatan; 3) adanya pengawasan terhadap kebijakan yang diterbitkan, unsur pelaksana, baik organisasi atau perorangan, yang bertanggung jawab dalam pengelolaan dan pelaksanaan.

Menurut Dwijowijoto (2003:158) menyatakan bahwa implementasi kebijakan publik pada prinsipnya adalah cara agar sebuah kebijakan dapat mencapai tujuannya. Untuk mengimplementasikan kebijakan publik, ada dua pilihan langkah yang dilakukan yaitu langsung mengimplementasikan dalam bentuk program-program dan melalui formulasi kebijakan derivat atau turunan dari kebijakan publik tersebut.

Implementasi kebijakan publik begitu penting dalam kerangka kehidupan berbangsa dan bernegara yang sesuai dengan hukum. Jadi penulis mengambil kesimpulan implementasi kebijakan publik merupakan tahapan untuk menjalankan suatu perundangan, peraturan dari suatu program pemerintah guna mengintervensi masyarakat dalam melakukan segala sesuatu didalam tatanan

hidup bermasyarakat agar tidak terjadi kesimpangan-kesimpangan yang terjadi dimasyarakat.

Dari pemaparan diatas dapat diambil kesimpulan bahwa implementasi kebijakan publik merupakan tahapan untuk menjalankan suatu perundangan, peraturan dari suatu program pemerintah guna mengintervensi masyarakat dalam melakukan segala sesuatu didalam tatanan hidup bermasyarakat agar tidak terjadi kesimpangan-kesimpangan yang terjadi dimasyarakat.

## **2.4 Konsep Pelaksanaan**

### **2.4.1 Pengertian Pelaksanaan**

Pelaksanaan merupakan aktifitas atau usaha-usaha yang dilaksanakan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijaksanaan yang telah dirumuskan dan ditetapkan dengan dilengkapi segala kebutuhan, alat-alat yang diperlukan, siapa yang melaksanakan, dimana tempat pelaksanaannya mulai dan bagaimana cara yang harus dilaksanakan, suatu proses rangkaian kegiatan tindak lanjut setelah program atau kebijaksanaan ditetapkan yang terdiri atas pengambilan keputusan, langkah yang strategis maupun operasional atau kebijaksanaan menjadi kenyataan guna mencapai sasaran dari program yang ditetapkan semula.

Menurut Syauckani (2004:295), Pelaksanaan adalah serangkaian kegiatan dalam rangka untuk memberikan kebijakan publik sehingga kebijakan dapat membawa hasil, seperti yang diharapkan.

Syukur (1987:79), menjelaskan bahwa ada tiga unsur penting dalam proses pelaksanaan, yaitu: (a) adanya program atau kebijakan yang sedang dilaksanakan;

(b) kelompok sasaran, yaitu kelompok masyarakat yang menjadi sasaran dan ditetapkan untuk manfaat dari program, perubahan atau perbaikan; (c) menerapkan elemen (pelaksana) baik untuk organisasi atau individu yang bertanggung jawab untuk memperoleh pelaksanaan dan pengawasan proses pelaksanaan.

Menurut Setiawan (2004:39), Pelaksanaan adalah perluasan aktivitas yang saling menyesuaikan proses interaksi antara tujuan dan tindakan untuk mencapai dan memerlukan eksekutif jaringan, birokrasi yang efektif.

Dari beberapa pendapat para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan adalah serangkaian kegiatan dalam rangka untuk memberikan kebijakan publik, perluasan aktivitas yang saling menyesuaikan proses interaksi antara tujuan dan tindakan untuk mencapai dan memerlukan eksekutif jaringan, birokrasi yang efektif.

## **2.5 Tata Cara Penilaian Prestasi Kerja**

Peraturan pemerintah nomor 46 tahun 2011 kemudian dikeluarkannya peraturan menteri aparatur negara dan reformasi birokrasi republik indonesia nomor 3 tahun 2013 menjelaskan tata cara pelaksanaan penilaian prestasi kerja terbagi menjadi beberapa unsur yaitu :

2.5.1 Sasaran Kerja Pegawai merupakan rencana kerja dan target yang akan di capai oleh seorang pegawai negeri sipil dan dilakukan berdasarkan kurun waktu tertentu sasaran kerja pegawai meliputi beberapa aspek :

- (a) Kuantitas merupakan ukuran jumlah atau banyaknya hasil kerja yang dicapai oleh seorang pegawai
- (b) Kualitas merupakan ukuran mutu setiap hasil kerja yang dicapai oleh seorang pegawai
- (c) Waktu merupakan ukuran lamanya proses setiap hasil kerja yang dicapai oleh seorang pegawai.
- (d) Biaya merupakan besaran jumlah anggaran yang digunakan setiap hasil kerja oleh seorang pegawai

2.5.2 Perilaku kerja merupakan setiap tingkah laku, sikap, atau tindakan yang dilakukan oleh seorang pegawai negeri sipil yang seharusnya dilakukan atau tidak dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, adapun unsur perilaku kerja meliputi :

- (a) Orientasi pelayanan merupakan sikap dan perilaku pelayanan kerja pegawai negeri sipil dalam memberikan pelayanan kepada yang dilayani.
- (b) Integritas merupakan kemampuan seorang pegawai negeri sipil untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika dalam organisasi
- (c) Komitmen merupakan kemauan dan kemampuan seorang pegawai negeri sipil untuk dapat menyeimbangkan antara sikap dan tindakan untuk mewujudkan tujuan organisasi dengan mengutamakan kepentingan dinas dari pada kepentingan diri sendiri.
- (d) Disiplin merupakan kesanggupan seorang pegawai negeri sipil untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam

peraturan perundang-undangan atau peraturan kedinasan yang apabila dilanggar dijatuhi sanksi.

- (e) Kerja sama merupakan kemauan dan kemampuan seorang pegawai negeri sipil untuk bekerja sama dengan rekan sekerja, atasan, bawahan baik dalam unit kerjanya maupun instansi lain dalam menyelesaikan suatu tugas dan tanggung jawab yang di emban.
- (f) Kepemimpinan merupakan kemampuan dan kemauan pegawai negeri sipil untuk memotivasi dan mempengaruhi bawahan atau orang lain yang berkaitan dengan bidang tugasnya demi tercapainya tujuan organisasi.

## **2.6 Konsep Kinerja**

### **2.6.1 Pengertian Kinerja**

Bekerja merupakan kegiatan manusia untuk mengubah keadaan tertentu dari suatu alam lingkungan. Perubahan itu ditunjukkan memenuhi kebutuhan hidup, mempertahankan hidup, dan memelihara hidup yang semuanya pada dasarnya adalah memenuhi tujuan hidup. Tujuan hidup melalui bekerja meliputi tujuan khusus dan pengelompokan kerja yang menimbulkan rasa berprestasi (*sense of accomplishment*).

Kinerja merupakan suatu fungsi dari motivasi dan kemampuan. Untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan seseorang harus memiliki derajat kesediaan dan tingkat kemampuan tertentu. Kesediaan dan keterampilan seseorang tidaklah cukup efektif untuk mengerjakan sesuatu tanpa pemahaman yang jelas tentang apa yang akan dikerjakan dan bagaimana mengerjakannya

Menurut Rivai (2005 : 14) Kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu didalam melaksanakan tugas dibandingkan berbagai kemungkinan seperti standar kerja. Target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu.

Sedangkan menurut Hasibuan (2001 : 34) mengemukakan bahwa kinerja (prestasi kerja) adalah hasil yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan pada kecapan, pengalaman, dan kesungguhan serta waktu.

Berdasarkan pendapat beberapa ahli tersebut, dapat disimpulkan bahwa penilaian prestasi kerja (kinerja) adalah penilaian yang dilakukan secara sistematis untuk mengetahui hasil pekerjaan pegawai dan kinerja organisasi. Disamping itu, juga untuk menentukan pelatihan kerja secara tepat, memberikan tanggapan yang lebih baik di masa mendatang dan sebagai dasar untuk menentukan kebijakan dalam hal promosi jabatan dan penentuan imbalan.

#### 2.6.2 Sasaran Penilaian Kinerja

Penilaian prestasi kerja adalah proses untuk mengukur prestasi kerja pegawai berdasarkan peraturan yang telah ditetapkan, dengan cara membandingkan sasaran (hasil kerjanya) dengan persyaratan deskripsi pekerjaan yaitu standar pekerjaan yang telah ditetapkan selama periode tertentu. Standar kerja tersebut dapat dibuat baik secara kualitatif maupun kuantitatif.

Sinambela (2011 : 136 ) mengemukakan bahwa kinerja pegawai didefinisikan sebagai kemampuan pegawai dalam melakukan sesuatu keahlian tertentu, kinerja pegawai sangatlah penting karena dengan kinerja ini akan

diketahui seberapa jauh kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya.

Sedangkan Robbins (1996 : 439) mengemukakan bahwa kinerja diartikan sebagai hasil evaluasi terhadap pekerjaan yang dilakukan individu dibandingkan dengan kinerja yang telah ditetapkan bersama.

Dari kedua konsep diatas menunjukkan bahwa kemampuan kinerja seseorang sangatlah penting, sebab dengan kinerja ini mengetahui seberapa jauh kemampuan seseorang dalam melaksanakan tugasnya.

### 2.6.3 Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja mempunyai peranan penting dalam peningkatan motivasi ditempat kerja. Penilaian kinerja ini (performance appraisal) pada dasarnya merupakan faktor kunci guna mengembangkan suatu organisasi secara efektif dan efisien. Pegawai menginginkan dan memerlukan balikan berkenaan dengan prestasi mereka dan penilaian menyediakan kesempatan untuk memberikan balikan kepada mereka jika kinerja tidak sesuai dengan standar, maka penilaian dapat di gunakan untuk meninjau kemajuan pegawai dan untuk menyusun rencana peningkatan kerja.

Mondy (2008 : 382) mendefinisikan penilaian prestasi kerja sebagai suatu sistem yang bersifat formal di lakukan secara periodik untuk mereview dan mengevaluasi kinerja pegawai.

Sedangkan Irawan (1997 : 188) mengemukakan bahwa penilaian prestasi kerja adalah suatu cara dalam melakukan evaluasi terhadap prestasi kerja pegawai



dengan serangkaian tolak ukur tertentu yang obyektif dan berkaitan langsung dengan tugas seseorang serta dilakukan secara berkala.

Penilaian terhadap kinerja juga sering disebut pengukuran kinerja dimana pengukuran tersebut dilakukan dengan menggunakan variabel-variabel yang bergantung pada kompleksitas faktor-faktor yang membentuk kinerja tersebut.

Schuler (1997:195) mengemukakan kinerja dapat di ukur dari (a) Kuantitas kerja, (b) Kualitas kerja, (c) Kerja sama, (d) Pengetahuan tentang kerja, (e) Kemandirian kerja, (f) Kehadiran dan ketepatan waktu, (g) Pengetahuan tentang kebijakn dan tujuan organisasi, (h) Inisiatif dan penyampaian ide-ide yang sehat, (i) Kemampuan supervisi dan teknik.

#### 2.6.4 Tujuan Penilaian Kinerja

Menurut Sumadi (2011:7) Tujuan penilaian kinerja pegawai negeri sipil yaitu:

- (a) Memperoleh gambaran langsung tentang hasil yang dicapai seorang pegawai negeri sipil dalam melaksanakan tugas pokoknya.
- (b) Mengidentifikasi faktor-faktor penghambat kinerja, baik yang berasal dari individu pegawai negeri sipil maupun unit kerja atau instansinya.
- (c) Memberikan rekomendasi bagi perbaikan atau peningkatan kinerja pegawai negeri sipil yang bersangkutan sekaligus penyempurnaan aspek manajemen dan organisasi dari unit kerja atau instansi dimana pegawai negeri sipil itu bekerja.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Jenis Penelitian**

Dalam pemecahan masalah yang ada suatu penelitian diperlukan penyelidikan yang hati-hati, teratur dan terus-menerus, sedangkan untuk mengetahui bagaimana seharusnya langkah penelitian harus dilakukan dengan menggunakan metode penelitian.

Dalam menentukan metode penelitian, terlebih dahulu perlu diketahui jenis penelitian yang digunakan untuk mengetahui gambaran yang jelas dalam penelitian serta memahami makna sebenarnya dari jenis penelitian tersebut, sehingga memudahkan untuk melakukan langkah selanjutnya dalam proses analisis data.

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan analisis kualitatif, yaitu penelitian kontekstual yang menjadikan manusia sebagai instrumen dan disesuaikan dengan situasi yang wajar dalam kaitannya dengan pengumpulan data yang pada umumnya bersifat kualitatif. Pendekatan kualitatif dicirikan oleh tujuan penelitian yang berupaya memahami gejala-gejala yang sedemikian rupa yang tidak memerlukan identifikasi, karena segala tidak memungkinkan untuk di ukur secara tepat.

Menurut Sugiyono (2012:29) metode deskriptif adalah suatu metode yang berfungsi untuk mendeskripsikan atau memberi gambaran terhadap objek yang diteliti melalui data atau sampel yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa melakukan analisis dan membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum.

Menurut Sukmadinata (2013:53-60), Penelitian kualitatif adalah penelitian yang digunakan untuk mendeskripsikan dan menganalisis fenomena, peristiwa, aktivitas sosial, sikap, kepercayaan, persepsi, dan orang secara individual maupun kelompok.

### **3.2 Kerangka Konsep**

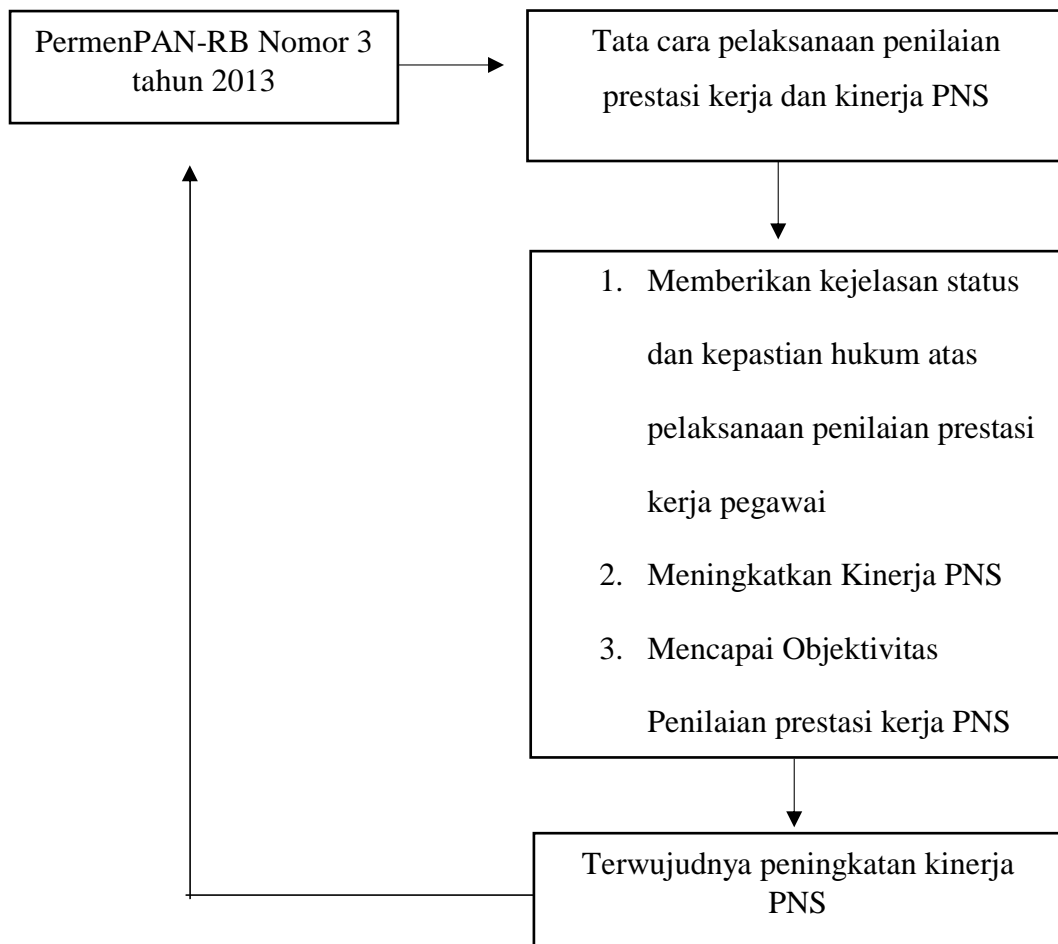
Kerangka konsep adalah suatu hubungan atau kaitan antara konsep-konsep atau variabel-variabel yang akan diamati atau diukur melalui penelitian yang akan dilaksanakan. Kerangka Konsep ini gunanya untuk menghubungkan atau menjelaskan secara panjang lebar tentang suatu topik yang akan dibahas.

Konsep merupakan abstraksi yang terbentuk oleh generalisasi dari hal-hal khusus. Oleh karena konsep merupakan abstraksi maka konsep tidak dapat langsung diamati atau diukur. Konsep hanya dapat diamati atau diukur melalui konstruk atau yang lebih dikenal dengan nama variabel, jadi variabel adalah simbol atau lambang yang menunjukkan nilai atau bilangan dari konsep.

Menurut Oktavia (2015:19), kerangka konsep merupakan gambaran dan arahan asumsi mengenai variabel-variabel yang akan diteliti.

Kerangka konsep yang akan dibahas dalam penelitian ini adalah bagaimana implementasi kebijakan peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi dan birokrasi republik indonesia nomor 3 tahun 2013 tentang tata cara pelaksanaan penilaian prestasi kerja dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai negeri sipil kantor camat binjai barat, kota binjai. Agar konsep tersebut dapat dijelaskan maka konsep yang dapat digambarkan akan disusun dalam model teoritis sebagai berikut :

**Gambar 3.1**  
**Kerangka Konsep**



### 3.3 Definisi Konsep

Konsep adalah abstrak, entitas mental yang universal yang menunjuk pada kategori atau kelas dari suatu entitas, kejadian atau hubungan. Konsep merupakan abstraksi suatu ide atau gambaran mental, yang dinyatakan dalam suatu kata atau simbol. Konsep dinyatakan sebagai bagian dari pengetahuan yang dibangun dari berbagai macam karakteristik.

Nawawi (2011:43) mengemukakan konsep adalah istilah atau definisi yang digunakan untuk menggambarkan secara abstrack kejadian, keadaan kelompok individu yang menjadi pusat perhatian ilmu sosial.

Adapun konsep pemikiran yang digunakan peneliti dalam mempersempit perhatian yang akan diteliti adalah :

3.3.1 Kebijakan adalah tindakan dari sejumlah aktor yang bertujuan untuk pemecahan masalah yang ada di kehidupan sosial masyarakat.

3.3.2 Implementasi adalah suatu proses yang dinamis, dimana pelaksana kebijakan melakukan suatu aktivitas atau kegiatan, sehingga pada akhirnya akan mendapat suatu hasil yang sesuai dengan tujuan atau sasaran kebijakan itu sendiri.

3.3.3 Peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara reformasi dan birokrasi republik indonesia nomor 3 tahun 2013 menjelaskan tata cara pelaksanaan penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil dilingkungan kementerian pendayagunaan aparatur negara reformasi dan birokrasi baik pemerintah daerah maupun pemerintah kabupaten/kota.

3.3.4 Tata cara penilaian prestasi kinerja dibagi menjadi dua unsur yaitu :

(a) Sasaran kerja pegawai (SKP)

(b) Perilaku kerja.

3.3.5 Kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu didalam melaksanakan tugas dibandingkan berbagai kemungkinan seperti standar kerja. Target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu.

### **3.4 Kategorisasi**

Kategorisasi menunjukkan bagaimana caranya mengukur suatu variabel penelitian sehingga diketahui dengan jelas apa yang menjadi kategorisasi penelitian pendukung untuk analisis dari variabel tersebut.

Menurut Endraswara (2006:175) menjelaskan kategorisasi adalah upaya membuat identifikasi atau memilah-milah sejumlah unit agar jelas. Kategorisasi menunjukkan bagaimana mengukur suatu variabel penelitian sehingga diketahui jelas apa yang menjadi kategori penelitian pendukung untuk menganalisa variabel tersebut.

Adapun yang menjadi kategorisasi ini penelitian ini adalah sebagai berikut:

- (a) Adanya tindakan yang dilakukan.
- (b) Adanya program yang dilaksanakan.
- (c) Adanya target yang akan di capai.
- (d) Adanya pengawasan implementasi kebijakan

### **3.5 Narasumber**

Narasumber adalah orang yang dapat memberikan informasi yang dibutuhkan dan bermanfaat oleh peneliti dengan memiliki keinginan untuk menjalin kerja sama. Untuk melengkapi data-data yang akan dianalisis secara kualitatif, maka dalam penelitian ini peneliti menggunakan individu sebagai narasumber, untuk memberikan pandangan terhadap implementasi peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara reformasi dan birokrasi republik indonesia nomor 3 tahun 2013 tentang tata cara pelaksanaan penilaian prestasi kerja dalam rangka meningkatkan

kinerja pegawai negeri sipil kantor camat binjai barat, kota binjai. Yang dihadapkan informasinya dapat dijadikan data.

Camat binjai barat kota binjai

- (a) Nama : Samuel Lumbantoruan, SH.
- (b) Jabatan : Camat
- (c) Umur : 48 Tahun
- (d) Pendidikan : S1

Kasubbag umum kepegawaian

- (a) Nama : Ike Rahayu, SE.
- (b) Jabatan : Kasubbag Umum Kepegawaian
- (c) Umur : 37 Tahun
- (d) Pendidikan : S1

Pegawai Kantor camat binjai barat

- (a) Nama : Nina Artati, SE
- (b) Jabatan : Jabatan fungsional umum
- (c) Umur : 40 Tahun
- (d) Pendidikan : S1

### **3.6 Teknik Pengumpulan data**

Teknik pengumpulan data yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

#### **3.6.1 Data Primer**

Yaitu pengumpulan data yang dilakukan secara langsung pada lokasi penelitian atau objek yang akan diteliti atau data yang akan diperoleh ini disebut data primer. Dalam hal ini data yang diperoleh dengan cara wawancara.

Menurut Ali (1985:152), wawancara yaitu mendapatkan data dengan cara bertanya jawab dan berhadapan langsung dengan narasumber.

#### **3.6.2 Data Sekunder**

Yaitu pengumpulan data yang dilakukan melalui dokumentasi dan studi kepustakaan: Dokumentasi adalah teknik pengumpulan data dengan menggunakan catatan-catatan ataupun dokumen yang ada di lokasi penelitian serta sumber-sumber lain yang relevan. Studi kepustakaan adalah teknik pengumpulan data dengan menggunakan berbagai literature seperti: buku, karya ilmiah dan laporan penelitian lainnya.

### **3.7 Teknis Analisis Data**

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif dengan data kualitatif yang bertujuan untuk menggambarkan karakteristik responden dan tanggapan masing-masing responden penelitian terhadap pertanyaan-pertanyaan yang diajukan melalui wawancara dengan penulis.

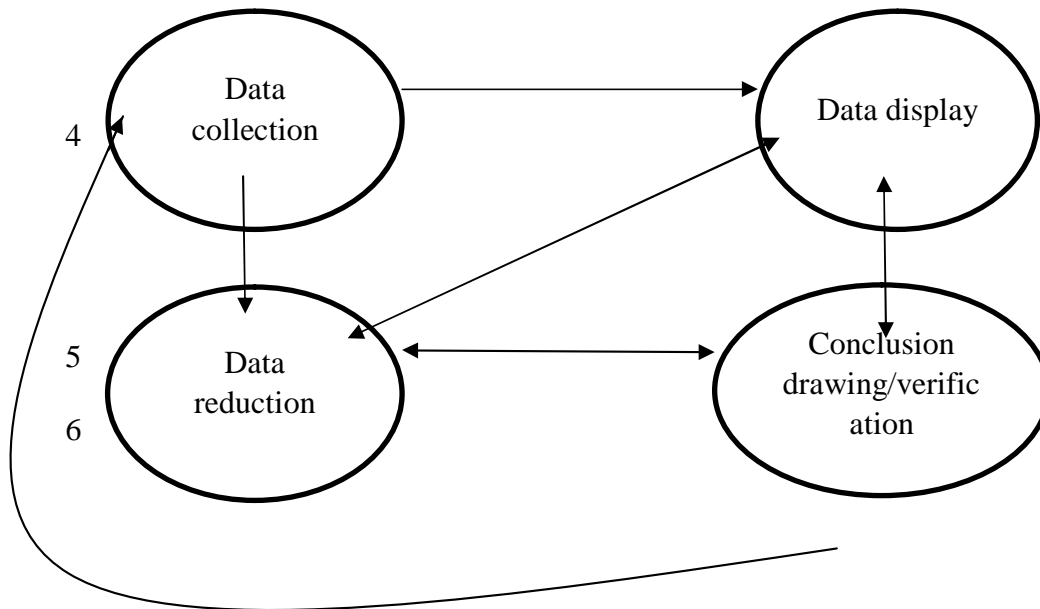


Menurut Salim (2006:20-24) dapat dijelaskan secara ringkas teknis analisis data sebagai berikut :

- 3.7.1 Reduksi data (data reduction, dalam tahap ini peneliti melakukan pemilihan dan pemusatan perhatian untuk penyederhanaan, abstraksi dan transformasi data kasar yang diperoleh.
- 3.7.2 Penyajian data (data display), Peneliti mengembangkan sebuah deskripsi informasi tersusun untuk menarik kesimpulan dan pengambilan tindakan.
- 3.7.3 Penarikan Kesimpulan dan verifikasi (Conclusion drawing and verification), peneliti berusaha menarik kesimpulan dan melakukan verifikasi dengan mencari makna setiap gejala yang diperoleh dari lapangan, mencatat keteraturan dan konfigurasi yang mungkin ada, alur kausalitas dari fenomena, dan proposisi.

Gambar 3.2

## Bagan teknis analisis data



Gambaran deskriptif dari karakteristik dan pilihan jawaban responden penelitian juga diukur dengan menentukan presentase dari masing-masing karakteristik dan jawaban serta data yang disajikan berdasarkan fakta-fakta yang saling berkaitan, sehingga memberikan gambaran yang jelas tentang implementasi peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi republik indonesia nomor 3 tahun 2013 tentang tata cara pelaksanaan penilaian prestasi kerja dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai negeri sipil kantor camat binjai barat, kota binjai.

### **3.8 Lokasi dan waktu penelitian**

Dalam penelitian lokasi atau objek penelitian adalah sangat penting karena dijadikan sebagai suatu tempat untuk pengambilan data, Penelitian ini dilakukan pada kantor camat binjai barat kota binjai yang dilaksanakan dari bulan agustus s/d bulan oktober 2018

### **3.9 Deskriptif Lokasi Penelitian**

#### **3.9.1 Sejarah singkat kantor camat binjai barat, kota binjai**

Dalam perkembangan kota binjai sebagai salah satu daerah tingkat II di provinsi sumatera utara yang telah membenahi diri dengan melakukan pemekaran wilayahnya, Semenjak ditetapkan peraturan pemerintah no.10 tahun 1986 wilayah kota binjai telah di perluas menjadi 90,23 km<sup>2</sup> dengan 5 wilayah kecamatan yang terdiri dari 11 desa dan 11 kelurahan.

Setelah diadakan pemecahan Desa dan Kelurahan pada tahun 1993 maka jumlah desa menjadi 17 dan kelurahan 20. Perubahan Ini berdasarkan keputusan gubernur sumatera utara No.140-1935/SK/1993 tanggal 3 Juni 1993 tentang pembentukan 6 desa persiapan dan kelurahan persiapan di kota binjai dan berdasarkan SK gubernur sumatera utara No.146-2624/SK/1996 tanggal 07 agustus 1996, 17 Desa menjadi Kelurahan.

Kecamatan binjai barat adalah salah satu kecamatan dari 5 (lima) kecamatan yang ada di kota binjai, kecamatan binjai barat membawahi 6 kelurahan yaitu, kelurahan sukaramai, kelurahan sukamaju, kelurahan payaroba, kelurahan bandar sinembah, kelurahan limau sundai dan kelurahan limau mungkur.

### 3.9.2 Visi dan Misi kantor camat binjai Barat, kota binjai

#### (a) Visi

Visi merupakan pandangan jauh kedepan, kemana dan bagaimana kecamatan binjai barat harus di bawa dan berkarya agar konsisten dan eksis, antisipatif, inovatif serta produktif. Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan, berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan, di bangun melalui proses refleksi dan proyeksi yang digali dari nilai-nilai luhur yang dianut oleh seluruh komponen stakeholder's, adapun Visi kecamatan binjai barat adalah :

***“ Terwujudnya peningkatan taraf hidup masyarakat, daya saing, pelayanan aparatur pemerintah, kenyamanan, kesejukan dan keindahan yang berwawasan lingkungan di kecamatan binjai barat “***

#### (b) Misi

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi, Adapun misi kecamatan binjai barat adalah:

- (a) Melaksanakan tata pemerintahan yang bersih dan berorientasi peningkatan pelayanan kepada masyarakat
- (b) Melaksanakan program kegiatan peningkatan penghasilan masyarakat
- (c) Melaksanakan kegiatan terpadu bidang keagamaan, keamanan, ketenteraman dan ketertiban masyarakat

- (d) Melaksanakan program kegiatan keberhasilan dan penataan lingkungan sehingga kecamatan menjadi nyaman, indah dan layak huni.

### 3.9.3 Struktur organisasi kantor camat binjai barat, kota binjai

Struktur organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan.

Struktur organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktifitas dan fungsi dibatasi. Dalam struktur organisasi yang baik harus menjelaskan hubungan wewenang siapa melapor kepada siapa. Adapun organisasi itu adalah penggabungan orang dengan tugas-tugas yang saling berhubungan erat dengan yang lainnya agar departemen dapat dipimpin. Departemen harus memiliki struktur organisasi yang nyata yang dimana perbandingan antara tugas dan tanggung jawab dapat terlihat jelas, dengan demikian hubungan yang baik dalam rangka merealisasikan tujuan departemen, sehingga program kerja dapat terlaksana sesuai dengan yang diharapkan.

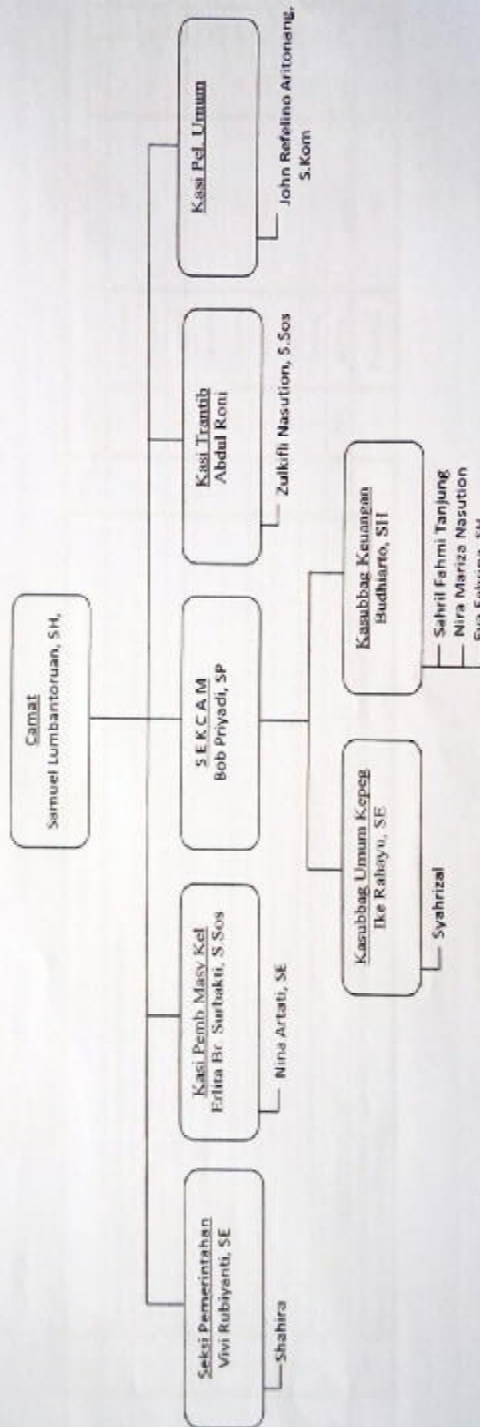
Adapun susunan organisasi kecamatan binjai barat kota binjai adalah sebagai berikut :

- Camat
- Sekretaris Camat
  - Kasubbag umum kepegawaian
  - Kasubbag keuangan

- Kasi pemerintahan
- Kasi pemberdayaan masyarakat
- Kasi ketenteraman dan ketertiban
- Kasih pelayanan umum

tan  
ama  
kec  
asi  
anis  
org  
stur  
n  
aga  
3.3  
ar  
amb

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
KECAMATAN BINJAI BARAT KOTA BINJAI



#### 3.9.4 Uraian tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) kantor camat binjai barat, kota binjai

Tugas pokok dan fungsi di kantor camat binjai barat mengacu pada peraturan walikota binjai nomor 51 tahun 2016 tentang tugas, fungsi dan tata kerja kecamatan di lingkungan pemerintah kota binjai meliputi :

##### (a) Tugas pokok dan fungsi Camat

##### 1) Tugas Pokok Camat

- (a) Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum
- (b) Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat
- (c) Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
- (d) Mengoordinasikan penerapan dan penegakan perda dan peraturan walikota
- (e) Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum
- (f) Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan
- (g) Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan kelurahan
- (h) Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah daerah yang ada di kecamatan



- (i) Melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh walikota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah
  - (j) Melaksanakan tugas lain yang di perintahkan oleh peraturan perundang-undangan
- 2) Fungsi Camat
- (a) Merumuskan Program kerja Kecamatan berdasarkan RENSTRA dan RENJA dan rencana stratejik
  - (b) Melaksanakan pembinaan dan pengendalian pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di Kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
  - (c) Mengadakan rapat koordinasi tingkat Kecamatan secara berkala
  - (d) Mengoordinasikan kegiatan dengan instansi terkait untuk terciptanya sinkronisasi kerja
  - (e) Menginventarisasi dan mengevaluasi permasalahan pemerintahan umum di kecamatan secara berkala
  - (f) Memberi tugas dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku
  - (g) Menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karir

- (h) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan
- (b) Tugas pokok dan fungsi sekretaris camat
- 1) Tugas pokok sekretaris camat
    - (a) Sekretaris camat mempunyai tugas membantu camat dalam melaksanakan sebagian tugas Camat dibidang kesekretariatan dan melakukan pembinaan administratif kepada seluruh perangkat kecamatan
  - 2) Fungsi sekretaris camat
    - (a) Menyusun program kerja sekretariat berdasarkan rencana kerja yang ada
    - (b) Mengkoordinir penyusunan rencana strategis satuan kerja perangkat daerah (Renstra-SKPD)
    - (c) Mengkoordinir penyusunan laporan kinerja (LKJ) dan perjanjian kinerja (PK)
    - (d) Mengkoordinir penyusunan indikator kinerja utama (IKU)
    - (e) Mengkoordinir penyusunan analisa jabatan dan analisa beban kerja
    - (f) Mengkoordinir penyusunan standard operasional prosedur (SOP)
    - (g) Merencanakan dan menyelenggarakan urusan administratif keuangan, kepegawaian, perlengkapan rumah tangga dan ketatausahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku

- (h) Melaksanakan pembinaan administrasi dan memberikan pelayanan teknis administrasi kecamatan
  - (i) Mengkoordinasikan penyusunan program penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan dan melakukan pengendalian pelaksanaannya
  - (j) Membagi tugas dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku
  - (k) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban kepada atasan
  - (l) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas sekretaris camat
- (c) Tugas pokok dan fungsi subbagian umum dan kepegawaian
- 1) Tugas pokok subbagian umum dan kepegawaian
    - (a) Subbagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian
  - 2) Fungsi subbagian umum dan kepegawaian
    - (a) Menyusun rencana kegiatan urusan umum dan kepegawaian
    - (b) Menyusun laporan kinerja (LKJ) dan perjanjian kinerja
    - (c) Menyusun standard operasional prosedur (SOP)
    - (d) Menyusun analisa jabatan dan analisa beban kerja
    - (e) Memberikan pelayanan administratif surat menyurat dan pemeliharaan arsip dan dokumen surat

- (f) Melakukan pementauan arsip surat aktif dan inaktif
  - (g) Melakukan penataan, perawatan dan pengamanan kantor
  - (h) Menyusun konsep petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan dan pembinaan pegawai
  - (i) Mengelola administrasi kepegawaian
  - (j) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan
  - (k) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugas subbag umum
- (d) Tugas pokok dan fungsi subbagian keuangan dan inventaris
- 1) Tugas pokok subbagian keuangan dan inventaris
    - (a) Subbagian keuangan dan inventaris mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretaris camat di bidang keuangan dan Inventaris
  - 2) Fungsi subbagian keuangan dan inventaris
    - (a) Menyusun rencana kegiatan urusan keuangan
    - (b) Menyusun rencana strategis satuan kerja perangkat daerah (Renstra –SKPD)
    - (c) Menyusun indikator kinerja utama (IKU)
    - (d) Melaksanakan urusan keuangan, pembukuan keuangan, laporan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan daerah
    - (e) Mengevaluasi hasil laporan keuangan

- (f) Memonitoring dan mengawasi pelaksanaan inventaris aset dan barang kecamatan
  - (g) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan
  - (h) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan
  - (i) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugas subbag keuangan dan inventaris
- (e) Tugas pokok dan fungsi seksi pemerintahan
- 1) Tugas pokok seksi pemerintahan
    - (a) Seksi pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas camat dibidang pemerintahan
  - 2) Fungsi seksi pemerintahan
    - (a) Menyusun program kerja seksi pemerintahan berdasarkan rencana kerja yang ada
    - (b) Melaksanakan urusan pemerintahan umum dan pemerintahan kelurahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
    - (c) Memberikan pelayanan umum dan perijinan
    - (d) Memberikan pelayanan informasi dan administrasi perijinan sesuai standar pelayanan kepada masyarakat
    - (e) Menghimpun, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan pemerintahan kelurahan dan kependudukan

- (f) Menyiapkan bahan-bahan rapat koordinasi ditingkat kecamatan
  - (g) Menyusun program pembinaan kegiatan sosial politik, ideologi negara dan kesatuan bangsa
  - (h) Melaksanakan pembinaan keagrariaan
  - (i) Memantau pelaksanaan pemungutan pajak bumi dan bangunan (PBB)
  - (j) Membantu penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan antara lain bidang pelayanan kartu tanda penduduk (KTP) dan kartu keluarga (KK)
  - (k) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/ kegiatan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban terhadap atasan
  - (l) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas kasi pemerintahan
- (f) Tugas pokok dan fungsi seksi pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial
- 1) Tugas pokok seksi pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial
    - (a) Seksi pemberdayaan masyarakat & kesejahteraan sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas camat di bidang pemberdayaan masyarakat & kesejahteraan sosial
  - 2) Fungsi seksi pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial

- (a) Menyusun program kerja seksi pemberdayaan masyarakat & kesejahteraan sosial berdasarkan rencana kerja yang ada
- (b) Mengumpulkan dan mengolah data potensi kelurahan, perencanaan Program pembangunan kelurahan dan perencanaan pelayanan kesejahteraan sosial masyarakat kelurahan
- (c) Merencanakan dan menyusun program pembinaan pembangunan sarana/ prasarana fisik/ non fisik dan perekonomian sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam upaya pemberdayaan potensi yang ada
- (d) Menyiapkan bahan-bahan pembinaan kegiatan pelayanan dan bantuan sosial, peranan wanita, pembangunan ekonomi produktif dan kehidupan keagamaan di kecamatan
- (e) Menyiapkan bahan-bahan pembinaan kegiatan-kegiatan pembangunan ekonomi produktif, kegiatan peranan wanita serta kehidupan keagamaan
- (f) Menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pengendalian dan evaluasi peranan wanita serta kehidupan keagamaan
- (g) Mengumpulkan, mengolah, menganalisa potensi kelurahan termasuk swadaya masyarakat dibidang pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- (h) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasannya

- (i) Melaksanakan pembinaan dan pengembangan, menggali potensi dan bakat di bidang kepemudaan dan olahraga di kecamatan
  - (j) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan
  - (k) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas kasi pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial
- (g) Tugas pokok dan fungsi seksi ketenteraman dan ketertiban
- 1) Tugas pokok seksi ketenteraman dan ketertiban
    - (a) Seksi ketenteraman & ketertiban mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas camat di bidang ketenteraman dan ketertiban
  - 2) Fungsi seksi ketenteraman dan ketertiban
    - (a) Menyusun program kerja seksi ketentraman dan ketertiban berdasarkan rencana kerja yang ada
    - (b) Mengumpulkan, mengelola dan menganalisa data dibidang sosial, politik, ketenteraman dan ideologi negara serta kebersihan dan lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan yang berlaku
    - (c) Menyiapkan bahan-bahan pembinaan, pengendalian dan bahan evaluasi terhadap ketertiban, ketentraman, kebersihan dan



- lingkungan hidup, serta pembinaan polisi pamong praja dan pertahanan sipil
- (d) Melaksanakan pengamanan dan penertiban terhadap peraturan daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya yang berkaitan dengan ketentraman dan ketertiban umum serta mengkoordinasikannya kepada instansi terkait
  - (e) Mengumpulkan dan mengolah data daerah rawan bencana dan memformulasikan langkah antisipasinya dan rehabilitasinya
  - (f) Menyiapkan bahan-bahan dalam rangka membangun sistem informasi bencana melalui kerjasama aparaturnya pemerintahan dan posko siaga agar terwujud informasi bencana yang akurat
  - (g) Memantau pelaksanaan pemungutan pajak bumi dan bangunan (PBB)
  - (h) Melakukan dan mengadakan koordinasi dengan instansi terkait tentang penerimaan PBB dan bagi hasil pajak lainnya
  - (i) Membantu dan menyiapkan laporan realisasi dan menghitung besaran tunggakan bagi hasil pajak pada wilayah kecamatan tiap tahun
  - (j) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan
  - (k) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan sebagai informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan

- (l) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas kasi ketenteraman dan ketertiban
- (h) Tugas pokok dan fungsi Seksi pelayanan umum
  - 1) Tugas pokok seksi pelayanan umum
    - (a) Seksi pelayanan umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas camat di bidang pelayanan umum
  - 2) Fungsi seksi pelayanan umum
    - (a) Menyusun program kerja seksi Pelayanan Umum berdasarkan rencana kerja yang ada
    - (b) Mengumpulkan dan mengolah data perencanaan program dan kegiatan peningkatan kualitas pelayanan umum di tingkat kecamatan
    - (c) Memberikan pelayanan umum kepada masyarakat yang bersifat administrasi
    - (d) Memberikan rekomendasi dan surat keterangan yang dibutuhkan masyarakat
    - (e) Memberikan informasi dan persyaratan perijinan yang menjadi kewenangan camat
    - (f) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan
    - (g) Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan kelurahan

- (h) Melaksanakan koordinasi dengan pihak swasta atau instansi vertikal lainnya yang sesuai dengan tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan pelayanan umum
- (i) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan
- (j) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan Kasi Pelayanan Umum

## **BAB IV**

### **ANALISI DATA HASIL PENELITIAN**

#### **4.1 Penyajian data hasil penelitian**

Bab ini membahas dan menyajikan data yang telah di dapat dari hasil penelitian di lapangan atau yang di kenal dengan pendekatan kualitatif yaitu data yang diperoleh dengan cara tanya jawab dengan narasumber sehingga memberikan gambaran yang jelas dan kemudian dapat ditarik suatu kesimpulan. Setelah dilakukan penelitian dilapangan, maka diperoleh berbagai data mengenai pendapat responden. Dalam bab ini akan dibahas data yang diperoleh selama penelitian yang berlangsung di kantor camat binjai barat terkait dengan implementasi peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi no. 3 tahun 2013 tentang tata cara pelaksanaan penilaian prestasi kerja dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai negeri sipil kantor camat binjai barat, kota binjai adalah sebagai berikut:

##### **4.1.1 Deskripsi data hasil penelitian**

Berdasarkan data yang telah dikumpulkan melalui wawancara terhadap narasumber penelitian, maka data-data tersebut akan di deskripsikan sehingga masalah penelitian tentang implementasi peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi no. 3 tahun 2013 tentang tata cara pelaksanaan penilaian prestasi kerja dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai negeri sipil kantor camat binjai barat, kota binjai dapat terjawab dan di analisis.

Untuk mendukung peroleh data selain data primer maka data sekunder juga sangat membantu menjelaskan hasil wawancara terutama yang terkait dengan

tingkat karakteristik jawaban para narasumber. Selanjutnya hasil wawancara dapat diuraikan secara sistematis sesuai dengan sifat metode penelitian deskriptif kualitatif.

(a) Deskripsi data pegawai negeri sipil kantor camat binjai barat

1) Deskripsi pegawai negeri sipil menurut pangkat/golongan

Pegawai negeri sipil khususnya di kantor camat binjai barat berjumlah 15 orang (Lima Belas) orang dan 6 (enam) orang pegawai honor, selanjutnya jumlah pegawai negeri sipil menurut kepangkatan/golongan dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel.4.1**

<b>NO</b>	<b>PANGKAT/GOLONGAN</b>	<b>JUMLAH</b>
1	II/B	1 Orang
2	II/C	1 Orang
3	II/D	1 Orang
4	III/B	4 Orang
5	III/C	2 Orang
6	III/D	6 Orang
	Jumlah	15 Orang

Sumber : Data profil kantor camat binjai barat

2) Deskripsi pegawai negeri sipil menurut pendidikan terakhir

Pegawai negeri sipil yang ada di kantor camat binjai barat mempunyai beragam tingkat pendidikan yang berbeda-beda, ini dapat dilihat pada tabel sebagai berikut ini :

**Tabel.4.2**

<b>NO</b>	<b>PENDIDIKAN TERAKHIR</b>	<b>JUMLAH</b>
1	SLTA	5 Orang
2	S1	10 Orang
	Jumlah	15 Orang

Sumber : Data profil kantor camat binjai barat

3) Deskripsi pegawai honorer menurut pendidikan terakhir

Pegawai negeri sipil di kantor camat binjai barat mempunyai pegawai honorer dengan rincian sebagai berikut ini :

**Tabel.4.3**

<b>NO</b>	<b>PENDIDIKAN TERAKHIR</b>	<b>JUMLAH</b>
1	SLTA	4 Orang
2	S1	2 Orang
	Jumlah	6 Orang

Sumber : Data profil kantor camat binjai barat

4) Deskripsi pegawai negeri sipil dan pegawai honorer menurut jenis kelamin

Berdasarkan jenis kelamin, pegawai negeri sipil dan pegawai honorer di kantor camat binjai barat di kelompokkan menjadi dua dengan rincian sebagai berikut ini :

**Tabel.4.4**

<b>NO</b>	<b>JENIS KELAMIN</b>	<b>JUMLAH</b>
1	LAKI-LAKI	11 Orang
2	PEREMPUAN	10 Orang
	Jumlah	21 Orang

Sumber : Data profil kantor camat binjai barat

(b) Deskripsi narasumber menurut jenis kelamin

Berdasarkan jenis kelamin, narasumber dikelompokkan menjadi dua kelompok yaitu narasumber dengan jenis kelamin laki-laki dan narasumber dengan jenis kelamin perempuan. Pada tabel 4.1 berikut disajikan untuk masing-masing kategori tersebut.

**Tabel.4.5**

**Deskripsi narasumber menurut jenis kelamin**

<b>NO</b>	<b>JENIS KELAMIN</b>	<b>FREKUENSI</b>
1	Laki-Laki	1 Orang
2	Perempuan	2 Orang
	JUMLAH	3 Orang

Sumber : Data wawancara tahun 2018

Berdasarkan tabel 4.5 di atas dapat dilihat bahwa mayoritas narasumber berasal dari jenis kelamin Perempuan dengan frekuensi 2 orang.

(c) Deskripsi narasumber menurut umur

Berdasarkan umur narasumber, narasumber dikelompokkan menjadi dua kelompok yaitu narasumber dengan umur 30-40 dan narasumber 40-50 tahun

**Tabel.4.6****Deskripsi narasumber menurut umur**

<b>NO</b>	<b>JENIS KELAMIN</b>	<b>FREKUENSI</b>
1	30-40	1 Orang
2	40-50	2 Orang
	<b>JUMLAH</b>	<b>3 Orang</b>

Sumber : Data wawancara tahun 2018

Berdasarkan tabel 4.6 di atas dapat dilihat bahwa mayoritas narasumber berumur 30-40 tahun dengan frekuensi sebanyak 1 orang sedangkan sisanya berasal dari responden yang berumur 40-50 tahun keatas sebanyak 2 orang

(d) **Deskripsi narasumber menurut pendidikan**

Berdasarkan pendidikan, narasumber dikelompokkan menjadi satu kelompok yaitu narasumber dengan tingkat sarjana. Pada tabel 4.3 berikut disajikan persentase untuk masing-masing kategori tersebut

**Tabel 4.7****Deskripsi narasumber menurut pendidikan**

<b>NO</b>	<b>JENIS PENDIDIKAN</b>	<b>FREKUENSI</b>
1	SARJANA	3 Orang
	<b>JUMLAH</b>	<b>3 Orang</b>

Sumber : Data wawancara tahun 2018

Berdasarkan tabel 4.7 di atas dapat dilihat bahwa mayoritas narasumber berasal dari tingkat pendidikan sarjana dengan frekuensi sebanyak 3 orang.



## 4.2 Hasil wawancara

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan oleh penulis dilapangan maka dapat dianalisis satu persatu tentang jawaban narasumber sehingga diperoleh rekapitulasi data sebagai berikut

### 4.2.1 Adanya tindakan yang dilakukan

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Samuel lumbantoruan, SH selaku camat binjai barat yang dilakukan pada 20 Agustus 2018 Pukul 08.00 Wib mengatakan para aparatur sipil negara yang ada di kantor camat binjai barat ini bekerja sesuai tufoksinya masing-masing yang di atur dalam peraturan walikota, dan dalam meningkatkan kinerja pegawai negeri sipil akan diberikan Reward dan punishment, Reward contohnya penghargaan yang di kategorikan kedisiplinannya atau di berikan promosi jabatan atau tunjangan kinerja tapi tunjangan kinerja masih dalam proses di badan kepegawaian daerah dan sesuai peraturan pemerintah nomor 53 pegawai negeri sipil dapat ditegur secara lisan ataupun tulisan apabila kinerjanya tidak baik dan dilakukan pembinaan oleh atasannya langsung.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Ike Rahayu, SE selaku kasubbag umum dan kepegawaian yang dilakukan pada 20 agustus 2018 Pukul 11.00 Wib mengatakan para pegawai negeri sipil yang ada di kantor camat binjai barat ini sering mengikuti pendidikan dan pelatihan (diklat pegawai) yang di adakan pemerintah kota binjai dan badan diklat dengan mengikuti pendidikan dan pelatihan ini maka pelaksanaan penilaian kinerja seluruh pegawai negeri sipil lebih bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaannya.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Nina Artati, SE selaku Staf yang dilakukan pada 20 Agustus 2018 pukul 14.00 Wib mengatakan para pegawai negeri sipil yang ada di kantor Camat Binjai Barat ini bekerja sesuai Tupoksinya masing-masing yang telah diberikan menjadi beban masing-masing dengan tingkat capaian sasaran kerja yang telah direncanakan dan disepakati pejabat masing-masing dengan aparatur sipil negara yang dinilai dengan kontrak kerja dan setiap aparatur sipil negara diwajibkan menjalankan program masing-masing untuk pencapaian kinerja itulah yang menjadi dasar penilaian kinerja aparatur negara yang ada di kantor Camat Binjai Barat ini.

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan dengan narasumber dapat disimpulkan bahwa pembinaan aparatur sipil negara didasarkan kepada undang-undang nomor 8 tahun 1974 tentang pokok-pokok kepegawaian serta peraturan-peraturan dan ketentuan-ketentuan pelaksanaannya dengan berpedoman kepada ketentuan yang tegas, ketentuan yang tegas ini adalah :

- (a) Pegawai negeri sipil adalah unsur aparatur negara, abdi negara dan abdi masyarakat
- (b) Pembinaan pegawai negeri sipil dilaksanakan secara terpadu dengan adanya ketentuan pembinaan yang sama terhadap segenap pegawai negeri sipil, baik pegawai negeri sipil.
- (c) Pelaksanaan pembinaan pegawai negeri sipil didasarkan atas sistem karir dan sistem prestasi kerja

- (d) Pembinaan dan pengembangan jiwa dan semangat kerja yang bukl untuk menjamin keutuhan dan kekompakan segenap pegawai negeri sipil.

Peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi republik indonesia nomor 3 tahun 2013 ialah tata cara pelaksanaan penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil untuk meningkatkan kinerja dikantor Camat binjai barat ini diberikan Reward dan punishment, Reward contohnya penghargaan yang di kategorikan kedisiplinannya atau di berikan promosi jabatan atau tunjangan kinerja tapi tunjangan kinerja masih dalam proses di badan kepegawaian daerah dan sesuai peraturan pemerintah nomor 53 pegawai negeri sipil dapat ditegur secara lisan ataupun tulisan apabila kinerjanya tidak baik dan dilakukan pembinaan oleh atasannya langsung.

Oleh Karena itu perlu dikembangkan prinsip-prinsip yang dituangkan dalam ketentuan-ketentuan yang mengatur tentang kualitas pegawai, profesi pegawai, pola penempatan pegawai, pola pendidikan dan latihan pegawai, pengembangan pegawai dan lain-lainnya dengan dilatar belakangi oleh kemurnian fungsi pegawai dalam organisasi, yaitu sebagai pemimpin, staff dan pelaksana yang terus secara tertib dalam suatu organisasi.

Pegawai negeri sipil bukan saja unsur aparatur negara, tetapi juga adalah abdi negara dan abdi masyarakat yang hidup di tengah-tengah masyarakat dan bekerja untuk rakyat, oleh sebab itu dalam menjalankan pembinaan pegawai negeri sipil bukan saja dilihat dan di perlakukan sebagai alat pemerintah tetapi juga harus dilihat dan di perlakukan sebagai warga negara.

Hal ini dibuktikan dengan hasil wawancara bersama bapak samuel lumbantoruan, SH selaku camat binjai barat yang dilakukan pada 20 agustus 2018 pukul 08.00 wib mengatakan para aparatur sipil nnegara yang ada di kantor camat binjai barat ini bekerja sesuai tupoksinya masing-masing yang di atur dalam peraturan walikota, dan dalam meningkatkan kinerja pegawai negeri sipil akan diberikan reward dan punishment, Reward contohnya penghargaan yang di kategorikan kedisiplinannya atau di berikan promosi jabatan atau tunjangan kinerja tapi tunjangan kinerja masih dalam proses di badan kepegawaian daerah dan sesuai peraturan pemerintah nomor 53 pegawai negeri sipil dapat ditegur secara lisan ataupun tulisan apabila kinerjanya tidak baik dan dilakukan pembinaan oleh atasannya langsung

Dengan demikian tindakan yang dilakukan di kantor camat binjai barat dalam mengimplementasikan kebijakan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi republik indonesia nomor 3 tahun 2013 sudah dapat dikatakan tercapai namun harus di tingkatkan lagi dengan melakukan pembinaan yang sudah di atur dalam peraturan-peraturan tertentu.

#### 4.2.2 Adanya program yang dilaksanakan

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak samuel lumbantoruan, SH selaku camat binjai barat yang dilakukan pada 20 agustus 2018 pukul 08.00 wib mengatakan di kantor camat binjai barat ini tidak ada membuat program hanya saja mengirim pesertanya saja yang mengikuti program bisa pesertanya Kepala Seksi atau Pegawainya Tersebut, yang membuat program tersebut adalah badan

diklat, program tersebut berupa pelatihan ataupun bimbingan teknis sesuai mekanisme dan ketentuan yang berlaku.

Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu ike rahayu, SE Selaku kasubbag umum dan kepegawaian yang dilakukan pada 20 agustus 2018 pukul 11.00 wib mengatakan di kantor camat tidak ada membuat program apapun untuk meningkatkan kinerja, tetapi di kantor camat ini program kedisiplinan sudah berjalan seperti biasanya dengan melaksanakan apel gabungan dan absensi memakai finger print dan sudah berjalan dengan cukup baik.

Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu nina artati, SE Selaku staff yang dilakukan pada 20 agustus 2018 pukul 14.00 wib mengatakan para pegawai negeri sipil di kantor camat binjai ini tidak membuat program Apapun tetapi kami sering sering mengikuti pelatihan-pelatihan yang dapat menunjang kinerja aparatur sipil negara dalam pelaksanaan tugas sehari-hari salah satu contoh pelatihan yang sudah dilaksanakan pelatihan sumber daya manusia dengan sering mengikuti pelatihan-pelatihan ini membuat perilaku kinerja aparatur sipil negara menjadi produktif sehingga mencapai hasil kerja yang disepakati dan bukan atas penilaian kepribadian aparatur sipil negara masing-masing tetapi perlu di tingkatkan kembali tanggung jawab aparatur sipil negara dalam melaksanakan beban kerja masing-masing yang telah di sepakati oleh atasannya.

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan dengan narasumber dapat disimpulkan bahwa peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi republik indonesia nomor 3 tahun 2013 ialah tata cara pelaksanaan penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil untuk meningkatkan

kinerja dengan adanya program yang akan dilaksanakan kurang baik, seharusnya mengadakan analisa atas kebutuhan pendidikan dan latihan dengan rencana kurikulum dan jumlah jam yang diperlukan untuk merancang dan menyelenggarakan pendidikan atau latihan untuk keperluan seperti Pengenalan, Peningkatan Keahlian atau keterampilan, Penyegaran pengetahuan juga meliputi bidang teknis dan operasional.

Mengadakan pemilihan terhadap pegawai negeri sipil yang akan dikirim mengikuti suatu pendidikan atau pelatihan di luar badan diklat baik di dalam maupun di luar negeri yang bekerjasama dengan instansi atau organisasi lainnya, dimana para pegawai negeri sipil hanya mengikuti Program yang telah di buat oleh pemerintah atau badan diklat untuk menunjang kinerja para pegawai negeri sipil itu sendiri.

Hal ini dibuktikan hasil wawancara dengan berdasarkan hasil wawancara dengan ibu nina artati, SE Selaku staff yang dilakukan pada 20 agustus 2018 pukul 14.00 wib mengatakan para pegawai negeri sipil di kantor camat binjai barat ini tidak membuat program apapun tetapi kami sering sering mengikuti pelatihan-pelatihan yang dapat menunjang kinerja aparatur sipil negara dalam pelaksanaan tugas sehari-hari salah satu contoh pelatihan yang sudah dilaksanakan Pelatihan sumber daya manusia dengan sering mengikuti pelatihan-pelatihan ini membuat perilaku kinerja aparatur sipil negara menjadi produktif sehingga mencapai hasil kerja yang disepakati dan bukan atas penilaian kepribadian aparatur sipil negara masing-masing tetapi perlu di tingkatkan

kembali tanggung jawab aparatur sipil negara dalam melaksanakan beban kerja masing-masing yang telah di sepakati oleh atasannya.

Dengan demikian program yang akan dilaksanakan dalam mengimplementasikan kebijakan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi republik indonesia nomor 3 tahun 2013 sudah terpenuhi oleh Para pegawai negeri Sipil dengan mengikutin program-program yang telah dibuat oleh pemerintah atau badan diklat.

#### 4.2.3 Adanya target yang akan di capai

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Samuel lumbantoruan, SH selaku camat binjai barat yang dilakukan pada 20 agustus 2018 pukul 08.00 wib mengatakan hal yang ingin di capai bagi para pegawai negeri sipil di kantor camat binjai barat ini Lebih menyikapi dalam pengembangan diri untuk meningkatkan kualitas dan lebih inovatif dalam membuat laporan yang tidak melawan hukum yang berlaku sehingga aparatur sipil negara tersebut lebih meningkatkan kinerjanya.

Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu ike rahayu, SE selaku kasubbag umum dan kepegawaian yang dilakukan pada 20 agustus 2018 Pukul 11.00 Wib mengatakan hal yang ingin dicapai para pegawai negeri sipil di kantor camat binjai barat ini agar setiap pegawai negeri sipil dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya semaksimal mungkin dan lebih menegakkan disiplin pegawai Negeri Sipil secara konsisten dan sejauh ini sudah cukup baik sehingga pegawai negeri sipil dapat memahami tugas pokok fungsinya masing-masing.

Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu nina artati, SE Selaku staff yang dilakukan pada 20 agustus 2018 pukul 14.00 wib mengatakan membuat aparatur sipil negara agar dapat mengembangkan karirnya serta keterampilan yang berkaitan dengan pola pikir dan program pendidikan dan pelatihan dalam melaksanakan beban kerja masing-masing aparatur sipil negara yang berdampak dengan penyelesaian program-program kerja yang telah dibuat sehingga mencapai target yang diinginkan sehingga tercapainya prestasi kerja para aparatur sipil negara tersebut dan dengan adanya penilaian prestasi kerja membuat aparatur sipil negara menjadi lebih terstruktur dalam melaksanakan tugasnya masing-masing,

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan dengan narasumber dapat disimpulkan bahwa peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi republik indonesia nomor 3 tahun 2013 ialah tata cara pelaksanaan penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil untuk meningkatkan kinerja dengan adanya target yang akan di capai sudah cukup baik, sebagaimana dimaklumi usaha penertiban dan pendayagunaan aparatur pemerintah menempati peranan yang sangat penting, Hal ini didasarkan atas kenyataan dan keyakinan bahwa apapun yang direncanakan serta bagaimanapun baiknya sesuatu rencana tetapi apabila tidak didukung oleh aparatur pemerintah yang berdayaguna dan berhasil guna maka pelaksanaannya tidak berhasil sampai tujuan yang diinginkan.

Pengertian aparatur sipil negara pada hakekatnya mempunyai ruang lingkup pengertian yang luas tidak terbatas pada pegawai negeri sipil atau faktor manusianya saja tetapi juga berkaitan dengan segenap sarana pendukung yang di



perlu untuk menompang kelancaran pelaksanaan sesuatu rencana dalam proses pencapaian sasaran kinerja.

Usaha dan penertiban dan pendayagunaan aparatur pemerintah ini dengan sendirinya adalah merupakan tugas dari pada segenap aparatur pemerintah itu sendiri pada semua tingkatan, usaha tersebut harus bersifat menyeluruh dan dilaksanakan secara berlanjut. Dimana para pegawai negeri sipil di lihat dari pengembangan diri para pegawai negeri sipil dilingkungan kantor camat binjai barat.

Hal ini dibuktikan dengan hasil wawancara bersama ibu nina artati, SE selaku staff yang dilakukan pada 20 agustus 2018 pukul 14.00 wib mengatakan membuat aparatur sipil negara agar dapat mengembangkan karirnya serta keterampilan yang berkaitan dengan pola pikir dan program pendidikan dan pelatihan dalam melaksanakan beban kerja masing-masing aparatur sipil negara yang berdampak dengan penyelesaian program-program kerja yang telah dibuat sehingga mencapai target yang diinginkan sehingga tercapainya prestasi kerja para aparatur sipil negara tersebut dan dengan adanya penilaian prestasi kerja membuat aparatur sipil negara menjadi lebih terstruktur dalam melaksanakan tugasnya masing-masing,

Dengan demikian target yang akan di capai dalam mengimplementasikan kebijakan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi republik indonesia nomor 3 tahun 2013 sudah terpenuhi oleh pegawai negeri sipil di kantor camat binjai barat.

#### 4.2.4 Adanya pengawasan implementasi kebijakan

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak samuel lumbantoruan, SH selaku camat binjai barat yang dilakukan pada 20 agustus 2018 pukul 08.00 wib mengatakan pengawasan yang melekat di kantor camat binjai barat ini yaitu atasan langsung ataupun inspektorat sesuai peraturan pemerintah nomor 53 tahun 2010 tentang disiplin pegawai negeri sipil, dimana atasan langsung dan Inspektorat dapat menegur pegawai negeri sipil secara lisan maupun tulisan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu ike rahayu, SE Selaku kasubbag umum dan kepegawaian yang dilakukan pada 20 agustus 2018 pukul 11.00 wib mengatakan pengawasan dilakukan di setiap akhir tahun tepatnya di bulan desember yang dilakukan oleh atasan langsung dan inspektorat dan di harapkan pegawai negeri sipil lebih bertanggung jawab atas pekerjaannya.

Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu nina artati, SE Selaku staff yang dilakukan pada 20 agustus 2018 pukul 14.00 wib mengatakan dalam pengawasan yang ada di kantor camat binjai barat ini berada di bawah atasan langsung yang langsung mempertanyakan kepada para pegawai negeri sipil tersebut yang sangat berdampak pada pegawai negeri sipil untuk meningkatkan prestasi kerja dan mutu kerja yang dihasilkannya.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan narasumber dapat disimpulkan bahwa peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi republik indonesia nomor 3 tahun 2013 ialah tata cara pelaksanaan penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil salah satu faktor yang

sangat dominan dalam meningkatkan kinerja pegawai negeri sipil, karena suatu tujuan dapat berjalan dengan berhasil atau tidak, tergantung dari faktor manusia yang berperan merencanakan, melaksanakan dan mengendalikannya.

Pengawasan yang dilakukan adalah bermaksud untuk mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan sehingga terwujud daya guna, hasil guna dan tepat guna sesuai rencana dan sejalan dengan kinerja para pegawai negeri sipil tersebut, untuk meningkatkan kinerja dengan adanya pengawasan implementasi kebijakan sudah terawasi dengan melekat oleh pemerintah atau inspektorat.

Hal ini dibuktikan dengan hasil wawancara bersama ibu nina artati, SE Selaku staff yang dilakukan pada 20 agustus 2018 pukul 14.00 wib mengatakan dalam pengawasan yang ada di kantor camat binjai barat ini berada di bawah atasan langsung yang langsung mempertanyakan kepada para pegawai negeri sipil tersebut yang sangat berdampak pada pegawai negeri sipil untuk meningkatkan prestasi kerja dan mutu kerja yang dihasilkannya

Dengan demikian pengawasan implementasi kebijakan dalam mengimplementasikan kebijakan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi republik indonesia nomor 3 tahun 2013 sudah terawasi dengan melekat oleh pemerintah atau inspektorat.

#### **4.3 Analisis dan Pembahasan**

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan oleh penulis di Kantor Camat Binjai Barat, maka akan diuraikan hasil wawancara dengan narasumber terkait implementasi peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi dan birokrasi no. 3 tahun 2013 tentang tata cara pelaksanaan penilaian

prestasi kerja dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai negeri sipil kantor camat binjai barat, kota binjai yang di kategorisasikan ke dalam adanya tindakan yang dilakukan, adanya program yang dilaksanakan, adanya Target yang akan di capai, adanya pengawasan implementasi kebijakan. Adapun hasil analisis dan pembahasan tersebut adalah sebagai berikut.

#### 4.3.1 Adanya Tindakan yang dilakukan

Sesuai yang dikemukakan Menurut Usman (2002:70), Implementasi adalah bermuara pada aktivitas, aksi, tindakan, atau adanya mekanisme suatu sistem. Implementasi bukan sekedar aktivitas, tetapi suatu kegiatan yang terencana dan untuk mencapai tujuan kegiatan.

Harsono (2002:67), mengemukakan bahwa implementasi adalah suatu proses untuk melaksanakan kebijakan menjadi tindakan kebijakan dari politik ke dalam administrasi. Pengembangan kebijakan dalam rangka penyempurnaan suatu program.

Analisis berdasarkan peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi republik indonesia nomor 3 tahun 2013 tentang tata cara pelaksanaan penilaian prestasi kerja yang sesuai dengan tujuan untuk digunakan sebagai panduan bagi setiap pegawai negeri sipil dan pejabat penilai dilingkungan kantor camat binjai barat dalam menyusun dan menilai prestasi kerja pegawai negeri sipil yang merupakan hasil dari penilaian sasaran kerja pegawai dan perilaku pegawai sesuai dengan tugas dan jabatannya, dimana kantor kamat binjai barat sudah berjalan dengan baik dan sesuai dengan peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi republik indonesia nomor

3 tahun 2013. Hal ini sesuai yang dikatakan capak camat binjai barat, kasubbag umum dan salah satu pegawai negeri sipil bahwa kantor camat binjai barat sangat berpedoman dengan peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi republik indonesia nomor 3 tahun 2013 yang sudah berjalan dengan sebaik-baiknya.

Dari pernyataan dan hasil wawancara kepada narasumber di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa kantor Camat Binjai Barat telah melakukan penilaian prestasi kerja sebagaimana yang dicantumkan di dalam peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi republik indonesia nomor 3 tahun 2013.

#### 4.3.2 Adanya program yang dilaksanakan

Menurut Tachjan (2006:26) implementasi kebijakan publik yang mutlak meliputi: (a) adanya program yang akan dilaksanakan, yakni dapat menggambarkan atau mencerminkan secara menyeluruh mengenai arah, strategi dan sasaran yang ditempuh oleh setiap unit administrasi dalam memecahkan masalah-masalah yang berkembang dan tujuan-tujuan serta sasaran-sasaran yang ingin dicapai; (b) adanya target yang akan dicapai, yaitu kelompok masyarakat yang menjadi sasaran, dan diharapkan akan menerima manfaat dari program tersebut, perubahan peningkatan; (c) adanya pengawasan terhadap kebijakan yang diterbitkan, unsur pelaksana, baik organisasi atau perorangan, yang bertanggung jawab dalam pengelolaan dan pelaksanaan.

Menurut Dwijowijoto (2003:158) menyatakan bahwa implementasi kebijakan publik pada prinsipnya adalah cara agar sebuah kebijakan dapat mencapai

tujuannya. Untuk mengimplementasikan kebijakan publik, ada dua pilihan langkah yang dilakukan yaitu langsung mengimplementasikan dalam bentuk program-program dan melalui formulasi kebijakan derivat atau turunan dari kebijakan publik tersebut.

Analisis berdasarkan peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi republik indonesia nomor 3 tahun 2013 tentang tata cara pelaksanaan penilaian prestasi kerja kantor camat binjai barat kurang berjalan dengan baik dikarenakan kantor camat binjai barat tidak mempunyai program apapun yang menunjang kinerja para pegawai negeri sipil, namun kantor camat hanya mengirim pegawai negeri sipil untuk mengikuti pelatihan-pelatihan yang telah di buat oleh badan diklat.

#### 4.3.3 Adanya target yang akan di capai

Menurut Tachjan (2006:26) implementasi kebijakan publik yang mutlak meliputi: (a) adanya program yang akan dilaksanakan, yakni dapat menggambarkan atau mencerminkan secara menyeluruh mengenai arah, strategi dan sasaran yang ditempuh oleh setiap unit administrasi dalam memecahkan masalah-masalah yang berkembang dan tujuan-tujuan serta sasaran-sasaran yang ingin dicapai; (b) adanya target yang akan dicapai, yaitu kelompok masyarakat yang menjadi sasaran, dan diharapkan akan menerima manfaat dari program tersebut, perubahan peningkatan; (c) adanya pengawasan terhadap kebijakan yang diterbitkan, unsur pelaksana, baik organisasi atau perorangan, yang bertanggung jawab dalam pengelolaan dan pelaksanaan.

Analisis berdasarkan peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi republik indonesia nomor 3 tahun 2013 tentang tata cara pelaksanaan penilaian prestasi kerja dengan adanya target yang dicapai pegawai negeri sipil kantor camat binjai barat dapat bekerja sesuai tugas dan fungsinya yang sudah di atur dalam kontrak kerja dan sasaran kerja pegawai (SKP), didalam mencapai target ini juga dibutuhkan pengawasan yang baik.

Adanya target yang akan dicapai merupakan fokus utama dalam suatu kebijakan karena itu dibutuhkan alternatif-alternatif yang dilakukan pegawai negeri sipil untuk terus berusaha agar ditahun berikutnya target akan dicapai meningkat dari pada tahun sebelumnya.

#### 4.3.4 Adanya pengawasan implementasi kebijakan

Menurut Tachjan (2006:26) implementasi kebijakan publik yang mutlak meliputi: (a) adanya program yang akan dilaksanakan, yakni dapat menggambarkan atau mencerminkan secara menyeluruh mengenai arah, strategi dan sasaran yang ditempuh oleh setiap unit administrasi dalam memecahkan masalah-masalah yang berkembang dan tujuan-tujuan serta sasaran-sasaran yang ingin dicapai; (b) adanya target yang akan dicapai, yaitu kelompok masyarakat yang menjadi sasaran, dan diharapkan akan menerima manfaat dari program tersebut, perubahan peningkatan; (c)adanya pengawasan terhadap kebijakan yang diterbitkan, unsur pelaksana, baik organisasi atau perorangan, yang bertanggung jawab dalam pengelolaan dan pelaksanaan.

Analisis berdasarkan peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi republik indonesia nomor 3 tahun 2013 tentang tata cara

pelaksanaan penilaian prestasi kerja bahwa pengawasan yang dilakukan sudah berjalan sebagaimana mestinya dan sudah sangat efisien untuk meningkatkan sebuah pengawasan yang sangat penting dalam sebuah pelaksanaan kebijakan.

Maka dari itu sebuah pengawasan sangat berpengaruh di dalam suatu proses mekanisme pelaksanaan kebijakan yang dibuat sesuai dengan ketentuan yang ada, Serta pengawasan di dalam kebijakan merupakan pokok penting yang sangat berpengaruh untuk membuat kebijakan.

Implementasi peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi republik indonesia nomor 3 tahun 2013 tentang tata cara pelaksanaan penilaian prestasi kerja di kantor camat binjai barat terhadap pengawasan untuk implementasi kebijakan sudah berjalan dengan bagus. Proses pengawasan menentukan hasil pengawasan, oleh karena itu pengawasan menjadi hal yang sangat penting untuk meningkatkan keoptimalan fungsi organisasi dalam mencapai tujuan organisasi.



## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Dari hasil pembahasan dan penelitian yang dilakukan maka dapat disimpulkan :

- (a) Penilaian prestasi kerja di kantor camat binjai barat sudah berjalan dengan baik, karena telah memenuhi beberapa prinsip dari suatu penilaian prestasi kerja seperti : Obyektif, terukur, akuntabel, partisipasi dan transparan. Pelaksanaan penilaian prestasi kerja di lakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku, sehingga terpilihnya objektivitas penilaian prestasi kerja yang akan berpengaruh terhadap kinerja pegawai negeri sipil maupun kualitas kerja.
- (b) Penilaian prestasi kerja di kantor camat binjai barat akan membantu dalam mengetahui tingkat prestasi kerja pegawai negeri sipil selama ini, kompensasi, mengetahui kebutuhan akan pelatihan dan pengembangan pegawai negeri sipil dan menciptakan pegawai negeri sipil yang loyal, disiplin, bertanggung jawab, mampu bekerja sama secara individu maupun kelompok serta memiliki pengetahuan kerja dan kemauan untuk belajar yang bertujuan untuk memotivasi kerja pegawai negeri sipil dalam melaksanakan tugas secara berdayaguna dan berhasilguna.
- (c) Kantor camat binjai barat tidak terlalu mengalami kesulitan dalam melaksanakan penilaian prestasi kerja, hambatan yang terjadi yaitu

adanya penilaian subyektif dan pejabat penilaian memberikan nilai menengah apabila terjadi keluhan terhadap Pegawai yang dinilai.

## **5.2 Saran**

Dengan tidak melangkahi wewenang instansi dan dengan pengetahuan yang terbatas penulis akan mencoba memberikan sara-saran yang berkaitan dengan pelaksanaan penilaian prestasi kerja yaitu :

- (a) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil harus dilakukan dengan penilaian yang baik, jujur dan obyektif sesuai dengan keadaan yang sebenarnya tanpa di pengaruhi oleh penilaian subyektif pribadi dari pejabat penilai
- (b) Masalah dalam penilaian kinerja seharusnya tidak terjadi jika penilai memiliki ketegasan dalam melakukan penilaian sesuai prestasi yang dihasilkan yang dinilai, apakah pegawai yang dinilai mempunyai prestasi yang baik atau tidak, tanpa terpengaruh adanya hubungan teman yang baik, senioritas maupun hubungan keluarga.
- (c) Solusinya sebaiknya kantor camat binjai barat mengusulkan kepada pemerintah dan badan diklat untuk melaksanakan pelatihan dan pembinaan secara rutin kepada pegawai negeri sipil untuk memaksimalkan kinerja pegawai negeri sipil.

**DAFTAR PUSTAKA**

- Abdullah, Syukur. 1987. *Permasalahan Pelaksanaan*. Jakarta.
- Ali, Muhammad. 1985. *Penelitian Pendidikan Prosedur dan Strategi*. Bandung. Angkasa
- Basri, A. F. M., dan Rivai, V. 2005. *Performance appraisal*. PT Raja. Grafindo Persada: Jakarta.
- Dwijowijoto, Ryant Nugroho. 2003. *Kebijakan Publik Formulasi, Implementasi dan Evaluasi*. PT. Elex Media Komputindo: Jakarta.
- Endraswara, Suwardi. 2006. *Metodologi Penelitian Kebudayaan*. Gadjah Mada University Press: Yogyakarta.
- Frederikson, Carl. 2007. *Kebijakan Publik*. Bandung: Mandar Maju.
- Hanif, Nurcholish, 2007. *Teori dan Praktik Pemerintahan dan Otonomi Daerah, Grasindo*, Jakarta.
- Hasibuan, Malayu. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia: Pengertian Dasar, Pengertian, dan Masalah*. PT. Toko Gunung Agung: Jakarta.
- Harsono, Hanifah, 2002. *Implementasi Kebijakan dan Politik*. Grafindo Jaya: Jakarta.
- Mondy, Wayne R. 2008. *Human Resource Management*. Erlangga: Jakarta.
- Oktavia, nova 2015. *Metode Penelitian*. Ghali Indonesia: Jakarta.
- Robbins, Stephen P. 1996. *Perilaku Organisasi. Alih Bahasa*. PT. Indeks: Jakarta.

- Schuler,1997.*Manajemen Sumber Daya Manusia*,Erlangga: Jakarta.
- Setiawan,Guntur.2004. Implementasi Dalam Birokrasi Pembangunan.Remaja Rosdakarya Offset: Bandung.
- Sinambela, Lijan Poltak. Dkk. 2011 .*Reformasi Pelayanan Publik*.Bumi Aksara: Jakarta.
- Suryabrata, Sumadi. 2011.*Metodologi Penelitian*. Rajawali pers : Jakarta.
- Swastha, Basu dan Irawan. 1997.*Manajemen Pemasaran Modern.Cetakan Kelima*. Yogyakarta:Liberty.
- Syaukani. HR, Afan Gaffar , Ryaas Rasyid. MA, 2004. *Otonomi Daerah Dalam Negara Kesatuan*. Pustaka Pelajar: Yogyakarta.
- Sukmadinata, Nana Syaodih. 2013.*Metode Penelitian Pendidikan*. PT Remaja Rosdakarya: Bandung.
- Tachjan, Dr. H, M.Si. 2006.*Implementasi Kebijakan Publik*. AIPI: Bandung.
- Tahir,Arifin. 2014. *Kebijakan Publik dan Transparansi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah*.Alfabeta. Bandung.
- Usman, Nurdin. (2002).*Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum*.PT. Raja Grafindo Persada: Jakarta.
- Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2013

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang perubahan atas Undang-Undang  
Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian

## **DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Rozy Shoufandi  
Umur : 25 Tahun  
Tempat/Tanggal.Lahir : 07 – November - 1993  
Jenis Kelamin : Laki-Laki  
Agama : Islam  
Warga Negara : Indonesia  
Anak Ke : 2 dari 2 bersaudara  
Tempat Tinggal : Jl.Pala No.6B LK.IV, Binjai Barat

### **Nama Orang Tua**

Ayah : Aswan Efendi SH (ALM)  
Ibu : Hj.Rosty Shoufilina SH

### **PENDIDIKAN**

1. TK Raudhatur Athfal Lubuk Pakam Tahun 1999, Berijazah
2. MDA Tarbiyah Bakti 1 Lubuk Pakam Tahun 2004, Berijazah
3. Tamat SD Negeri 020252 Binjai Tahun 2005, Berijazah
4. Tamat SMP Negeri 7 Binjai Tahun 2008, Berijazah
5. Tamat SMK Negeri 2 Binjai Tahun 2011, Berijazah
6. Terdaftar Sebagai Mahasiswa FISIP UMSU Program Studi Ilmu Administrasi Publik Konsentrasi Kebijakan Publik Tahun 2014

Dengan demikian Riwayat Hidup saya perbuat dengan sebenarnya.

Medan, Februari 2019

Yang Menyatakan

Rozy Shoufandi

## **DAFTAR PEDOMAN WAWANCARA**

**JUDUL SKRIPSI : IMPLEMETASI PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI  
BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 3 TAHUN 2013  
TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PENILAIAN PRESTASI  
KERJA DI KANTOR CAMAT BINJAI BARAT.**

### **1. Adanya tindakan yang dilakukan**

- a. Menurut Bapak / Ibu Upaya apa saja yang dilakukan untuk mendorong pegawai negeri sipil di kantor camat binjai barat dalam pelaksanaan program penilaian Kinerja ?
- b. Menurut Bapak / Ibu Apakah upaya yang dilakukan pegawai negeri sipil di kantor camat binjai barat dalam pelaksanaan penilaian kinerja tidak bertentangan dengan peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi republik indonesia nomor 3 tahun 2013
- c. Menurut Bapak / Ibu Adakah pengaruh pegawai negeri sipil kantor camat binjai barat dalam pelaksanan program penilaian kinerja ?
- d. Menurut Bapak / Ibu Faktor penghambat apa saja bagi pegawai negeri sipil di kantor camat binjai barat dalam pelaksanaan penilaian Kinerja ?

**2. Adanya program yang dilaksanakan**

- a. Menurut Bapak / Ibu Program apa saja yang dilaksanakan di kantor camat binjai barat dalam meningkatkan kinerja pegawai negeri sipil?
- b. Menurut Bapak / Ibu Apakah program yang dilaksanakan di kantor camat binjai sudah sesuai dengan peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi republik indonesia nomor 3 tahun 2013 ?
- c. Menurut Bapak / Ibu Bagaimana cara pelaksanaan program untuk meningkatkan kinerja pegawai negeri sipil d kantor camat binjai barat
- d. Menurut Bapak / Ibu Apakah program yang dilaksanakan di kantor camat binjai barat dalam meningkatkan kinerja sudah berhasil dengan baik ?

**3. Adanya target yang akan di capai**

- a. Menurut Bapak / Ibu Hal apa yang ingin di capai dalam implementasi peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi republik indonesia nomor 3 tahun 2013 ?
- b. Menurut Bapak / Ibu apa yang di lakukan pegawai negeri sipil di kantor camat binjai barat untuk mencapai target dalam pelaksanaan penilaian prestasi kerja ?
- c. Menurut Bapak / Ibu Apa saja faktor penghambat pegawai negeri sipil kantor camat binjai barat untuk mencapai target dalam pelaksanaan penilaian kinerja ?



d. Menurut Bapak / Ibu Sejauh mana dampak pegawai negeri sipil di kantor camat binjai barat dalam meningkatkan kinerja ?

**4. Adanya pengawasan Implementasi Kebijakan**

a. Menurut Bapak / Ibu Bagaimana pengawasan yang dilakukan di kantor camat binjai barat dalam pelaksanaan penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil ?

b. Menurut Bapak / Ibu Apakah efek penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil di kantor camat binjai barat berdampak dalam meningkatkan kinerja?

c. Menurut Bapak / Ibu Siapa saja yang terlibat dalam pengawasan penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil di kantor camat binjai barat ?

d. Menurut Bapak / Ibu Adakah pelanggaran pelaksanaan penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil di kantor camat binjai barat dalam pengawasan meningkatkan kinerja ?

## **DAFTAR PEDOMAN WAWANCARA DAN HASIL WAWANCARA**

Nama : Samuel lumbantoruan, SH

Jabatan : Camat binjai barat

### **1. Adanya Tindakan yang dilakukan**

- a. Menurut Bapak / Ibu Upaya apa saja yang dilakukan untuk mendorong pegawai negeri sipil di kantor camat binjai barat dalam pelaksanaan program penilaian Kinerja ?

Jawab : Sesuai dengan tupoksinya masing-masing yang diatur dalam peraturan walikota.

- b. Menurut Bapak / Ibu Apakah upaya yang dilakukan pegawai negeri sipil di kantor camat binjai barat dalam pelaksanaan penilaian kinerja tidak bertentangan dengan peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi republik indonesia nomor 3 tahun 2013 ?

Jawab : Tidak bertentangan dikarenakan sudah ada di dalam permendagri dan Permenpan RB

- c. Menurut Bapak / Ibu Adakah pengaruh pegawai negeri sipil kantor camat binjai barat dalam pelaksanaan program penilaian kinerja ?

Jawab : Sangat berpengaruh berdasarkan Objek Personil yang sesuai Tupoksinya

- d. Menurut Bapak / Ibu Faktor penghambat apa saja bagi pegawai negeri sipil di kantor camat binjai barat dalam pelaksanaan penilaian Kinerja ?

Jawab : Sumber daya manusia

## **2. Adanya Program yang dilaksanakan**

a. Menurut Bapak / Ibu Program apa saja yang dilaksanakan di kantor camat binjai barat dalam meningkatkan kinerja pegawai negeri sipil ?

Jawab : Di kantor camat ini tidak ada membuat program hanya saja mengirim peserta mengikuti pelatihan.

b. Menurut Bapak / Ibu Apakah program yang dilaksanakan di Kantor Camat Bintai sudah sesuai dengan peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi republik indonesia nomor 3 tahun 2013 ?

Jawab : Sudah sesuai

c. Menurut Bapak / Ibu Bagaimana cara pelaksanaan program untuk meningkatkan kinerja pegawai negeri sipil di kantor camat binjai barat?

Jawab : Sesuai mekanisme yang ada dan terstruktur

d. Menurut Bapak / Ibu Apakah program yang dilaksanakan di kantor camat binjai barat dalam meningkatkan kinerja sudah berhasil dengan baik ?

Jawab : Sudah berjalan dengan baik

## **3. Adanya Target yang akan di capai**

a. Menurut Bapak / Ibu Hal apa yang ingin di capai dalam implementasi peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi republik indonesia nomor 3 tahun 2013 ?

Jawab : Sesuai kinerjanya masing-masing.

b. Menurut Bapak / Ibu apa yang di lakukan pegawai negeri sipil di kantor camat binjai barat untuk mencapai target dalam pelaksanaan penilaian prestasi kerja ?

Jawab : Tidak melakukan yang melawan dengan hukum

c. Menurut Bapak / Ibu Apa saja faktor penghambat pegawai negeri sipil kantor camat binjai barat untuk mencapai target dalam pelaksanaan penilaian kinerja ?

Jawab : Sumber daya manusia

d. Menurut Bapak / Ibu Sejauh mana dampak pegawai negeri sipil di kantor camat binjai barat dalam meningkatkan kinerja ?

Jawab : Menyikapi dan pengembangan diri untuk meningkatkan kualitas dalam bentuk laporan dan lebih inovatip.

#### **4. Adanya pengawasan Implementasi Kebijakan**

a. Menurut Bapak / Ibu Bagaimana pengawasan yang dilakukan di kantor camat binjai barat dalam pelaksanaan penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil ?

Jawab : Atasan langsung dan inspektorat

b. Menurut Bapak / Ibu Apakah efek penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil di kantor camat binjai barat berdampak dalam meningkatkan kinerja?

Jawab : Sangat berdampak dan sudah di atur di dalam peraturan pemerintah nomor 53.

c. Menurut Bapak / Ibu Siapa saja yang terlibat dalam pengawasan penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil di kantor camat binjai barat ?

Jawab : Atasan langsung

d. Menurut Bapak / Ibu Adakah pelanggaran pelaksanaan penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil di kantor camat binjai barat dalam pengawasan meningkatkan kinerja ?

Jawab : Tidak ada.

## **DAFTAR PEDOMAN WAWANCARA DAN HASIL WAWANCARA**

Nama : Ike rahayu, SE

Jabatan : Kasubbag umum dan kepegawaian

### **1. Adanya Tindakan yang dilakukan**

- a. Menurut Bapak / Ibu Upaya apa saja yang dilakukan untuk mendorong pegawai negeri sipil di kantor camat binjai barat dalam pelaksanaan program penilaian Kinerja ?

Jawab : Dengan mengikuti pendidikan dan pelatihan serta penegakkan disiplin pegawai negeri sipil.

- b. Menurut Bapak / Ibu Apakah upaya yang dilakukan pegawai negeri sipil di kantor camat binjai barat dalam pelaksanaan penilaian kinerja tidak bertentangan dengan peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi republik indonesia nomor 3 tahun 2013 ?

Jawab : Tidak

- c. Menurut Bapak / Ibu Adakah pengaruh pegawai negeri sipil kantor camat binjai barat dalam pelaksanaan program penilaian kinerja ?

Jawab : Ada, Dengan adanya pelaksanaan penilaian kinerja, maka diharapkan seluruh pegawai negeri sipil lebih bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaannya.

- d. Menurut Bapak / Ibu Faktor penghambat apa saja bagi pegawai negeri sipil di kantor camat binjai barat dalam pelaksanaan penilaian Kinerja ?

Jawab : Tidak ada faktor penghambat

## **2. Adanya Program yang dilaksanakan**

a. Menurut Bapak / Ibu Program apa saja yang dilaksanakan di kantor camat binjai barat dalam meningkatkan kinerja pegawai negeri sipil ?

Jawab : Apel gabungan dan adanya finger print.

b. Menurut Bapak / Ibu Apakah program yang dilaksanakan di kantor camat binjai barat sudah sesuai dengan peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi republik indonesia nomor 3 tahun 2013 ?

Jawab : Sudah.

c. Menurut Bapak / Ibu Bagaimana cara pelaksanaan program untuk meningkatkan kinerja pegawai negeri sipil di kantor camat binjai barat?

Jawab : Idem, Ia.

d. Menurut Bapak / Ibu Apakah program yang dilaksanakan di kantor camat binjai barat dalam meningkatkan kinerja sudah berhasil dengan baik ?

Jawab : Sudah cukup baik.

## **3. Adanya Target yang akan di capai**

a. Menurut Bapak / Ibu Hal apa yang ingin di capai dalam implementasi peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi republik indonesia nomor 3 tahun 2013?

Jawab : Agar setiap pegawai negeri sipil dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya semaksimal mungkin.

b. Menurut Bapak / Ibu apa yang di lakukan pegawai negeri sipil di kantor camat binjai barat untuk mencapai target dalam pelaksanaan penilaian prestasi kerja ?

Jawab : Lebih menegakkan disiplin pegawai negeri sipil secara konsisten

c. Menurut Bapak / Ibu Apa saja faktor penghambat pegawai negeri sipil kantor camat binjai barat untuk mencapai target dalam pelaksanaan penilaian kinerja ?

Jawab : Kurang disiplin dan kurang bertanggung jawab atas pekerjaan.

d. Menurut Bapak / Ibu Sejauh mana dampak pegawai negeri sipil di kantor camat binjai barat dalam meningkatkan kinerja ?

Jawab : Cukup Baik.

#### **4. Adanya Pengawasan Implementasi Kebijakan**

a. Menurut Bapak / Ibu Bagaimana pengawasan yang dilakukan di kantor camat binjai barat dalam pelaksanaan penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil ?

Jawab : Pengawasan dilakukan setiap akhir tahun yang disebut dengan sasaran kerja pegawai (SKP)

b. Menurut Bapak / Ibu Apakah efek penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil di kantor camat binjai barat berdampak dalam meningkatkan kinerja?

Jawab : Pegawai negeri sipil diharapkan lebih disiplin dan bertanggung jawab atas pekerjaannya.



c. Menurut Bapak / Ibu Siapa saja yang terlibat dalam pengawasan penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil di kantor camat binjai barat ?

Jawab : Inspektorat dan BKD

d. Menurut Bapak / Ibu Adakah pelanggaran pelaksanaan penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil di kantor camat binjai barat dalam pengawasan meningkatkan kinerja ?

Jawab : Tidak ada.

## DAFTAR PEDOMAN WAWANCARA DAN HASIL WAWANCARA

Nama : Nina artati, SE

Jabatan : Staff

### 1. Adanya tindakan yang dilakukan

- a. Menurut Bapak / Ibu Upaya apa saja yang dilakukan untuk mendorong pegawai negeri sipil Di kantor camat binjai barat dalam pelaksanaan program penilaian Kinerja ?

Jawab : Bekerja sesuai Tupoksi masing-masing yang telah diberikan menjadi beban masing-masing staff, itulah menjadi dasar penilaian kinerja aparatur sipil negara.

- b. Menurut Bapak / Ibu Apakah upaya yang dilakukan pegawai negeri sipil di kantor camat binjai barat dalam pelaksanaan penilaian kinerja tidak bertentangan dengan peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi republik indonesia nomor 3 tahun 2013 ?

Jawab : Tidak bertentangan, tingkat capaian sasaran kerja telah direncanakan dan disepakati pejabat masing-masing dengan aparatur sipil negara yang dinilai dengan kontrak kerja.

- c. Menurut Bapak / Ibu Adakah pengaruh pegawai negeri sipil kantor camat binjai barat dalam pelaksanaan program penilaian kinerja ?

Jawab : Ada pengaruhnya, untuk pencapaian penilaian kinerja

- d. Menurut Bapak / Ibu Faktor penghambat apa saja bagi pegawai negeri sipil di kantor camat binjai barat dalam pelaksanaan penilaian kinerja ?

Jawab : Sarana dan prasarana yang ada dikantor camat

## 2. Adanya program yang dilaksanakan

a. Menurut Bapak / Ibu Program apa saja yang dilaksanakan di kantor camat binjai barat dalam meningkatkan kinerja pegawai negeri sipil ?

Jawab : Mengadakan pelatihan-pelatihan yang dapat menunjang aparatur sipil negara dalam pelaksanaan tugas sehari-hari yang sudah terlaksana pelatihan Sumber daya manusia.

b. Menurut Bapak / Ibu Apakah Program yang dilaksanakan di kantor camat binjai barat sudah sesuai dengan peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi republik indonesia nomor 3 tahun 2013 ?

Jawab : Sudah, Karena ada Permenpan RB No.3 Tahun 2013 membuat perilaku kinerja aparatur sipil negara menjadi produktif sehingga mencapai hasil kerja yang disepakati dan bukan atas penilaian kepribadian aparatur sipil negara masing-masing.

c. Menurut Bapak / Ibu Bagaimana cara pelaksanaan program untuk meningkatkan kinerja pegawai negeri sipil di kantor camat binjai barat?

Jawab : Dengan dilakukan bimbingan teknis tentang kinerja masing-masing aparatur sipil negara sehingga mencapai target yang telah dibuat

d. Menurut Bapak / Ibu Apakah Program yang dilaksanakan di kantor camat binjai barat dalam meningkatkan kinerja sudah berhasil dengan baik ?

Jawab : Sudah baik, tetapi perlu di tingkatkan kembali tanggung jawab setiap aparatur sipil negara dalam melaksanakan beban kerja masing-masing.

**3. Adanya target yang akan di capai**

a. Menurut Bapak / Ibu Hal apa yang ingin di capai dalam implementasi peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi republik indonesia nomor 3 tahun 2013?

Jawab : Membuat aparatur sipil negara dapat mengembangkan karirnya serta keterampilan yang berkaitan dengan pola pikir dan program pendidikan dan pelatihan dalam melaksanakan beban kerja masing-masing aparatur sipil negara.

b. Menurut Bapak / Ibu apa yang di lakukan pegawai negeri sipil di kantor camat binjai barat untuk mencapai target dalam pelaksanaan penilaian prestasi kerja ?

Jawab : Dengan cara menyelesaikan program-program kerja yang telah dibuat sehingga mencapai target yang diinginkan.

c. Menurut Bapak / Ibu Apa saja faktor penghambat pegawai negeri sipil kantor camat binjai barat untuk mencapai target dalam pelaksanaan penilaian kinerja ?

Jawab : kurangnya pemahaman dalam menjalankan tugas masing-masing yang telah dibuat untuk mencapai prestasi kerja.

d. Menurut Bapak / Ibu Sejauh mana dampak pegawai negeri sipil di kantor camat binjai barat Dalam meningkatkan kinerja ?

Jawab : Sangat baik, karena dengan adanya penilaian prestasi kerja membuat aparatur sipil negara menjadi lebih terstruktur dalam melaksanakan tugasnya masing-masing.

**4. Adanya pengawasan implementasi kebijakan**

a. Menurut Bapak / Ibu Bagaimana pengawasan yang dilakukan di kantor camat binjai barat dalam pelaksanaan penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil ?

Jawab : Dengan cara atasan bertanya langsung mengenai target kerja yang telah diberikan apakah sudah terlaksana dengan baik sesuai dengan beban kerja yang diberikan.

b. Menurut Bapak / Ibu Apakah efek penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil di kantor camat binjai barat berdampak dalam meningkatkan Kinerja?

Jawab : Sangat berdampak dengan penilaian prestasi kerja aparatur sipil negara dapat menjadi kreatif dalam melaksanakan tugas masing-masing dalam meningkatkan penilaian prestasi kerja dan mutu kerja yang dihasilkan.

c. Menurut Bapak / Ibu Siapa saja yang terlibat dalam pengawasan penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil di kantor camat binjai barat ?

Jawab : Atasan langsung, kepala seksi dan Bidang Kepegawaian.

d. Menurut Bapak / Ibu Adakah pelanggaran pelaksanaan penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil di kantor camat binjai barat dalam pengawasan meningkatkan kinerja ?

Jawab : Tidak, Karena penilaian prestasi kerja aparatur sipil negara Terstruktur dan dapat dipertanggung jawabkan.