

**ANALISIS FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI KINERJA
APARATUR SIPIL NEGARA PADA DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN
MASAYRAKAT DAN DESA KABUPATEN KUANTAN SINGINGI****Rika Ramadhanti¹ dan Andri Meiriki²**¹Program studi Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial
Universitas Islam Kuantan Singingi

Jl. Gatot Subroto KM 7, Kebun Nenas, Teluk Kuantan, Kuantan Singingi, Riau

²Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan Jakarta

Email : rika.rasyidin@gmail.com , meirikiandri@gmail.com

ABSTRAK

Salah satu sumber daya yang paling penting dan harus tersedia dalam organisasi atau instansi pemerintahan adalah sumber daya manusia, karena sumber daya manusia memiliki bakat, tenaga dan kreativitas yang sangat dibutuhkan dalam organisasi. Salah satu tolak ukur dari kedisiplinan adalah kehadiran dan kepulangan tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Disiplin adalah satu metode untuk memelihara keteraturan kerja dalam organisasi. Disiplin bertujuan untuk mencegah permulaan kerja yang lambat atau terlalu awalnya mengakhiri kerja yang disebabkan karena keterlambatan atau kemalasan. Disiplin dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi lebih jauh lagi, untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi kinerja pegawai. Disiplin kerja sangat diperlukan untuk menunjang kelancaran segala aktifitas organisasi agar tujuan organisasi dapat dicapai secara maksimal.

Kata Kunci : Kinerja, Organisasi.**ABSTRACT**

One of the most important resources and must be available in organizations or government agencies is human resources, because human resources have talent, energy and creativity that are needed in organizations. One of the benchmarks of discipline is attendance and returning home on time according to a predetermined schedule. Discipline is a method to maintain work order in the organization. Discipline aims to prevent a slow start of work or ending work too early due to lateness or laziness. Discipline is needed to achieve organizational goals further, to increase the effectiveness and efficiency of employee performance. Work discipline is needed to support the smooth running of all organizational activities so that organizational goals can be achieved optimally.

Keywords: Performance, Organization.

PENDAHULUAN

Salah satu sumber daya yang paling penting dan harus tersedia dalam organisasi atau instansi pemerintahan adalah sumber daya manusia, karena sumber daya manusia memiliki bakat, tenaga dan kreativitas yang sangat dibutuhkan dalam organisasi. Sumber daya manusia adalah pegawai yang siap, mampu, dan siaga dalam mencapai tujuan – tujuan organisasi. Sumber daya manusia diartikan sebagai sumber daya dari kekuatan yang berasal dari manusia-manusia yang dapat didayagunakan oleh organisasi (Sutrisno, 2015 : 4). Dengan berpegang pada pengertian tersebut, istilah sumber daya manusia adalah manusia manusia bersumber daya dan merupakan kekuatan (*power*). Agar menjadi kekuatan sumber daya manusia harus ditingkatkan kualitas dan kompetensinya atau kemampuan kerja.

Sedangkan menurut Ma'aruf (2014 : 3), Kinerja adalah tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan visi, dan misi organisasi yang dituangkan melalui perencanaan strategi suatu organisasi. Kinerja pegawai dapat dilihat dari seberapa banyak pegawai memberikan tenaga, pikiran, atau memberikan kontribusi kepada organisasi. Kinerja pegawai atau *job performance*, merupakan hasil kerja yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melakukan tugas sesuai tanggung jawab yang diberikan kepadanya (Mangkunegara, 2001 :67).

Wibowo (2016 : 271), berpendapat untuk mencapai kinerja yang baik dibutuhkan seorang pegawai yang berkompentesi dibidangnya. Kompetensi adalah suatu kemampuan untuk melaksanakan atau melakukan suatu pekerjaan atau tugas yang dilandasi atas keterampilan dan pengetahuan serta dukungan oleh sikap kerja yang dituntut oleh pekerjaan tersebut. Sedangankan menurut Rusyan (2006 : 60), kondisi

lingkungan kerja semakin hari semakin menunjukkan meningkatnya teknologi dan perubahan sosial. Pergeseran teknologi informasi memerlukan tingkat sumber daya manusia yang memiliki pengetahuan yang semakin tinggi (*knowledge worker*).

Menurut Miftah Thoha (2009 : 76), salah satu tolak ukur dari kedisiplinan adalah kehadiran dan kepulangan tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Disiplin adalah satu metode untuk memelihara keteraturan kerja dalam organisasi. Disiplin bertujuan untuk mencegah permulaan kerja yang lambat atau terlalu awalnya mengakhiri kerja yang disebabkan karena keterlambatan atau kemalasan. Disiplin dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi lebih jauh lagi, untuk meningkatkan efektifitas dan efesiensi kinerja pegawai. Menurut Sutrisno (2015 : 88), disiplin kerja sangat diperlukan untuk menunjang kelancaran segala aktifitas organisasi agar tujuan organisasi dapat dicapai secara maksimal.

Administrasi Negara menurut Sondang P. Siagian adalah keseluruhan proses kerjasama antara dua orang atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Sementara itu Pradjudi Atmosudirjo (1982 : 39), berpendapat administrasi Negara adalah fungsi bantuan penyelenggaraan dari pemerintah, artinya pemerintah (pejabat) tidak dapat menunaikan dan kewajiban tanpa administrasi Negara, dimana fungsi administrasi Negara mempunyai dua arti yakni :

1. Administrasi Negara adalah administrasi dari Negara sebagai organisasi. di Indonesia hal ini dijalankan oleh presiden sebagai pemerintah merangkap sebagai administrator Negara degan memimpin aparatur pemimpin suatu Negara.

2. Administrasi Negara adalah administrasi yang mengejar tercapainya tujuan-tujuan yang bersifat kenegaraan. Di Indonesia ini dijalankan oleh pejabat Negara yang disertai pimpinan dan tanggung jawab atas suatu kesatuan organisasi kenegaraan.

Menurut Felix A. Nigro dan L. loyd G. Nigro (dalam Pasalong, 2008 : 8), mendefinisikan administrasi Negara sebagai berikut :

1. Suatu kerjasama kelompok dalam lingkungan pemerintahan.
2. Meliputi tiga cabang pemerintah : eksekutif, legislative dan serta hubungan diantara mereka.
3. Mempunyai peranan penting dalam proses perumusan kebijakan pemerintah dan kerennanya merupakan sebagian dari proses politik.
4. Sangat erat berkaitan dengan berbagai macam kelompok swasta dan perorangan dalam penyajian pelayanan kepada masyarakat

Menurut Max Weber (dalam Kencana 2006 : 53), organisasi itu tetap merupakan sebagai satu lingkaran masyarakat yang harus membiasakan dirinya untuk patuh kepada perintah-perintah pemimpinnya, di mana masing-masing mempunyai perhatian pribadi secara berkesinambungan dalam pengaturan kebijaksanaan, sebagai partisipasi mereka bersama dan hasil yang bermanfaat, dapat dilakukan pembagian pelatihan kerja dan fungsi (tugas) mereka masing-masing.

Pendapat lain mengenai organisasi disampaikan oleh Luther Gilick (dalam Kencana, 2006 : 52) dimana menurutnya organisasi adalah sebagai satu alat salig berhubungan satu-satuan kerja yang memberikan mereka kepada orang-orang yang ditempatkan dalam struktur kewenangan. Jadi dengan demikian

pekerjaan dapat dikoordinasikan oleh perintah atasan kepada para bawahan yang menjangkau dari puncak hingga ke dasar dari seluruh badan usaha. Prinsip-prinsip organisasi yang dikemukakan Gulick adalah sebagai berikut :

1. Penempatan secara tepatorang-orang pada stuktur organisasi.
2. Pengakuan terhadap orang yang berada pada posisi puncak kepemimpinan sebagai sumber dari otoritas atau wewenang.
3. Memiliki kaitan dengan satuan perintah.
4. Penggunaan staf khusus dan staf umum.
5. Pembentukan departemenisasi berdasarkan pada tujuan, proses, orang dan tempat.
6. Pendelegasian/pelimpahan dan penggunaan prinsip pengecualian.
7. Menempatkan tanggung jawab sepadan dengan wewenang.
8. Mempertimbangan cakupan pengawasan yang tepat.

Secara umum pengertian manajemen adalah pengelolaan suatu pekerjaan untuk memperoleh hasil dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan dengan cara menggerakkan orang lain untuk bekerja. Namun begitu menurut Pradjudi manajemen adalah merupakan pengendalian dan pemanfaatan dari semua factor serta sumber daya yang menurut suatu perencanaan, diperlukan untuk mencapai atau menyelesaikan suatu prapta atau tujuan kerja tertentu. Kemudian John D. Millet (dalam Kencana 2006 : 49) berpendapat bahwa manajemen adalah proses kepemimpinan dan pemberian arah terhadap pekerjaan yang terorganisasi dalam kelompok formal untuk mencapai tujuan yang dikehendaki.

Donovan dan Jackson (dalam Keban 2014 : 92) melihat manajemen sebagai suatu aktivitas yang dilaksanakan pada tingkat organisasi tertentu, sebagai serangkaian keterampilan (skills), dan

sebagai serangkaian tugas. Donovan dan Jackson (dalam Keban 2014 : 107) memberikan rincian dari tugas manajemen yakni sebagai berikut :

1. Perencanaan, yang terdiri atas (a) menciptakan kebijakan, tujuan dan standard (b) mengembangkan aturan dan prosedur, (c) mengembangkan rencana, (d) melakukan ramalan, (f) menganalisis lingkungan dan (g) mengevaluasi efektivitas proses perencanaan
2. Pengorganisasian, yaitu (a) mengambil tugas pekerjaan kepada setia orang (b) menciptakan struktur yang sesuai secara fungsional dan sosial, (c)mendelegasikan otoritas, (d) menciptakan garis otoritas dan komunikasi, (e)koordinasi semua kerjaan bawahan, (f) mengevaluasi efektifitas pengorganisasian.
3. Staffing, yaitu (a) mennetukan tipe orang yang harus dipekerjakan, (b)merekrut orang yang berprospek baik, (c) menseleksi pegawai/pekerja (d) melakukan training dan pengembangan staff, (e)melakukan penilaian kinerja, (f) melakukan evaluasi terhadap program staffing.
4. Leading, yang meliputi (a) mendorong orang untuk melakukan pekerjaannya, (b) menjaga dan memelihara semangat kerja, (c) memotivasi para staff, (e) menciptakan iklim organisasi yang kondusif, (g) melakukan evaluasi terhadap efektivitas kepemimpinan.
5. Controlling, yaitu (a) menetapkan standard, (b) menciptakan perubahan dalam mencapai tujuan, (c) mengembangkan struktur dan

proses akuntabilitas, dan (d) mengevaluasi kinerja.

Menurut Sthepan Robin (dalam Pasalong, 2007 : 176), kinerja adalah hasil evaluasi terhadap pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan dibandingkan criteria yang telah ditetapkan sebelumnya. Tangkilisan (2005 : 178), mengatakan kinerja adalah suatu keadaan yang berkaitan dengan keberhasilan organisasi dalam menjalankan misi yang dimilikinya yang dapat diukur dari produktifitas, kualitas layanan, responsivitas, responsibilitas, dan akuntabilitas.

Edy Sutrisno (2010 : 170-172), mengutip beberapa pengertian dari beberapa ahli, antara lain :

1. Lawrer dan Porter (1967) mendefinisikan kinerja sebagai kesuksesan seseorang dalam melaksanakan tugas.
2. Prawirosentono (1999) mengemukakan kinerja adalah hasil kerja yang dicapai seseorang, sekelompok orang dalam organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dala rangka mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika.
3. Minner (1990) kinerja adalah bagian seseorang diharapkan dapat berfungsi dan berperilaku sesuai dengan tugas yang telah diberikan.
4. Irrianto (2001) mendefinisikan kinerja karyawan adalah prestasi yang diperoleh seseorang dalam melakukan tugas.
5. Cormik & Tiffin ((1980), kinerja adalah kuantitas, dan waktu yang digunakan dalam menjalankan tugas, waktu kerja adalah jumlah absen, keterlambatan dan lamanya bekerja.

Edy Sutrisno (2010 : 172), menyimpulkan kinerja sebagai hasil kerja karyawan dilihat dari aspek kualitas, kuantitas, waktu kerja dan kerjasama untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan oleh organisasi.

Menurut Panggabean (2002 : 57), penilaian kinerja adalah suatu proses yang bertujuan untuk mengetahui atau memahami tingkat kinerja karyawan dibandingkan dengan tingkat kinerja karyawan lainnya atau dibandingkan dengan standar yang telah ditetapkan. Hasil penilaian kinerja tersebut memberikan banyak manfaat bagi organisasi maupun karyawan.

Menurut Mangkunegara (2009 : 9), kinerja SDM adalah prestasi kerja atau hasil kerja (output) baik kualitas maupun kuantitas yang dicapai SDM persatuan periode waktu dalam melaksanakan tugas kerjanya sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan kepadanya.

Tujuan kinerja adalah menyesuaikan harapan kinerja individual dengan tujuan organisasi. Kesesuaian antara upaya pencapaian tujuan individu dengan tujuan organisasi akan mampu mewujudkan kinerja yang baik. Menurut Mangkunegara (2009:22) dalam rangka peningkatan kinerja, paling tidak terdapat beberapa langkah yang dapat dilakukan sebagai berikut :

1. Mengetahui adanya kekurangan dalam kinerja.
2. Mengenai kekurangan dan tingkat keseriusan.
3. Mengidentifikasi hal-hal yang mungkin menjadi penyebab kekurangan, baik yang berhubungan dengan sistem maupun yang berhubungan dengan pegawai itu sendiri.
4. Mengembangkan rencana tindakan untuk menanggulangi penyebab kekurangan tersebut.

Menurut Wibowo (2007 : 4), kinerja adalah implementasi dari rencana yang telah disusun tersebut. Implementasi

kinerja dilkakukan oleh sumber daya manusia yang memiliki kemampuan, kompetensi, motivasi dan kepentingan. Bagaimana organisasi menghargai dan memperlakukan sumber daya manusia akan mempengaruhi sikap dan prilakunya dalam menjalankan kinerja. Kinerja dari karyawan akan berdampak langsung kepada kemajuan atau kemunduran yang diperoleh perusahaan tersebut.

Menurut Wibowo (2007:319) Pengukuran kinerja perlu dilakukan untuk mengetahui pelaksanaan kinerja terdapat deviasi dari rencana yang telah ditentukan, atau apakah kinerja dapat dilakukan sesuai jadwal waktu yang telah ditentukan, atau dapatkah hasil kerja tercapai sesuai dengan yang diharapkan. Pengukuran kinerja dapat dilakukan dengan cara :

- a. memastikan bahwa persyaratan yang diinginkan pelanggan telah terpenuhi.
- b. Mengusahakan standar kinerja untuk menciptakan perbandingan.
- c. Mengusahakan jarak bagi orang untuk memonitor tingkat kinerja.
- d. Menetapkan arti penting masalah kualitas dan menentukan apa yang menjadi prioritas.
- e. Menghindari konsekuensi dari rendahnya kualitas.
- f. Mempertimbangkan penggunaan sumber daya
- g. Mengusahakan umpan balik untuk mendorong perbaikan.

Menurut Hasibuan (2002 : 30), Sumber Daya Manusia atau *man power* disingkat SDM merupakan kemampuan yang dimiliki setiap manusia. Kemampuan adalah daya pikir yang dimiliki setiap individu yang diperoleh dari usaha (belajar dan pelatihan). Sifat dan perilaku ditentukan oleh keturunan dan lingkungan, sedangkan prestasi kerjanya dimotivasi oleh keinginan untuk memenuhi kepuasannya. Kemampuan adalah suatu usaha untuk meningkatkan

kemampuan teknis, teoritis, konseptual dan moral karyawan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan, jabatan melalui pendidikan dan latihan. Sedangkan latihan bertujuan untuk meningkatkan keterampilan teknis pelaksanaan pekerjaan karyawan.

Menurut Thoha (2011 : 23), kemampuan merupakan salah satu unsure dalam kematangan berkaitan dengan pengetahuan atau keterampilan yang dapat diperoleh dari pendidikan, pelatihan dan suatu pengalaman. Menurut Robbins (2006 : 52) kemampuan kerja adalah kapasitas individu untuk melaksanakan berbagai tugas dalam pekerjaan tertentu. Dimana kemampuan individu pada hakikatnya tersusun dari dua faktor yaitu kemampuan intelektual dan kemampuan fisik. Kemampuan intelektual ada kemampuan untuk menjalankan kegiatan mental misalnya berfikir, menganalisis dan memahami. Kemampuan intelektual yang bagus dimiliki oleh pegawai diharapkan dapat meningkatkan kinerja organisasi. dengan kemampuan intelektual yang tinggi juga secara tidak langsung akan berpengaruh terhadap kemajuan organisasi. kemampuan fisik adalah kemampuan yang diperlukan untuk melakukan tugas-tugas yang menuntut stamina, kecekatan, kekuatan dan keterampilan.

Disiplin kerja merupakan alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku (Sutrisno, 2009 : 97).

Menurut Singodimedjo (dalam Sutrisno, 2009 : 86), disiplin adalah suatu sikap kesediaan dan kerelaan seseorang mematuhi dan mentaati norma-norma peraturan yang berlaku disekitarnya. Kemudian Singodimedjo juga berpendapat terdapat beberapa faktor

yang mempengaruhi timbulnya. Menurut Terry (dalam Sutrisno, 2009 : 87), disiplin merupakan alat penggerak karyawan, agar tiap pekerjaan dapat berjalan lancar, maka harus diusahakan agar ada disiplin yang baik.

MOTODE PENELITIAN

Desain yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kuantitatif. Deskriptif adalah proses pemecahan masalah yang diselidiki dengan melukiskan keadaan subjek dan objek penelitian pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang tampak atau bagaimana adanya. Pada umumnya penelitian deskriptif merupakan penelitian yang non hipotesis sehingga dalam rangka penelitiannya bahkan tidak perlu merumuskan hipotesisnya. Metode penelitian deskriptif adalah metode yang digunakan untuk dapat menggambarkan keseluruhan objek penelitian secara akurat. Menurut Sugiyono (2009 : 8), kuantitatif adalah penelitian berdasarkan pada data yang dapat dihitung untuk menghasilkan panaksiran yang kokoh dengan menggunakan rumus matematis.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Untuk menjawab masalah penelitian ini yakni apa saja yang menjadi faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja aparatur sipil negara pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kuantan Singingi dan sesuai dengan metodologi yang digunakan dalam penelitian ini yang juga bertujuan untuk mengetahui apa saja yang faktor yang mempengaruhi kinerja. Untuk itu perlu penulis uraikan terlebih dahulu hal-hal yang mempengaruhi kinerja :

A. Kemampuan Kerja

Kemampuan merupakan salah satu unsur dalam kematangan berkaitan dengan pengetahuan atau keterampilan yang dapat diperoleh dari pendidikan, pelatihan dan suatu pengalaman (Mifta

Thoha, 2011 : 25). Pendapat lain mengatakan kemampuan kerja merujuk pada suatu fitur yang kompleks dan tingkat mencerminkan interaksi antara volume kedua kegiatan fisik atara mental

dan kemampuan fungsional pekerja, kesehatan mereka dan penilaian subjektif dari sttaus mereka dalam kondisi organisasi dan sosial yang diberikan.

Tabel 1 : Rekapitulasi Kemampuan Kerja

No	Indikator	Kategori					Jumlah	Rata-Rata
		SS	S	RR	TS	TSS		
1.	Mampu melakukan dan menyelesaikan pekerjaan dengan tepat dan cepat.	1	30	2	0	0	33	3,97
2.	Mampu bekerja sendiri dan menggunakan potensi diri.	4	26	2	1	0	33	3,94
3.	Penempatan sesuai dengan latarbelakang pendidikan	2	30	1	0	0	33	4,02
Jumlah		7	86	5	1	0	99	3,98
Jumlah Responden		2	28	2	1	0	33	
Bobot		10	116	6	2	0	128	
Persentase (%)		6	86	5	3	0	100	

Sumber : Data Olahan, 2019

Berdasarkan tabel di atas dapat disimpulkan bahwa Aparatur Sipil Negara pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa telah memiliki kemampuan kerja . Meskipun masih terdapat beberapa tanggapan responden yang menilai Aparatur Sipil negara masih memiliki kemampuan kerja yang belum maksimal untuk menghasilkan kinerja yang optimal.

B. Motivasi Kerja

Motivasi adalah salah satu factor yang mempengaruhi prilaku manusia dan

kinerja. Munandar (2001 : 12), berpendapat motivasi adalah suatu proses dimana kebutuhan-kebutuhan mendorong seseorang melakukan serangkaian kegiatan yang mengarah ketercapainya tujuan tertentu. Selain itu steers dan Porter (dalam Miftahun & Sugiyanto 2010) menyatakan motivasi kerja adalah suatu usaha dapat menimbulkan suatu prilaku, mengarahkan prilaku dan memelihara atau mempertahankan prilaku yang sesuai dengan lingkungan kerja dan organisasi.

Tabel 2 : Rekapitulasi Motivasi Kerja

No	Indikator	Kategori					Jumlah	Rata-Rata
		SS	S	RR	TS	TSS		
1.	Penghargaan atas prestasi yang raih.	3	21	7	2	0	33	3,77
2.	Sarana kerja sangat membantu menyelesaikan pekerjaan.	10	21	3	1	0	33	4,14
3.	Upah/gaji yang sesuai dengan pekerjaan.	0	13	12	8	0	33	3,14

Jumlah	17	83	28	12	0	99	3,74
Jumlah Responden	4	21	7	3	0	35	
Bobot	20	84	21	6	0	131	
Persentase (%)	11	60	20	9	0	100	

Sumber : Data Olahan 2019

Berdasarkan table di atas dapat penulis simpulkan bahwa tingkat motivasi kerja aparatur sipil Negara dikategorikan baik, meskipun terdapat masih terdapat penilaian yang belum memuaskan terhadap kinerja yang diberikan Aparatur Sipil Negara Dinas Sosial pemberdayaan masyarakat dan desa dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

C. Lingkungan Kerja

Menurut Netisemito (dalam Nuranini, 2013 : 97) lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang berada

disekitar karyawan/pegawai dan dapat mempengaruhi dalam menjalankan tugas yang diembankan kepadanya. Disamping itu Isyandi (2004:134) berpendapat lingkungan kerja adalah sesuatu yang da dilingkungan para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas seperti, temperature, kelembapan, ventilasi, penerangan, kegaduhan, kebersihan tempat kerja, dan memadai tidaknya alat-alat perlengkapan kerja.

Tabel 3 : Rekapitulasi Lingkungan Kerja

No	Indikator	Kategori					Jumlah	Rata-Rata
		SS	S	RR	TS	TSS		
1.	Kenyaman dengan kondisi lingkungan kerja	2	21	9	1	0	33	3,74
2.	Perasaan aman saat berada di kantor.	1	12	12	8	0	33	3,22
3.	Terjalin komunikasi yang baik diantara rekan kerja/atasan/bawahan di kantor.	9	23	1	0	0	33	4,22
Jumlah		15	86	29	10	0	140	3,75
Jumlah Responden		4	19	7	3	0	33	
Bobot		20	84	21	6	0	131	
Persentase (%)		11	60	20	9	0	100	

Sumber : data olahan 2019

Berdasarkan rekapitulasi tabel di atas maka dapatlah penulis simpulkan bahwa Lingkungan Kerja pegawai Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan desa memiliki pengaruh yang baik terhadap kinerja para Aparatur Sipil Negara. Hal ini terlihat dari hasil rekapitulasi kuesioner yang telah di sebarakan kepada seluruh Aparatur Sipil Negara yang ada pada dinas Sosial pemberdayaan mayarakat dan desa.

D. Disiplin Kerja

Disiplin Kerja adalah sebagai suatu sikap menghargai, menghormati, patuh terhadap peraturan-peraturan yang berlaku baik tertulis maupun yang tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya (Sastrihadiwiryo 2003: 291). Pendapat lain mengatakan kedisiplinan merupakan fungsi operatif MSDM yang

terpenting, karena semakin baik disiplin pegawai/karyawan maka prestasi kerja yang dapat di capai (Rivai 2009:824).

Tabel 4 : Rekapitulasi Disiplin Kerja

No	Indikator	Kategori					Jumlah	Rata-Rata
		SS	S	RR	TS	TSS		
1.	Bekerja Sesuai Denga Peraturan Yang Telah Ditetapkan Di Kantor.	12	20	1	1	0	33	4,37
2.	Menyelesaikan pekerjaan tepat waktu	8	23	2	0	0	33	4,17
3.	Menyelesaikan/menge rjaakan semua tanggung jawab.	9	23	1	0	0	33	4,22
Jumlah		32	101	11	10	0	140	4,16
Jumlah Responen		8	23	2	2	0	33	
Bobot		40	100	6	4	0	150	
Persentase		20	70	5	5	0	100	

Sumber : Data Olahan 2019

Rekapitulasi di atas menyatakan bahwa Aparatur Sipil Negara Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa telah memiliki tingkat kedisiplinan yang baik. Hal ini tentunya akan meningkatkan Hasil Kerja Aparatur Sipil

Negara pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Berikut adalah tabel Rekapitulasi keseluruhan factor-faktor yang mempengaruhi Kinerja Aparatur Sipil Negara pada dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Tabel 5 : Rekapitulasi Faktor-Faktor yang mempengaruhi Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Dinas Sosial, Pemberdayaan MAsyarakat dan Desa.

No	Indikator	Kategori					Jumlah	Rata-Rata
		SS	S	RR	TS	TSS		
1.	Kemampuan Kerja	2	28	2	1	0	33	3,98
Persentase (%)		6	86	5	3	0	100	
Total Bobot		10	120	6	2	0	130	
2.	Motivasi Kerja	4	19	7	3	0	33	3,74
Persentase (%)		11	60	20	9	0	100	
Total Bobot		20	84	21	6	0	140	
3.	Lingkungan Kerja	4	19	7	3	0	33	3,75
Persentase (%)		11	60	20	9	0	100	
Total Bobot		20	84	21	6	0	131	
4.	Disiplin Kerja	8	23	2	2	0	33	4,16
Persentase (%)		20	70	5	5	0	100	
Total Bobot		40	100	6	4	0	150	
Jumlah		31	122	20	11	0	184	3,95
Jumlah Responden		6	21	4	2	0	33	
Bobot		30	92	12	4	0	138	
Persentase (%)		17	66	11	6	0	100	

Sumber : Data Olahan 2019

Berdasarkan tabel hasil rekapitulasi mengenai faktor-faktor yang

mempengaruhi Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Dinas Sosial, Pemberdayaan

Masyarakat dan Desa maka dapat diurai sebagai berikut :

1. Aparatur Sipil Negara telah memiliki kemampuan Kerja yang baik seperti dapat melakukan pekerjaan dengan tepat dan cepat, telah mampu bekerja sendiri dan memaksimalkan potensi diri, serta telah ditempatkan pada bidang yang sesuai dengan kompetensi. Hal ini tentu bertujuan untuk menghasilkan Kinerja yang baik.
2. Aparatur Sipil Negara telah memiliki Motivasi Kerja yang dipengaruhi oleh penghargaan atas prestasi kerja, terdapatnya sarana prasarana yang menunjang kinerja Aparatur Sipil Negara.
3. Lingkungan Kerja yang dipengaruhi rasa aman, terjalinnya komunikasi yang baik antara aparatur sipil negara juga akan menunjang hasil kerja yang maksimal.
4. Disiplin Kerja aparatur sipil negara pada dinas sosial pemberdayaan masyarakat dan desa sangat mempengaruhi hasil kerja.

KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil analisis, penulis dapat menyimpulkan bahwa aparatur sipil Negara yang memiliki kemampuan kerja, dan ditempatkan sesuai kompetensi yang dimilikinya dapat memaksimalkan hasil kerja dengan baik, tentunya didukung oleh motivasi kerja yang baik pula. Selain itu dengan adanya motivasi kerja yang baik aparatur sipil Negara harus juga memiliki lingkungan kerja yang nyaman, aman sehingga ASN bias bekerja secara optimal. Semua itu tentunya juga tidak terlepas dari disiplin kerja yang baik , hingga pada akhirnya

akan menghasilkan kinerja yang maksimal.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, S, 2006, *Prosedur Penelitian, Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta : Rineka Cipta.
- H. A.W. Widjaja. 2006. *Pembangunan Kinerja dan Masalah Kepemimpinannya*. Jakarta : Rajawali.
- Hasibuan, SP. Melayu. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Hariato, 2004. *Pengaruh motivasi berprestasi, kondisi dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. Aksaea Solopos Surakarta*. Jurnal Emperika Vol IV-VII No. 36.
- Kartono, Kartini. 2001. *Lingkungan Kerja*. Jakarta : CV Raka Wali.
- Mangkunegara, Anwar Prabu, *MANajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, Bandung : PT. Remaja Rosdakarya.
- Sutrisno, Edi. 2015, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta.
- Siagian, Sondang. 1999, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Winardi, 2004. *Motivasi dan Pemotivasiandalam Manajemen*, Jakarta : PT Raja Grafindo Persada.