

NASKAH PUBLIKASI

ANALISIS KINERJA SUMBER DAYA MANUSIA DI KANTOR

KECAMATAN KASIHAN PADA TAHUN 2016

Alfi Nurhakim

Mahasiswa Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas

Muhammadiyah Yogyakarta, Indonesia

Alfi.nurhakim.2014@fisipol.umy.ac.id

NASKAH PUBLIKASI

**ANALISIS KINERJA SUMBER DAYA MANUSIA DI KANTOR
KECAMATAN KASIHAN PADA TAHUN 2016**

Disusun Oleh :

Alfi Nurhakim

20140520220

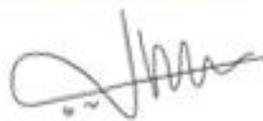
Telah disetujui dan di sahkan pada :

Hari Tanggal : Sabtu, 3 Maret 2018

Tempat : 11.00 WIB

Pukul : 10.00 – 11.00 WIB

Dosen Pembimbing



Awang Darumurti, S.IP., M.Si.

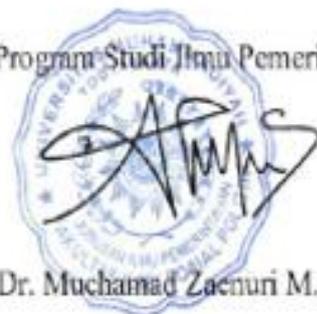
Mengetahui,

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Ketua Program Studi Ilmu Pemerintahan



Dr. Titin Purwaningsih S.IP., M.Si



Dr. Muchamad Zaenuri M.Si

ANALISIS KINERJA SUMBER DAYA MANUSIA DI KANTOR KECAMATAN
KASIHAN PADA TAHUN 2016

Alfi Nurhakim

Mahasiswa Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas
Muhammadiyah Yogyakarta, Indonesia

Alfi.nurhakim.2014@fisipol.umy.ac.id

Abstrak

Manajemen SDM menjadikan pegawai sebagai aset yang sangat berharga bagi sebuah organisasi tidak terkecuali di instansi pemerintahan. Permasalahan kinerja Aparatur sipil negara menjadi suatu hal yang perlu untuk diperhatikan, sehingga diperlukan suatu upaya strategis untuk meningkatkan kompetensi sumber daya manusia agar bisa bekerja dengan optimal. Aparatur pemerintahan yang mempunyai kualitas tentunya akan mempercepat tercapainya tujuan organisasi akan tetapi apabila pegawai yang dimiliki tidak mempunyai kualitas tentunya memberikan dampak yang buruk bagi tempat kerjanya. Berbagai upaya terus dilakukan oleh setiap institusi entah melalui program diklat maupun non diklat sehingga menciptakan Sumber Daya Manusia yang andal, kompetitif dan mempunyai *skill* di berbagai bidang.

Metode yang digunakan pada penelitian ini adalah deskriptif-kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara dan dokumentasi. Adapun unit analisa data pada penelitian ini adalah Kantor Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul.

Berdasarkan hasil penelitian yang sudah dilakukan menunjukkan bahwa kinerja pegawai di Kantor Kecamatan Kasihan pada tahun 2016 mengalami peningkatan dari pada tahun 2015. Kinerja pegawai yang terus meningkat disebabkan karena adanya sebuah sistem baru yang diterapkan oleh Kantor Kecamatan Kasihan yaitu dengan tetap memberikan pelayanan yang dibutuhkan masyarakat pada hari Sabtu sehingga upaya ini berhasil meningkatkan kinerja pegawai dan adanya absensi menggunakan *fingerprint* juga memberikan dampak yang positif bagi pegawai dikarenakan adanya sanksi yang berlaku bagi setiap pegawai yang tidak disiplin dengan memberikan sanksi berupa pemotongan tunjangan kinerja.

Adapun rekomendasi dari penelitian ini adalah pegawai di Kantor Kecamatan Kasihan harus diberikan pelatihan penggunaan teknologi informasi untuk meningkatkan produktivitas kerja pegawai. Adanya penambahan hari kerja harus dijadikan sebuah momentum untuk menciptakan pemerintahan yang melayani, bersih dan anti KKN.

Kata kunci: Sumber Daya Manusia, Pegawai, Penilaian Kinerja

Abstract

Human resource management makes employees as a valuable asset to an organization not least in government agencies. Performance problems State civil apparatus becomes a matter that needs to be considered, so it takes a strategic effort to improve the competence of human resources in order to work optimally. Government apparatus that has the quality of course will accelerate the achievement of organizational goals, but if the employee has no quality of course give a bad impact for the workplace. Various efforts continue to be done by every institution whether through training and non-training programs so as to create a reliable, competitive and skilled Human Resources in various fields.

The method used in this research is descriptive-qualitative. Data collection techniques used are observation, interview and documentation. The data analysis unit in this research is Kasihan District Office of Bantul Regency.

Based on the results of research that has been done shows that the performance of employees in Kasihan District Office in 2016 has increased from the year 2015. Performance of employees who continue to increase due to a new system implemented by Kasihan District Office is to provide services needed by the community at on Saturday so that this effort managed to improve the performance of employees and the absence of using fingerprint also give a positive impact for employees due to the sanctions that apply to every employee who is not disciplined by giving sanctions in the form of cut performance allowances.

The recommendation of this research is the employees in Kasihan District Office should be given training on the use of information technology to improve work productivity of employees. The addition of working days should be a momentum to create a government that serves, clean and not KKN.

Keywords: Human Resources, Employee, Performance Assessment

Pendahuluan

Latar Belakang Masalah

Indonesia adalah negara dengan berbagai ras dan ragam budaya yang berbeda-beda yang dalam hal ini memiliki perilaku (behavior) bervariasi sehingga manajemen sumber daya manusia (MSDM) harus menekankan bahwa kelompok tenaga kerja dengan karakteristik yang bervariasi harus di tata dan diperlakukan sama dan adil. Juga praktisi sumber daya manusia harus mengembangkan program pelatihan sehingga semua tenaga kerja dengan latar belakang yang bervariasi dapat melakukan pekerjaannya dengan baik serta perlu diperhatikan pada saat perekrutan, penempatan, dan promosi tenaga kerja tanpa melihat latar belakang ras dan sebagainya sebagai pedoman keputusan.

Dwiyanto dalam Satriya, dkk (2013:167) menyatakan banyak daerah yang mengakui perlunya meningkatkan kemampuan sumber daya aparturnya untuk meningkatkan kinerja. Belum optimalnya kinerja aparatur pemerintahan Kecamatan dalam memberikan pelayanan publik mengakibatkan masyarakat merasa belum puas terhadap kinerja pemerintah. Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul menjadi salah satu Kecamatan dengan kinerja yang kurang baik pada tahun 2015, Kecamatan Kasihan menempati urutan tiga terendah dari 17 Kecamatan di Kabupaten Bantul. Ketiga Kecamatan tersebut yaitu, Kecamatan Bantul, Kecamatan Kasihan dan Kecamatan Sanden (Radarjogja, 2016). Buruknya kinerja Kecamatan Kasihan bisa disebabkan oleh sumber daya manusia atau aparatur yang dimiliki karena belum optimalnya kinerja dari setiap pegawainya.

Hal yang tidak kalah penting untuk mendukung keberhasilan tujuan yang hendak dicapai baik berbentuk program atau kegiatan adalah terkait pengelolaan sumber daya manusia yang tersedia. Sumber daya manusia menjadi komponen penting yang turut menyumbang berhasil tidaknya program atau kegiatan tersebut dilaksanakan. Pengelolaan sumber daya dalam hal ini dikaitkan dengan keberadaan manusia yang bertugas untuk menjalankan maupun mengelola sistem pemerintahan. Dengan demikian, manajemen sumber daya manusia merupakan hal yang memiliki peran dalam meningkatkan mutu pegawai. Dalam memanajemen mutu pegawai memerlukan banyak pertimbangan khusus yang harus diperhatikan. Tanpa disadari seiring dengan perkembangan zaman, maka perlunya untuk memberikan terobosan baru terkait mekanisme penyelenggara pelayanan publik yang semakin perlu untuk diprioritaskan.

Meningkatkan kinerja sumber daya manusia di kantor Kecamatan diperlukan sebuah upaya, upaya tersebut yaitu dilakukan dengan pengembangan sumber daya manusia. Manusia merupakan sumber daya pembangunan yang paling utama di antara sumber daya yang lainnya sehingga diperlukan pengembangan terus menerus untuk meningkatkan kemampuan sehingga bisa menjadi pelaksana dan penggerak pembangunan (Kartasmita dalam Satriya, dkk, 2013:167).

Berdasarkan uraian diatas maka, kajian tentang analisis kinerja sumber daya manusia ini penting dilakukan dikarenakan mengembangkan potensi manusia saat ini dianggap sebagai salah satu investasi yang paling berharga bagi setiap organisasi terutama di sektor pemerintah. Melakukan pengembangan sumber daya manusia sama halnya dengan membuat manusia sebagai sumber yang bisa di manfaatkan

secara bijak untuk mencapai tujuan bersama dalam organisasi maupun bisa menjadikan manusia itu memiliki nilai lebih bagi dirinya sendiri karena proses pengembangan SDM bisa meningkatkan pengetahuan, *skill* dan tanggung jawab bagi seseorang yang tentunya akan sangat berguna bagi dirinya dan tempat bekerjanya.

Kerangka Teori

Menurut Snelbecker dalam Moleong (2017: 57) teori merupakan seperangkat proposisi yang berinteraksi sintaksi (yaitu yang mengikuti aturan tertentu yang dapat dihubungkan secara logis dengan data atas dasar untuk dapat diamati) dan berfungsi sebagai wahana untuk menjelaskan fenomena yang diamati. Sedangkan menurut Sugiyono (2016: 213) teori bagi peneliti kualitatif berfungsi sebagai bekal agar bisa memahami konteks sosial secara lebih dalam dan luas.

Berdasarkan pengertian teori di atas maka pada penelitian ini akan menggunakan teori sebagai berikut:

Manajemen Sumber Daya Manusia

Werther dan Davis dalam Sutrisno (2011: 4) menyatakan sumber daya manusia merupakan pegawai yang siap, mampu dan siaga dalam mencapai tujuan-tujuan organisasi. Artinya sumber daya manusia adalah salah satu kekuatan yang berasal dari manusia yang harus bisa didayagunakan oleh organisasi untuk mencapai tujuan organisasi. Sedangkan manajemen sumber daya manusia adalah kegiatan perencanaan, pengadaan, pengembangan, pemeliharaan, serta penggunaan SDM untuk mencapai tujuan baik secara individu maupun organisasi (Sutrisno, 2011: 6)

Sedangkan untuk pengertian manajemen aparatur pemerintahan bisa diartikan sebagai manajemen sumber daya manusia di bidang organisasi publik yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan terhadap masyarakat. Manajemen sumber daya manusia mempunyai tugas untuk mengelola unsur manusia secara baik agar diperoleh pegawai yang puas akan pekerjaannya. Menurut Umar dalam Sutrisno (2011: 7) ada tiga fungsi dalam manajemen sumber daya manusia yaitu sebagai berikut:

1. Fungsi manajerial, fungsi ini yaitu sebagai berikut: perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian.
2. Fungsi Operasional, fungsi ini yaitu sebagai berikut: Pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja.
3. Fungsi kedudukan manajemen sumber daya manusia dalam pencapaian tujuan organisasi secara terpadu.

Kinerja

Kinerja merupakan sebuah tingkatan pencapaian hasil atas pelaksanaan tugas tertentu (Simajuntak dalam Widodo, 2015: 131). Sedangkan menurut Foster dan Seeker dalam Widodo (2015: 131) mengatakan kinerja merupakan hasil dari capaian seseorang menurut ukuran yang berlaku untuk sebuah pekerjaan. Jadi kinerja adalah sebuah capaian lebih dari sebuah hasil yang diperoleh atas tugas yang telah dikerjakan. Mangkunagara (2002: 22) juga menyatakan Kinerja adalah hasil

kerja baik secara kualitas maupun kuantitas yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas sesuai tanggung jawab yang diberikan

Lebih lanjut Mathis dan Jackson (2006:65) menyatakan bahwa kinerja pada dasarnya adalah apa yang dilakukan atau tidak dilakukan pegawai. Manajemen kinerja adalah keseluruhan kegiatan yang dilakukan untuk meningkatkan kinerja perusahaan atau organisasi, termasuk kinerja masing-masing individu dan kelompok kerja di perusahaan tersebut.

Dari beberapa pengertian tersebut maka kinerja bisa dikatakan sebagai capaian hasil dari sebuah pekerjaan yang dilakukan pada periode waktu tertentu yang biasanya di nilai dengan elemen-elemen tertentu seperti kualitas, kuantitas kedisiplinan dan kerja sama.

Evaluasi Kinerja

Istilah Evaluasi dapat disamakan dengan penaksiran (*appraisal*), pemberian angka (*rating*) dan penilaian (*assessment*). Evaluasi kinerja Sumber Daya Manusia (SDM) sangat penting untuk menilai akuntabilitas seorang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya dan perilaku dalam memberikan pelayanan kepada publik. Akuntabilitas bukan sekedar kemampuan menunjukkan bagaimana pekerjaan dilakukan, akan tetapi meliputi apakah pekerjaan tersebut dilaksanakan secara ekonomis, efektif, dan efisien. (Zaenuri, 2016)

Pengertian di atas menjelaskan bahwa evaluasi merupakan hasil kebijakan di mana pada kenyataannya mempunyai nilai dari hasil tujuan atau sasaran kebijakan. Bagian akhir dari suatu proses kerja adalah evaluasi kinerja. Evaluasi kinerja membantu pimpinan untuk mengambil keputusan dalam suatu kebijakan,

nilai yang dihasilkan dari evaluasi membuat suatu kebijakan bermanfaat bagi pelayanan publik. (Zaenuri, 2016)

Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan jenis pendekatan deskriptif kualitatif. Moleong (2017:6) penelitian kualitatif merupakan penelitian yang menghasilkan prosedur analisis yang tidak menggunakan prosedur analisis statistik ataupun cara kuantifikasi lainnya. Penelitian ini secara jelas mengatakan usaha kuantitatif tidak diperlukan dalam penelitian kualitatif pada Penelitian ini didasarkan sebagai sebuah upaya untuk membangun pandangan mereka yang diteliti dengan rinci, dibentuk dengan kata-kata, gambaran holistik dan rumit. Metode pengumpulan data yaitu dengan teknik wawancara, dokumentasi dan observasi yang dilakukan untuk memperoleh data-data yang valid dan bisa dipertanggungjawabkan.

Pembahasan

Pada penelitian ini indikator yang digunakan untuk mengukur kinerja pegawai menggunakan teori dari Dessler yaitu ada lima indikator, pertama; prestasi pekerjaan. kedua; kuantitas pekerja. Ketiga; kepemimpinan. Keempat; kedisiplinan. Kelima; komunikasi.

1. Prestasi pekerjaan

Pegawai yang ada di Kantor Kecamatan Kasihan pada tahun 2016 berjumlah 33 orang. Banyaknya jumlah pegawai bukan tanpa alasan yakni dengan maksud untuk meningkatkan pelayanan yang dilakukan kepada masyarakat, karena pada dasarnya jumlah pegawai yang banyak akan mampu menyelesaikan tugas yang ada menjadi lebih cepat.

Penilaian kinerja terutama untuk melihat prestasi pekerjaan salah satu poin yang bisa digunakan yaitu melihat akurasi pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai. Kantor Kecamatan Kasihan pada tahun 2016 memiliki jumlah pegawai sebanyak 33 orang. Jumlah tersebut akan sangat mampu menyelesaikan seluruh pekerjaan apabila setiap pegawai memiliki tingkat akurasi yang tinggi dalam bekerja. Sebagaimana yang diungkapkan oleh Ibu Sri selaku Kasubag Umum dan Kepegawaian Kantor Kecamatan Kasihan sebagai berikut:

“....untuk akurasi pekerjaan pegawai di sini cukup baik, ya bisa menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan kemampuannya mas”.
(wawancara dengan Ibu Sri selaku Kasubag Umum dan Kepegawaian pada 16 November 2017)

Pendapat di atas juga sesuai dengan pendapat yang di ungkapkan oleh Sekretaris Kecamatan Kasihan Bapak Suparmadi sebagai berikut:

“....akurasi pekerjaan pegawai di sini baik, setiap pegawai yang diberikan tugas mampu menyelesaikannya sesuai standar yang diinginkan.” **(wawancara dengan Bapak Suparmadi selaku Sekretaris Kecamatan Kasihan pada 17 November 2017)**

Berdasarkan hasil dari wawancara di atas maka bisa disimpulkan bahwa untuk akurasi pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai Kantor Kecamatan Kasihan sudah baik, di mana pegawai sudah mampu menyelesaikan pekerjaan yang diberikan kepadanya sebagai tanggung jawab untuk diselesaikan mampu dilakukan dengan tingkat akurasi yang baik. Artinya pegawai mampu dan tahu betul apa yang dia kerjakan sesuai dengan standar yang telah ditentukan untuk bisa menyelesaikan pekerjaannya.

2. Kuantitas pekerjaan

Menilai volume keluaran pegawai di Kantor Kecamatan Kasihan peneliti akan menggunakan analisa pada dokumen Perjanjian Kinerja Pegawai Kantor Kecamatan Kasihan pada tahun 2016. Mengapa analisa menggunakan dokumen perjanjian kinerja karena berdasarkan dokumen perjanjian kinerja tersebut kita bisa melihat target-target yang dibuat pada masa kerja tahun 2016 itu bisa tercapai atau tidak dan juga melalui perjanjian kinerja kita bisa melihat anggaran yang dibutuhkan untuk menjalankan program-program yang telah di buat. Berikut ini akan dipaparkan lebih lanjut tentang perjanjian kinerja antara pihak-pihak yang membuat perjanjian beserta dengan sasaran kegiatan, indikator kinerja kegiatan dan target yang terdapat dalam perjanjian kinerja pada tahun 2016.

Berdasarkan dokumen perjanjian kinerja pegawai Kantor Kecamatan Kasihan, ada target-target yang harus di capai oleh setiap pegawai sehingga melalui target-target tersebut bisa dinilai kinerja dari pegawai tersebut. Tetapi tidak hanya melalui target saja seperti yang dikatakan oleh bapak Suparmadi selaku Sekretaris Kecamatan Kasihan yang mengatakan:

“Setiap pegawai nantinya akan di nilai kinerjanya melalui dokumen perjanjian kinerja yang telah di buat dan akan dinilai oleh atasan. Misalnya saya akan menilai kasubag umum dan kepegawaian karena saya atasan mereka, tetapi untuk menilai kinerja bisa juga dengan melihat serapan anggarannya”. **(wawancara dengan bapak Suparmadi selaku Sekretaris Kecamatan Kasihan pada 17 November 2017)**

Pada tahun 2016 Kantor Kecamatan Kasihan mendapat alokasi anggaran yang bersumber dari APBD Kabupaten Bantul sebesar Rp. 602.015.400 dan

terhitung dari tanggal 31 Desember 2016 Kantor Kecamatan Kasihan berhasil merealisasikan anggaran sebesar Rp. 507.015.932 (84,22 %). Artinya serapan anggaran Kantor Kecamatan Kasihan pada tahun 2016 cukup baik dengan 84,22 %. Pencapaian target kinerja setiap pegawai juga baik.

“....target kinerja pegawai yang ada di dokumen perjanjian kinerja pada akhir tahun nilainya cukup bagus, tetapi ada beberapa program yang kurang memuaskan dikarenakan adanya perintah dari bupati untuk melakukan penghematan anggaran seperti program musrenbang”.
(wawancara dengan Bapak Suparmadi selaku Sekretaris Kecamatan Kasihan pada 17 November 2017)

3. Kepemimpinan

Kepemimpinan menjadi faktor yang menentukan dalam meningkatkan kinerja bawahannya. Kepemimpinan bisa membuat bawahan menjadi giat bekerja, disiplin bahkan bisa membuat bawahan menjadi malas-malasan dalam bekerja. Pengaruh yang demikian sebisa mungkin harus dimanfaatkan oleh atasan maupun bawahan untuk meningkatkan performa dalam bekerja.

Pemimpin yang baik tentunya harus mendengarkan setiap masukan yang di berikan kepadanya. Pemimpin atau atasan harus bisa memberikan saran kepada bawahannya dalam mengerjakan suatu pekerjaan tertentu. Sedangkan bawahan bisa juga memberikan saran kepada pimpinan dalam mengambil kebijakan tertentu. Apabila rangkaian kegiatan dilaksanakan maka sangat dimungkinkan terjadinya hubungan antara atasan dan bawahan yang sangat menguntungkan dalam menciptakan iklim pekerjaan.

Kegiatan seperti di atas sudah diterapkan di Kantor Kecamatan Kasihan, hal ini sesuai dengan yang di ungkapkan oleh ibu Sri selaku Kasubag Umum dan Kepegawaian sebagai berikut:

“jadi kita di sini mas, sering memberikan masukan baik kepada atasan maupun bawahan contohnya pada saat rapat internal”
(wawancara dengan Ibu Sri selaku Kasubag Umum dan Kepegawaian pada 16 November 2017)

Pernyataan di atas sesuai juga dengan perkataan Bapak Suparmadi selaku Sekretaris Kecamatan Kasihan sebagai berikut:

“ya, saran kepada bawahan sering kita sampaikan dalam apel pagi setiap hari Senin – Kamis. Sebelum para pegawai menjalankan aktivitasnya”. **(wawancara dengan Bapak Suparmadi selaku Sekretaris Kecamatan Kasihan pada 17 November 2017)**

Berdasarkan beberapa pernyataan di atas, kepemimpinan di Kantor Kecamatan Kasihan bisa dikatakan adanya proses pemberian saran dalam bidang pekerjaan. Proses tersebut sangat berarti sebagai bentuk meningkatkan performa dalam menjalankan pekerjaan dan target-target yang telah ditetapkan untuk dicapai sehingga bisa meningkatkan performa kerja pegawai.

4. Kedisiplinan

Disiplin dalam bekerja bisa menjadi faktor yang sangat menentukan dalam menyelesaikan pekerjaan, sehingga pekerjaan tersebut bisa diselesaikan dalam jangka waktu yang telah di tetapkan. Kedisiplinan juga menjadi tolak ukur untuk menilai perilaku seseorang dalam suatu pekerjaan, entah itu jumlah kehadiran, waktu dan lainnya. Kedisiplinan pegawai Kantor Kecamatan Kasihan sendiri bisa dikatakan baik, hal ini disebabkan dengan adanya sistem baru yang

telah diterapkan oleh Kantor Kecamatan Kasihan yaitu dengan menggunakan sistem absensi *fingerprint*.

Semenjak adanya tunjangan kinerja, pegawai di Kantor Kecamatan Kasihan memiliki kehadiran yang bisa dikatakan sangat baik. Mengapa demikian dikarenakan jumlah kehadiran akan mempengaruhi besaran tunjangan kinerja yang akan diterima oleh pegawai. besaran tunjangan kinerja ini tentunya akan sangat berbeda pada setiap pegawai tergantung dengan kehadiran pegawai tersebut, hal ini Semenjak adanya tunjangan kinerja kedisiplinan pegawai juga meningkat, hal ini sesuai dengan pernyataan dari Ibu Sri selaku Kasubag Umum dan Kepegawaian sebagai berikut:

“Kehadiran pegawai untuk Kantor Kecamatan Kasihan bisa dibidang cukup baik, ini karena adanya sistem absensi *fingerprint* yang berpengaruh terhadap tunjangan kinerja pegawai”.
(wawancara dengan Ibu Sri selaku Kasubag Umum dan Kepegawaian pada 16 November 2017)

Gambar 1.1

Alat Absensi *Fingerprint*



Sumber: Kantor Kecamatan Kasihan Tahun 2017

Berdasarkan hasil wawancara bisa di simpulkan kehadiran pegawai Kantor Kecamatan Kasihan bisa di katakan baik, hal ini dikarenakan adanya sistem absensi *fingerprint* yang memberikan pengaruh terhadap tunjangan kinerja yang didapatkan oleh setiap pegawai. Artinya apabila ada pegawai dengan kedisiplinan tinggi tentu akan berbeda dengan pegawai dengan tingkat kedisiplinan rendah dalam memperoleh besaran dari tunjangan kinerja.

5. Komunikasi

Harmonisasi dalam hubungan pekerjaan bisa diciptakan dengan komunikasi. Komunikasi yang lancar antara pegawai bisa membuat peningkatan kinerja yang cukup signifikan. Komunikasi bisa diwujudkan dalam bentuk koordinasi antara bidang atau bagian yang ada di unit organisasi Kecamatan Kasihan. Komunikasi yang baik selain membuat lingkungan kerja menjadi harmonis juga bisa membuat kuantitas pekerjaan yang dapat diselesaikan semakin banyak, karena hampir mustahil terjadi kesalahan seperti menjalankan tugas dan fungsi yang sama antara bidang atau bagian yang ada.

Menilai komunikasi bisa menggunakan indikator hubungan komunikasi antara pegawai dengan pegawai. Sebagaimana yang diungkapkan oleh Ibu Sri selaku Kasubag Umum dan Kepegawaian sebagai berikut:

“hubungan antara pegawai dengan pegawai baik, tidak ada permasalahan”. (**wawancara dengan Ibu Sri selaku Kasubag Umum dan Kepegawaian pada 16 November 2017**)

Pertanyaan di atas juga diperkuat dengan ungkapan dari Sekretaris Kecamatan Kasihan sebagai berikut:

“komunikasi antara pegawai dengan pegawai berjalan lancar tidak ada hambatan serius”. (**wawancara dengan Bapak Suparmadi selaku Sekretaris Kecamatan Kasihan pada 17 November 2017**)

Berdasarkan beberapa pernyataan saat di wawancarai bisa di tarik kesimpulan bahwa untuk hubungan antara pegawai dengan pegawai yang ada di Kantor Kecamatan Kasihan bisa dikatakan sudah berjalan dengan cukup baik, tetapi untuk meningkatkan hubungan antara pegawai dengan pegawai tentunya dibutuhkan strategi khusus seperti adanya kegiatan apel pagi setiap hari Senin sampai Kamis untuk meningkatkan komunikasi antara pegawai.

Kesimpulan

Hasil penelitian ini menemukan adanya peningkatan kinerja pegawai di Kantor Kecamatan Kasihan pada tahun 2016 yaitu, kinerja pegawai di Kantor Kecamatan Kasihan berdasarkan penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti menemukan dari lima indikator yaitu, Prestasi pekerjaan, kuantitas pekerjaan, kepemimpinan, kedisiplinan dan komunikasi. Secara keseluruhan kinerja pegawai di kantor Kecamatan Kasihan mengalami peningkatan pada tahun 2016 di bandingkan dengan tahun 2015 yang pernah menempati urutan ke tiga terendah dari 17 kecamatan yang ada di kabupaten Bantul. Indikator yang paling berpengaruh di kantor Kecamatan Kasihan yaitu kedisiplinan dan komunikasi karena kedua indikator tersebut berjalan dengan baik, seperti kedisiplinan yang telah menggunakan absensi *fingerprint* yang berpengaruh terhadap tunjangan kinerja yang akan di dapat pegawai dan komunikasi yang berjalan baik dengan adanya kegiatan rapat-rapat internal maupun apel pagi yang dilakukan pada hari Senin sampai Kamis. Ketiga indikator lainnya bisa dikatakan tidak begitu baik tetapi tidak

begitu buruk juga seperti berada di katagori sedang. Tetapi untuk indikator kuantitas pekerjaan ada kelemahan di mana masih ada pegawai yang tidak bisa memanfaatkan teknologi seperti komputer untuk sebagai penunjang dalam menyelesaikan tugas dengan menggunakan teknologi. Sedangkan untuk pelayanan di kantor Kecamatan kasihan bisa dikatakan baik, dikarenakan adanya sebuah inovasi baru dari kantor Kecamatan Kasihan yaitu dengan menambah satu hari kerja yaitu hari Sabtu untuk tetap membuka kantor dan tetap melayani masyarakat.

Daftar Pustaka

- Mangkunegara, A.P. (2002). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Mathis, R.L. & J.H. Jackson. (2006). *Human Resource Management: Manajemen Sumber Daya Manusia*. Terjemahan Dian Angelia. Jakarta: Salemba Empat
- Moleong, Lexy J. (2017). *Metode Penelitian Kualitatif*, cetakan ke-36, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya Offset
- Radarjogja, (Januari 2016). *Pemkab Bantul Rilis Rapor Kinerja SKPD dan Kecamatan*. Radarjogja. Diunduh dari <https://www.radarjogja.co.id/pemkab-bantul-rilis-rapor-kinerja-skpd-dan-kecamatan/> pada 1 Oktober 2017 pukul 02:13 WIB.
- Satriya, D. B. (2013). Pengembangan Sumber Daya Aparatur Untuk Meningkatkan Kinerja (Studi di Kantor Kecamatan Lowokwaru Kota Malang). *Jurnal Administrasi Publik*, I(4), 166-174.
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian, Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Cetakan ke-23. Bandung: Alfabeta
- Sutrisno, Edy. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan ke-3. Jakarta: Kencana
- Widodo, S. E. (2015). *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Zaenuri, M. (2016). *Manajemen SDM di Pemerintahan*. Yogyakarta.