

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Pemerintahan daerah adalah suatu alat dalam sistem penyelenggaraan pemerintah. Adapun artian lain ialah sebuah organisasi juga forum yang berkegiatan di daerah khususnya di wilayah masing-masing. Selain menjalankan roda pemerintahan, tugas lain dari pemerintah daerah yaitu melaksanakan kegiatan pembangunan wilayah serta memberikan pelayanan pada masyarakatnya.

Dalam pemerintahan daerah, sumber daya manusia dibutuhkan untuk menjadi penggerak jalanya seluruh kegiatan yang ada di lingkungan pemerintahan daerah. Sumber daya manusia yang dibutuhkan tentu harus memiliki tingkat kedisiplinan tinggi dalam menjalankan tugasnya dengan baik agar terselesaikan dengan seharusnya dan sesuai yang diharapkan oleh lembaga tersebut.

Dalam dunia kerja perlu adanya penilaian terhadap kinerja pegawai di dalam suatu Lembaga baik pemerintahan ataupun perusahaan. Hal ini perlu dilakukan karena dalam lingkup kinerja pegawai harus disesuaikan dengan standar kerja dan SOP yang ada serta harus sesuai dengan tujuan dari Lembaga tersebut.

Evaluasi kinerja sangat penting dalam urusan pekerjaan karena keberhasilan lembaga tercermin pada seluruh personel yang ada di dalam lembaga tersebut. Kedisiplinan pegawai ASN menjadi syarat penting karena peran ASN di Indonesia sangatlah penting.

Sumber daya manusia sebagai salah satu sumber daya aparatur negara memerlukan tanggung jawab yang sangat tinggi, karena pegawai yang menjalankantugasnya secara disiplin dan bertanggung jawab, pemimpin dan tugas

bagi pegawai sangat diperlukan mengingat pembangunan negara.

Setiap lembaga pasti menginginkan pegawai yang handal, bertanggung jawab terhadap pekerjaannya. Seorang ASN sangat diharuskan untuk bersikap disiplin sehingga orang yang disiplin terhadap pekerjaannya mampu mendapatkan motivasi dan meningkatkan efektivitas kerja, bukti kedisiplinan dengan menaati dan mematuhi segala system yang telah diatur di lembaga tersebut. Namun setiap instansi pasti memiliki problem terhadap pegainya yang memiliki kedisiplinan rendah. Sehingga orang yang seperti itu harus dibersihkan di dalam instansi, karna penghambatan kemajuan instansi adanya orang yang bermalasan dan tidak taat pada aturan yang telah ditetapkan oleh pihak lembaga.

Oleh karena itu setiap pegawai harus meningkatkan kualitas kerjanya, yang mempengaruhi kinerjanya sendiri. Evaluasi kerja terhadap seorang pegawai sangat mempengaruhi tingkat kinerja pegawai tersebut serta kelancaran dan keberhasilan tugas yang dibebankan kepada pegawai.

Indonesia dalam aturan tersebut, yang disebut UUD 1945 No. 5 Tahun 2014, ketentuan Pasal 5 ayat 2 aparatur sipil negara, yang berisi tentang tata tertib bagi ASN untuk menunaikan tugasnya atau bekerja dengan giat. dan disiplin, yaitu jelas bagus. pengaruhnya terhadap kinerja pegawai, agar menjadi pegawai yang disiplin dan handal dalam pekerjaannya. Suatu instansi pemerintah memerlukan sikap disiplin dalam bekerja, setiap pegawai yang berdisiplin tinggi mempunyai

kesempatan untuk memberikan kontribusi bagi keberhasilan instansi tersebut. tugas dan dapat menginspirasi karyawan untuk menjadi lebih produktif.

Dalam tatanan pemerintahan sangatlah di harus adanya kebijakan,

karena adanya kebijakan setiap ASN mampu melakukan kebutuhan terhadap tugasnya dengan tanggung jawab dan disiplin. Dengan demikian pemerintah mengeluarkan sebuah peraturan tentang disiplin pegawai yang tercantum di dalam peraturan pemerintah (PP) Nomor 53 tahun 2010 mengenai Disiplin Pegawai Negeri Sipil yaitu tentang kewajiban, larangan, dan hukuman disiplin pegawai.

Arti dari Disiplin Pegawai Negeri Sipil yang sanggup menaati kewajiban dan tidak melakukan atau melaksanakan larangan yang dimana sudah tercantum dalam peraturan perundang-undangan serta peraturan dari kedinasan jika tidak ditaati dan melanggar diberikan hukuman disiplin (Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 53, 2010) disiplin kerja setiap perseorangan dan kelompok yang menjamin adanya kepatuhan terhadap perintah dan berinisiatif untuk melakukan suatu tindakan yang di perlukan seandainya ada perintah. Disiplin adalah suatu tindakan manajemen untuk memberikan semangat kepada pelaksanaan standar organisasi, ini adalah pelatihan yang mengarah pada upaya membenarkan dan melibatkan pengetahuan- pengetahuan sikap dan perilaku sehingga ada kemauan dari diri pegawai untuk mencapai prestasi yang lebih baik.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilihat dari pendahuluan tentang kejadian yang ada di lapangan. Adanya peraturan yang ditetapkan oleh pemerintah tentang point yang dibahas di atas mengenai kedisiplinan yang merujuk pada undang- undang namun masih tetap ada yang melanggarnya. Pegawai yang berada di bagian

pelayanan administrasi di kantor Desa Cilangkap, mereka belum bisa mencerminkan sikap ramahnya dalam melayani masyarakat dan kebanyakan

berleha-leha dalam menuntaskan yang sudah kewajibannya. Dapat dilihat dalam data berikut ini:

**Tabel 1.1**  
**Laporan Pelayanan Administrasi Tahun 2022**

NO	Jenis pelayanan	Jumlah pemohon	Pelayanan tempat waktu	Persentase
1	Pembuatan SKTM	1980	693	35%
2	Surat pengantar pembuatan E-KTP	427	178	41%
3	Surat keterangan lahir	280	224	80%
4	Pengurusan surat kematian	188	156	83%

**Sumber:** Kantor Desa Cilangkap Kecamatan Lengkong Kab. Sukabumi

Dilihat dari data di atas ada dua permasalahan yang harus ditingkatkan dalam pelayanannya dimana yang pertama dalam pembuatan SKTM di data tersebut disebutkan bahwa jumlah pemohon untuk membuat SKTM sebanyak 1980 pemohon tetapi yang baru terealisasi hanya 693 pemohon tentunya ini tidak lebih dari 50% pemohon yang terealisasi dari jumlah pemohon dalam pembuatan SKTM dengan ini saya mengambil pelayanan pembuatan SKTM sebagai permasalahan dalam upaya meningkatkan pelayanan administrasi karena sesuai data bahwasannya pelayanan pembuatan SKTM masih belum optimal dikarenakan hanya terealisasi sebesar 35%.

Kemudahan permasalahan yang kedua dalam pelayanan surat pengantar pembuatan E-KTP, banyak warga yang sudah berumur lebih dari 17 tahun yang

dimana mereka sudah wajib mempunyai kartu tanda penduduk elektronik yang berlaku saat ini. Sebagaimana dalam Undang-Undang Administrasi Kependudukan Pasal 63 yang berbunyi: “penduduk Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang telah berumur 17 (tujuh belas) tahun atau telah kawin atau pernah kawain wajib memiliki KTP Elektronik (KTP-el). KTP sebagaimana dimaksud berlaku secara nasional.” dalam proses pembuatan E-KTP sendiri diperlukan surat pengantar untuk ke kecamatan sehingga warga harus meminta surat pengantar itu ke pihak desa, dalam data disebutkan bahwa jumlah pemohon dalam pembuatan surat pengantar E-KTP sejumlah 427 pemohon namun yang terealisasi hanya 178 pemohon, alasan mengambil permasalahan ini dikarenakan tidak optimalnya pelayanan dalam membuat surat pengantar E-KTP dimana seharusnya surat pengantar dikeluarkan dengan mudah untuk warga tetapi disini hanya 41% surat yang dikeluarkan untuk warga, sehingga menghambat warga yang belum mempunyai E-KTP, dan perlu peningkatan dalam pelayanan tersebut.

Permasalahan ketiga dalam pelayanan pemberian Surat keterangan lahir diketahui bahwa jumlah pemohon terdapat sebanyak 280 orang, tetapi pelayanan yang diberikan dengan ketepatan waktu yang sesuai hanya terdapat sejumlah 224 orang. Meskipun presentase dalam pemberian pelayanan ini mencapai 80%, seharusnya pemberi pelayanan dapat lebih meningkatkan presentase totalnya dengan lebih memperhatikan dalam jangka waktu pengerjaannya.

Permasalahan yang terakhir terdapat pada pelayanan perihal pengurusan surat kematian, dalam total keseluruhan 188 pemohon jumlah pelayanan yang diberikan secara tepat waktu mencapai 156 pemohon. Meskipun hasil presentase keseluruhan

mencapai 83%, dalam pemberian pelayanan harus dilakukan secara efektif dan mencapai target yang sudah disesuaikan sebelumnya. Pada dasarnya pemberian layanan harus memberikan kepuasan dan ketepatan waktu untuk pemohon ataupun penerima pelayanan.

Setiap pegawai rajin bekerja pada saat ada pimpinan dan kunjungan dari instansi lain. Hal ini mencerminkan kerja etis yang rendah dan tidak adanya bentuk rasa tanggung jawab yang tinggi. Pelayan administrasi yang semestinya mencapai 100% namun kenyataannya di Kantor Desa Cilangkap masih belum bisa dikatakan memenuhi standar. Bukan hanya para pegawai yang kurang kompeten dan memiliki kesadaran dalam kewajiban yang rendah.

Dalam hasil observasi lapangan yang dilakukan peneliti di kantor Desa Cilangkap kecamatan lengkung kabupaten sukabumi terhadap kedisiplinan pegawai disana masih tetap ada pegawai yang kurang maksimal dalam melakukan kewajibannya. Penegakan disiplin kerja belum sepenuhnya baik yang dilakukan oleh ASN di lingkungan desa Cilangkap kecamatan Lengkong kabupaten Sukabumi. Hasil dari observasi awal yang dilaksanakan oleh peneliti di Kantor Desa Cilangkap kecamatan Lengkong Kabupaten sukabumi tersebut masih kurang optimal penegakan disiplin kerja belum sepenuhnya baik yang dilakukan Oleh pegawai di kantor desa tersebut.. Hal tersebut dapat dilihat pada table berikut.

**Tabel 1.2**  
**Daftar absen pegawai kantor Desa Cilangkap Tahun 2022**

No	Nama Struktur	Hari Kerja	Tepat Waktu	Pulang Tepat	Tidak Hadir	Tanpa Keterangan
1	Perangkat Desa	100%	59,89%	75,18%	5,67%	0,76%
2	Badan Permusyawaratan Desa	100%	37,58%	70,13%	16,60%	11,89%
Jumlah Rata-Rata			<b>48,33%</b>	<b>73,37%</b>	<b>9,55%</b>	<b>4,71%</b>

Rekapitulasi Absensi Manual Desa Cilangkap (Diolah oleh peneliti 2022)

Menurut tabel di atas yang menggambarkan tentang data absen pegawai tahun 2022 berdasarkan data tersebut terlihat bahwa perangkat Desa Cilangkap pada 100% hari kerja masih terdapat 5,67% perangkat desa yang tidak hadir dan ada 0,75% yang tanpa keterangan dan pada Badan Permusyawaratan Desa pada 100% hari kerja terdapat 16,60% yang tidak hadir dan 11,89% yang tanpa keterangan dan jumlah rata-rata yang tidak hadir 9,55% dan tanpa keterangan 4,71%. Berdasarkan data dan latar belakang di atas, maka peneliti tertarik untuk melakukan tentang **“EVALUASI KINERJA PEGAWAI DI KANTOR DESA CILANGKAP KECAMATAN LENGKONG KABUPATEN SUKABUMI”**.

## 1.2 Identifikasi Masalah

Dengan melihat latar belakang peneliti diatas, dapat ditarik sebuah permasalahan, masalah sebagai berikut;

1. Kurangnya kualitas dan pengetahuan tentang ketaatan dalam sebuah waktupun dengan standar kerja yang telah dituangkan dalam standar operasional pekerjaan yang ada.
2. Rendahnya produktivitas kerja pegawai dalam pelayanan yang tercantum dalam

standar kerja dan tujuan dari instansi tersebut.

3. Kurangnya pengetahuan kerja dalam pelaksanaan tugas-tugas yang dimiliki pegawai dalam instansi tersebut.

### **1.3 Rumusan Masalah Penelitian**

Dari berbagai masalah yang ada di instansi ini terdapat rumusan masalah, Diantaranya sebagai berikut;

1. Bagaimana kualitas pegawai di Kantor Desa Cilangkap Kecamatan Lengkong Kabupaten Sukabumi?.
2. Bagaimana produktivitas pegawai di kantor Desa Cilangkap Kecamatan Lengkong Kabupaten Sukabumi?
3. Bagaimana pengetahuan kerja pegawai di kantor Desa Cilangkap Kecamatan Lengkong Kabupaten Sukabumi?
4. Bagaimana tingkat reliabilitas pegawai di kantor Desa Cilangkap Kecamatan Lengkong Kabupaten Sukabumi?
5. Bagaimana tingkat kehadiran pegawai di kantor Desa Cilangkap Kecamatan Lengkong Kabupaten Sukabumi?
6. Bagaimana kesadaran pegawai di kantor Desa Cilangkap Kecamatan Lengkong Kabupaten Sukabumi akan pekerjaan yang lebih luas tanpa adanya supervise?

### **1.4 Tujuan Penelitian**

Tujuan dari penelitian ini adalah, diantaranya;

1. Untuk mengetahui kualitas pegawai di Kantor Desa cilangkap kec. Lengkong Kab Sukabumi.
2. Untuk mengetahui produktivitas pegawai di kantor Desa Cilangkap Kecamatan Lengkong Kabupaten Sukabumi.



3. Untuk mengetahui pengetahuan kerja pegawai di kantor Desa Cilangkap Kecamatan Lengkong Kabupaten Sukabumi.
4. Untuk mengetahui tingkat reliabilitas kerja pegawai di kantor Desa Cilangkap Kecamatan Lengkong Kabupaten Sukabumi.
5. Untuk mengetahui tingkat *availability* pegawai di kantor Desa Cilangkap Kecamatan Lengkong Kabupaten Sukabumi.
6. Untuk mengetahui tingkat *independence* pegawai di kantor Desa Cilangkap Kecamatan Lengkong Kabupaten Sukabumi.

### 1.5 Manfaat Hasil Penelitian

Peneliti berharap dengan adanya sebuah penelitian yang saya buat ini dapat memiliki sebuah manfaat yang akhirnya dapat diterapkan terhadap tepat peneliti melakukan observasi. Pun dengan manfaat penelitian ini dapat dikemukakan dalam dua hal yang berbeda yaitu manfaat teoritis dan manfaat praktis. Untuk lebih jelasnya berikut adalah manfaat dari penelitian ini;

#### 1. Teoretis

Diperuntukan untuk mengimplementasikan dari ilmu yang telah didapat selama mengemban ilmu di kampus dan juga menambah wawasan sehingga lebih luas khususnya dari ilmu Administrasi Publik yang berkaitan dengan Sumber Daya Manusia yang dapat menganalisis dan mengkaji lebih dalam perihal Disiplin kerja pada pegawai.

#### 2. Praktis

##### a. Untuk Peneliti

Diperuntukan untuk mengimplementasikan dari ilmu yang telah didapat selama mengemban ilmu di kampus dan juga menambah wawasan sehingga lebih luas

khususnya dari ilmu Administrasi Publik yang berkaitan dengan Sumber Daya Manusia yang dapat menganalisis dan mengkaji lebih dalam perihal Disiplin kerja pada pegawai.

b. Untuk Instansi

Manfaat penelitian ini khususnya bagi instansi adalah sebagai sebuah pertimbangan dan sebuah evaluasi untuk instansi agar dapat meningkatkan etos kerjapara pegawai.

### 1.6 Kerangka berpikir

Administrasi memegang peranan penting karena dapat mempengaruhi berbagai hal seperti mengatur urusan pemerintahan, pembangunan, menyelesaikan tugas dengan cepat dan lancar dan juga sangat penting dalam kehidupan masyarakat. Menurut Henry Administrasi Publik (Pasolong, 2017) merupakan kombinasi yang kompleks antara teori dan praktik dengan berbagai tujuan, seperti: Memberikan pemahaman tentang hubungan yang didefinisikan antara pemerintah dengan masyarakat dan mendorong kebijakan publik untuk menanggapi kebutuhan sosial.

Ada juga dimensi lain dalam administrasi publik, yaitu peningkatan kualitas Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM), khususnya bagi aparatur negara. Menurut manajemen sumber daya, ilmu dan seni memindahkan tenaga kerja antara peran dan hubungan sehingga lebih efektif dan membantu mencapai tujuan bisnis dan karyawan.

Di dalam bukunya (Dessler, 2002) mengatakan ada enam dimensi dalam Evaluasi Kinerja, yaitu:

1. Kualitas, meliputi akurasi, ketelitian dan penampilan kerja yang dapat diterima;

2. Produktivitas, meliputi: kualitas dan efisiensi kerja yang dihasilkan;
3. Pengetahuan kerja, meliputi: keterampilan teknis, praktis dan informasi yang digunakan dalam bekerja;
4. Reliabilitas, meliputi: penyelesaian tugas-tugas, upaya dan tindak lanjut;
5. *Availability*, meliputi: istirahat kerja dan catatan kehadiran;
6. *Independence*, yaitu: melakukan pekerjaan yang lebih luas dengan sedikit atautanpa supervisi.



**Bagan 1.1****Bagan Kerangka Pemikiran**