

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2.1. Pengertian Administrasi

Sesuai dengan latar belakang untuk membahas suatu masalah diperlukan berbagai landasan teori yang dijadikan tolok ukur yang akan dibahas khususnya yang berkaitan dengan kinerja pegawai. Administrasi merupakan salah satu cabang ilmu sosial yang defenisinya tidak terbatas. Administrasi merupakan keseluruhan proses kerja sama sejumlah manusia didalam organisasi untuk mencapai suatu tujuan.

Menurut Dunsire (dalam kusdi 2011;7) asal kata administrasi adalah bahasa latin, *administrare*, yaitu gabungan *ad* (to) + *ministrare* (serve). Kata ini selanjutnya membentuk kata *administratio* yang berarrti cara membantu atau memberi bantuan.

Masa depan suatu organisasi ditentukan oleh kemampuan perusahaan itu sendiri dalam menentukan arah dan sasaran yang diinginkan, serta kemampuan melaksanakan kegiatan-kegiatan untuk mencapainya. Dalam proses pencapaian tersebut diperlukan suatu pengetahuan dan keterampilan untuk mengatur, mengkoordinasikan semua unsur-unsur yang diperlukan dalam kegiatan pencapaian tujuan. Menajemen adalah hal yang diperlukan tersebut.

Sedangkan menurut The Liang Gie (dalam Syafiie 2006;14) Administrasi adalah segenap rangkaian kegiatan penataan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam kerja sama mencapai tujuan tertentu.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Dengan administrasi yang baik diharapkan proses pencapaian tujuan perusahaan berjalan lancar. Administrasi adalah suatu proses pendayagunaan bahan baku dan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.

Adminitrasi menurut Pasolong (2010;3) adalah pekerjaan terencana yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam bekerja bekerjasama untuk mencapai tujuan atas dasar efektif, efisien, dan rasional.

Sedangkan administrasi menurut Sondang P.Siagian (inu kencana,2011;5) adalah keseluruhan proses kerjasama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Administrasi sebagai seni adalah suatu proses yang diketahui hanya permulaannya sedang akhirnya tidak diketahui. Administrasi sebagai seni merupakan suatu fenomena social. Dengan demikian administrasi adalah suatu proses pelaksanaan kegiatan-kegiatan tertentu yang dimualai sejak adanya dua orang yang bersepakat untuk bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan tertentu pula. Administrasi publik yang lebih dikenal sebagai administrasi negara merupakan sekumpulan orang yang bekerja sama didalam suatu organisasi pemerintah untuk mencapai suatu tujuan organisasi secara efektif dan efesien.

2.2. Pengertian Organisasi

Setiap organisasi menginginkan pencapaian tujuan sesuai dengan rumusan yang telah ditetapkan sebelumnya. Oleh karena itu pembinaan organisasi sangat diperlukan bagi kelangsungan hidup organisasi dan tujuan organisasi tersebut. Organisasi secara umum merupakan bentuk kerjasama antar individu maupun kelompok untuk mencapai tujuan bersama.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

Organisasi menurut Zulkifli (2009;35) adalah sebagai wadah pelaksanaan kerja sama sejumlah personil, dan juga mencakup rangkaian aktifitas pembagian tugas, penunjukan staf, pendelegasian wewenang, dan tanggung jawab dalam rangka upaya pencapaian tujuan organisasi.

Organisasi menurut Sondang P Siagian (2008;6) adalah setiap bentuk kerjasama antara dua orang atau lebih yang bekerja sama serta formal terikat dalam rangka pencapaian suatu tujuan yang telah ditentukan dalam ikatan yang terdapat seseorang atau beberapa orang yang disebut atasan dan seseorang atau sekelompok orang yang disebut bawahan.

Pandangan klasik tentang organisasi dinyatakan oleh Max Weber dalam Miftha Thoha (2010;166). Menurutnya organisasi merupakan suatu kerangka hubungan yang berstruktur yang didalamnya berisi wewenang, tanggung jawab, dan pembagian kerja untuk menjalankan suatu fungsi tertentu.

Penjabaran diatas menunjukan bahwa adanya hubungan yang saling mengikat antara administrasi dan organisasi. Dimana organisasi sebagai wadah dimana kegiatan-kegiatan administrasi dijalankan. Dan juga sebaliknya, tujuan organisasi dapat tercapai apabila administrasi didalamnya juga baik.

2.3. Pengertian Manajemen

Istilah manajemen memiliki berbagai pengertian. Secara universal manajemen adalah penggunaan sumber daya organisasi untuk mencapai sasaran dan kinerja yang tinggi. Manajemen juga dapat diartikan suatu proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian upaya dari

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

anggota organisasi serta penggunaan semua sumber daya yang ada pada organisasi untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Menurut Siswanto (2007;2) manajemen dapat didefinisikan sebagai sebuah seni dan ilmu dalam perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pemotivasian, dan pengendalian terhadap orang dan mekanisme kerja untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.

Menurut Melayu P.Hasibuan (2012;9), Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Menurut Siswanto (2007;3) ada lima fungsi utama dalam manajemen yakni sebagai berikut:

- a. Perencanaan suatu proses dan rangkaian kegiatan untuk menetapkan tujuan terlebih dahulu pada suatu jangka waktu/priode tertentu serta tahapan/langkah-langkah yang harus ditempuh untuk mencapai tujuan tersebut.
- b. Pengorganisasian yaitu suatu proses dan rangkaian kegiatan dalam pembagian kerja yang direncanakan untuk diselesaikan oleh anggota kelompok pekerja, penentuan hubungan pekerjaan yang baik diantara mereka, serta pemberian lingkungan dan fasilitas pekerjaan yang kondusif.
- c. Pengarahan yaitu suatu rangkaian kegiatan untuk memberikan petunjuk atau instruksi dari seorang atasan kepada bawahan atau kepada orang yang diorganisasikan dalam kelompok formal dan untuk pencapaian tujuan bersama.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

- d. Pemotivasian yaitu suatu proses atau rangkai kegiatan yang dilakukan oleh seorang atasan dalam meberikan inspirasi, semangat dan kegairahan kerja serta dorongan kepada bawahan untuk dapat melakukan suatu kegiatan yang semestinya.
- e. Pengawasan yaitu suatu proses 5 rangkaian kegiatan untuk mengusahakan agar suatu pekerjaan dapat dilaksanakan sesuai dengan.

Dari uraian diatas disimpulkan bahwa pada dasarnya manajemen adalah merupakan kerja sama dengan orang lain untuk menentukan, menginterpretasikan dan mencapai tujuan-tujuan organisasi dengan pelaksanaan fungsi-fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pemotifasian dan pengawasan. Berdasarkan uraian diatas juga dapat disimpulkan bahwa manajemen pada dasarnya merupakan seni atau proses dalam menyelesaikan sesuatu yang terkait dengan pencapaian tujuan efisiensi organisasi, dalam penyelesaian sesuatu tersebut. Dan kinerja pegawai termasuk dalam bagian manajemen dimana manusia sebagai sumber daya manusia dalam organisasi sebagai penggerak dalam menjalankan organisasi dengan manajemen yang ada.

2.4. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Para karyawan perusahaan merupakan salah satu aset utama yang memiliki nilai tersendiri baik dalam hal kemampuan, kualitas dan daya kreativitas yang dimiliki oleh individu-individu dalam ruang lingkup SDM. Melalui SDM yang berkualitas maka perusahaan akan siap untuk menghadapi persaingan yang semakin kompetitif. Seorang manajer harus mampu untuk mengarahkan, menggerakkan dan memberikan latihan yang sesuai dengan keahlian yang

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

dimiliki oleh masing-masing karyawan. Tanggung jawab yang dimiliki oleh seorang manajer sangat besar pengaruhnya terhadap perkembangan karyawan yang menjadi bawahannya. Para karyawan dituntut untuk dapat melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan yang menjadi kewajiban. Apabila mereka terbiasa untuk bekerja sesuai dengan standar kerja yang telah ditetapkan oleh perusahaan dengan mengembangkan kemampuan dan keahlian yang mereka miliki maka produktivitas kerja para karyawan baik secara individu maupun secara kelompok dapat ditingkatkan.

Secara etimologis manajemen sumber daya manusia merupakan penggabungan dua konsep yang secara maknawiyah memiliki pengertian yang berbeda. Kedua konsep tersebut adalah manajemen sumber daya manusia.

Defenisi Manajemen menurut George R.Terry (Sunyoto 2013;2) manajemen adalah melakukan pencapaian tujuan organisasi yang sudah ditentukan sebelumnya dengan mempergunakan bantuan orang lain.

Menurut Terry (Syafie 2006;49) Manajemen adalah suatu proses khusus yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia lainnya.

Sedangkan pengertian Sumber Daya Manusia menurut Nuraini (2013;3) merupakan keseluruhan orang yang dipekerjakan dalam suatu organisasi, baik lembaga pemerintah maupun organisasi swasta.

Sumber daya manusia merupakan modal dan kekayaan terpenting dari setiap kegiatan manusia. Manusia sebagai unsur terpenting mutlak. Dianalisis dan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

dikembangkan dengan cara tersebut, tenaga, waktu dan kemampuannya benar-benar dapat dimanfaatkan secara optimal bagi kepentingan organisasi maupun kepentingan individu.

Sebagaimana menurut Sunyoto (2013;6) tugas manajemen sumber daya manusia berkisar pada upaya mengelola unsur manusia dengan segala potensi yang dimilikinya seefektif mungkin sehingga dapat diperoleh sumber daya manusia yang puas dan memuaskan bagi organisasi. Sumber daya inilah yang diberi nama baru yang sangat populer dewasa dengan nama sumber daya manusia atau *Human Resources*. *Human Resources* inilah sering kali disebut dengan manpower yang diindonesia secara resmi diterjemahkan kembali ditenaga kerja. Manajemen sumber daya manusia atau Manajemen tenaga kerja merupakan bagian penting dan khusus dari manajemen pada umumnya.

Menurut Mutiara. S (2004;15) manajemen yang berkaitan dengan pengelolaan kegiatan pemberdayaan sumber daya manusia disebut manajemen sumber daya manusia. Pada umumnya, kegiatan-kegiatan dibidang sumber daya manusia dapat dilihat dari dua sudut pandang yaitu dari sisi pekerjaan dan dari sisi pekerja.

Dilihat dari sisi pekerjaan, kegiatan-kegiatan itu terdiri atas analisis pekerjaan dan evaluasi pekerjaan. Sedangkan dari sisi pekerja kegiatan-kegiatan itu terdiri dari pengadaan tenaga kerja. Pelatihan dan pengembangan, promosi, kompensasi, dan pemutusan hubungan kerja.

Peran serta keberadaan mereka sangat tergantung pada kemampuan manajemen perusahaan untuk mendorong meningkatkan motivasi kerja para

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

karyawan. Dalam hal ini Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) sebagai unsur manajemen yang diterapkan secara menyeluruh turut menentukan keberhasilan perusahaan dalam mencapai tujuan yang ditetapkan oleh perusahaan. Hal ini dipengaruhi oleh beberapa faktor eksternal maupun internal dari setiap individu yang antara lain mencakup cara berpikir, pola hidup, kondisi pribadi dan bakat seseorang, kemampuan serta penerapan sistem rekrutmen atau penerimaan karyawan, pendidikan dan latihan, penempatan dan pertukaran tugas maupun jabatan, pengaturan hubungan antara karyawan dengan serikat pekerja dan pemerintah, pengaturan masuk maupun keluar pegawai (*turn over*) dalam perusahaan, pengaturan pensiun serta jaminan kesejahteraan karyawan dan sebagainya.

Setiap perusahaan maupun organisasi memiliki struktur organisasi yang berbeda-beda dalam penerapan manajemen sumber daya manusia atau lebih sering disebut sebagai manajemen personalia. Jelas terdapat dua perkataan yang terdiri dari empat perkataan. Dengan kata lain harus diterima, bahwa perkataan manajemen merupakan suatu konsep, sedang tiga perkataan lainnya yakni “sumber daya manusia” juga memiliki suatu konsep. Untuk itu agar pengertiannya dapat dipahami, akan diketengahkan terlebih dahulu diatas pengertian manajemen. Beberapa pendapat mengenai manajemen diuraikan sebagai berikut:

Menurut Sadili Samsudin (2010;22) manajemen sumber daya manusia adalah suatu kegiatan pengelolaan yang meliputi pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa bagi manusia sebagai individu anggota organisasi atau perusahaan bisnis. Manajemen sumber daya manusia juga menyangkut cara-

cara mendesain sistem perencanaan, penyusunan karyawan, pengelolaan karier, evaluasi kinerja, kompensasi karyawan dan hubungan ketenaga kerjaan.

Menurut Fathoni (2006;10) manajemen sumber daya manusia adalah proses pengendalian berdasarkan fungsi manajemen terhadap daya yang bersumber dari manusia.

Menurut Mangkunegara (2011;2) Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Menurut Sedarmayanti (2011;13) Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah kebijakan dan praktik menentukan aspek manusia atau sumber daya manusia dalam posisi manajemen, termasuk merekrut, melatih, memberi penghargaan dan penilaian.

Manajemen sumber daya manusia juga menyangku design dan implementasi sistem perencanaan. Penyusunan pegawai, pengembangan pegawai, pengelolaan karir, evaluasi kinerja, kompensasi pegawai dan hubungan ketatanegaraan yang baik. Manajemen sumber daya manusia terdiri atas serangkaian keputusan dan praktik manajemen yang mempengaruhi langsung daya manusia dan orang-orang yang bekerja bagi organisasi. Manajemen sumber daya manusia merupakan aktivitas-aktivitas yang dilakukan agar sumber daya manusia didalam organisasi dapat dilaksanakan secara efektif guna mencapai tujuan.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Menurut Sadili Samsudin (2010:23) ada empat hal yang sangat penting berkenaan dengan manajemen sumber daya manusia berikut ini:

- a. Penekanan yang lebih dari biasanya terhadap pengintergrasian berbagai kebijakan sumber daya manusia dengan perencanaan bisnis.
- b. Tanggung jawab pengelolaan sumber daya manusia tidak lagi hanya terletak pada menejer khusus, tetapi sekarang dianggap terletak pada manajemen lini senior.
- c. Perubahan fokus dari hubungan serikat kerja manajemen menjadi hubungan manajemen pegawai, dari kolektivisme (kelompok) menjadi individualisme (sendiri).
- d. Terdapat eksentulasi pada komitmen dan melatih inisiatif dimana manajer berperan sebagai penggerak fasilitator.

Unit pelaksana teknis dinas (UPTD) pendidikan dan kebudayaan Kecamatan Kampar Kiri Hilir sebagai organisasi yang bergerak ditingkat kecamatan haruslah memiliki sumber daya manusia yang berdedikasi tinggi dan disiplin diri yang baik, pendidikan yang merupakan salah satu sarana pembelajaran yang berhubungan erat erat terhadap pembinaan disiplin. Disiplin pegawai negeri yakni kesanggupan pegawai untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin. Disiplin sendiri dapat menjadi tolak ukur bagi kinerja pegawai, karena dengan tingkat disiplin yang tinggi tentu akan menghasilkan kinerja pegawai yang efektif dan efisien dalam menunjang keberhasilan tujuan organisasi.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2.5 Konsep Kinerja

2.5.1 Pengertian Kinerja

Kinerja merupakan aspek yang penting dalam upaya pencapaian tujuan. Pencapaian tujuan maksimal merupakan buah dari kinerja tim atau individu yang baik. Begitu pula sebaliknya, kegagalan dalam mencapai sasaran yang telah dirumuskan yang akibat dari kinerja tim atau individu yang tidak efisien.

Penilaian Kinerja menurut undang-undang ASN No 5 tahun 2014 adalah sebagai berikut :

Pasal 75

Penilaian kinerja PNS bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan PNS yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier.

Pasal 76

- a. Penilaian kinerja PNS dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai, serta perilaku PNS.
- b. Penilaian kinerja PNS dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.

Pasal 77

- a. Penilaian kinerja PNS berada di bawah kewenangan Pejabat yang Berwenang pada Instansi Pemerintah masing-masing
Menurut L.A.N (dalam Sedarmayanti 2009:50) performance diterjemahkan menjadi kinerja, juga berarti prestasi kerja, pelaksanaan kerja, pencapaian kerja, atau hasil kerja, unjuk kerja, penampilan kerja.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Hasil-hasil fungsi pekerjaan
- Faktor-faktor yang berpengaruh terhadap prestasi kerja karyawan seperti: motivasi, kecakapan, perspsi peranan dan tugas dan lain sebagainya.

- c. Pencapaian tujuan organisasi dan priode waktu tertentu.

Selain kinerja terdapat juga prestasi kerja, Menurut Hasibuan (2012;94) prestasi kerja adalah hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan pengalaman, dan kesungguhan serta waktu. Prestasi kerja merupakan gabungan dari tiga faktor penting, yaitu kemampuan dan minat seseorang pekerja, kemampuan dan penerimaan atas penjelasan delegasi tugas, serta peran tingkat motivasi seorang pekerja. Semakin tinggi ketiga faktor diatas, semakin berlah prestasi kerja karyawan yang bersangkutan.

2.5.2 Penilaian Kinerja

Penilaian prestasi kerja bagi pegawai berperan sebagai umpan balik tentang berbagai hal sperti kemapuan, keletihan, kekurangan dan potensinya yang pada gilirannya bermanfaat untuk menentukan tujuan, jalur, rencana dan pengembangan karirnya. Sedangkan bagi organisasi, hasil penilaian prestasi kerja para pegawai sangat penting arti dan perannya dalam pengambilan keputusan tentang berbagai hal, seperti identifikasi kebutuhan program pendidikan dan pelatihan, rekrutmen, seleksi, program pengenalan, penempatan, promosi, sistem imbalan dan berbagai aspek lain dari keseluruhan proses keseluruhan manajemen sumber daya manusia secara efektif.

Menurut Uno dan Lamotenggo (2012;128) dalam penilaian kinerja yang efektif melibatkan komunikasi dua arah, sehingga berbagai peluang untuk saling umpan balik yang konstruktif dan membangun akan diperoleh, dan akhirnya meningkatkan keseluruhan kontribusi karyawan.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Penilaian kinerja (performance appraisal) Menurut Sunyoto (2013;199) adalah proses melalui mana organisasi-organisasi mengevaluasi atau menilai prestasi kerja karyawan.

Menurut Sedarmayanti (2011;261) penilaian nilai kerja adalah system formal untuk memeriksa atau mengkaji dan mengevaluasi secara berkala kinerja seseorang. Kinerja dapat pula dipandang sebagai perpaduan dari hasil kerja (apa yang dicapai oleh seseorang), kompetensi (bagaimana seseorang mencapainya).

Ketepatan waktu dalam menyelesaikan tugas yaitu kesanggupan karyawan menyelesaikan pekerjaan tepat waktu, penyelesaian pekerjaan melebihi target yaitu apabila karyawan menyelesaikan pekerjaan melebihi target yang ditentukan oleh organisasi, bekerja tanpa kesalahan yaitu tidak melakukan kesalahan terhadap pekerjaan merupakan tuntutan bagi setiap karyawan.

Menurut Amstrong (dalam Nuraini 2013;151) terdapat beberapa factor yang mempengaruhi kinerja. Adapun factor-factor tersebut adalah:

- a. Faktor individu berkaitan dengan keahlian, motivasi dan komitmen
- b. Faktor kepemimpinan berkaitan kualitas dukungan dan pengarahan yang diberikan oleh pimpinan.
- c. Faktor kelompok atau rekan kerja berkaitan dengan kualitas dukungan yang diberikan oleh rekan kerja.
- d. Faktor system berkaitan dengan faktor system atau metode kerja yang ada dan fasilitas yang disediakan perusahaan.
- e. Faktor situasi berkaitan dengan tekanan dan perubahan lingkungan, baik lingkungan internal maupun eksternal.

Hak Cipta Ditanggung Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

Di dalam buku Sistem Administrasi Negara Republik Indonesia (LAN, 2003:259), penilaian kerja adalah salah satu tahapan penting dalam siklus pembangunan sumber daya manusia, baik di sektor publik maupun swasta. Penilaian kinerja ini merupakan proses pengukuran terhadap tingkat penyelesaian (degree of completion) tugas-tugas yang dilakukan oleh pegawai selama masa tertentu dengan menggunakan instrumen yang sesuai dengan karakteristik tugas tersebut. Selanjutnya agar dapat menghasilkan penilaian kinerja yang valid dan readable, maka perlu adanya instrumen pengukuran kinerja sebagai alat yang dipakai untuk mengukur kinerja individu seorang pegawai. Substansi instrumen pengukuran kinerja ini terdiri dari aspek-aspek yang berpengaruh terhadap kualitas pelaksanaan tugas dan dapat diukur, yaitu meliputi:

a. Prestasi Kerja (*Achievement*)

Yaitu hasil kerja pegawai dalam menjalankan tugas baik secara kualitas maupun kuantitas kerja.

b. Keahlian (*skill*)

Yaitu kemampuan teknis yang dimiliki oleh pegawai dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan padanya

c. Perilaku (*attitude*)

Yaitu sikap atau tingkah laku pegawai yang melekat pada dirinya dan dibawa dalam tugas-tugasnya. Perilaku disini mencakup kejujuran, tanggung jawab, dan disiplin.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

d. Kepemimpinan (*leadership*)

Merupakan aspek kemampuan manajerial dan seni dalam memberikan pengaruh kepada orang lain untuk mengkoordinasikan pekerjaan secara tepat dan cepat, termasuk dalam hal pengawasan.

Menurut T.R Mitchell (dalam Sedarmayanti 2009;51) terdapat 5 aspek yang dapat dijadikan ukuran dalam penilaian kinerja pegawai, yaitu:

- a. Kualitas kerja
- b. Ketepatan waktu
- c. Inisiatif
- d. Kemampuan
- e. Komunikasi

Menurut Edwin Flippo (dalam Sunyoto 2013;199) prestasi kerja atau kinerja seseorang pegawai dapat diukur melalui:

- a. Mutu Kerja
- b. Kualitas Kerja
- c. Ketangguhan
- d. Sikap

Adapun indikator kinerja Menurut Wirawan (2012;166) dan penulis jadikan sebagai acuan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Keterampilan kerja adalah penguasaan pegawai mengenai prosedur (metode/teknik, tata cara, peralatan) pelaksanaan tugas-tugas jabatan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b. Kualitas pekerjaan adalah kemampuan pegawai menunjukkan kualitas hasil kerja ditinjau dari segi ketetapan, ketelitian, dan kerapian dalam melaksanakan pekerjaan.
- c. Tanggung jawab adalah kesediaan pegawai untuk melibatkan diri sepenuhnya dalam melaksanakan pekerjaannya dan menanggung konsekuensi akibat kesalahan atau kelalaian dan kecerobhoan pribadi dalam melaksanakan tugas.
- d. Prakarsa/insiatif adalah kemampuan pegawai dalam mengembangkan ide/gagasan dan tindakan yang menunjang penyelesaian tugas.
- e. Disiplin adalah kesediaan pegawai dalam mematuhi peraturan perusahaan yang berkaitan dengan ketepatan waktu, jumlah kehadiran, dan keluar kantor bukan untuk urusan dinas.
- f. Kerja sama adalah kemampuan pegawai untuk membina hubungan dengan pegawai lain dalam rangka menyelesaikan tugas.
- g. Kualitas pekerjaan adalah kemampuan pegawai dalam menyelesaikan sejumlah hasil tugas setiap harinya.

Berdasarkan deskripsi diatas penilaian kinerja merupakan hasil yang dicapai oleh seseorang baik kualitas maupun kuantitas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Penilaian hasil kerja seseorang akan memberikan umpan balik bagi yang bersangkutan untuk selalu aktif melakukan kerjanya secara baik dan diharapkan akan menghasilkan mutu pekerjaan yang baik.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2.5.3 Manfaat Penilaian Kinerja

Teknik paling tua yang digunakan oleh manajemen untuk meningkatkan kinerja adalah peilaian. Motivafsi karyawan untuk bekerja, mengembangkan kemampuan pribadi dan meningkatkan kemampuan dimas mendatang dipengaruhi oleh umpan nalik mengenai kinerja masa lalu dan pengembangan. Bil penilaian ini dilakukan secara benar memungkinkan para karyawan mengetahui secara baik mereka bekerja untuk perusahaan.

Penilaian kinerja adalah cara mengukur kontribusi individu (karyawan0 kepada organisasi tempat mereka bekerja. Nuraini (2013;150)

Penilaian kinerja adalah salah satu tugas penting yang harus dilakukan oleh manajer atau pimpinan perusahaan, suatu program penilaian kinerja yang obyektif memberikan kepada perusahaan suatu dasar yang rasional untuk menentukan siapa yang harus diberi promosi atau siapa yang harus menerima kenaikan gaji dan juga dapat digunakan sebagai batu loncatan guna memperbaiki prestasi.

Manfaat penilaian kinerja dalam suatu organisasi menurut Sedarmayanti (2011;261) adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan prestasi kerja
- b. Memberi kesempatan kerja yang adil
- c. Kebutuhan pelatihan dan pengembangan
- d. Penyusunan kompensasi
- e. Keputusan promosi dan demosi
- f. Kesalahan desain pekerjaan
- g. Menilai proses rekrutmen dan seleksi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2.5.4 Tujuan Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja merupakan suatu metode dan proses penilaian pelaksanaan tugas seseorang atau sekelompok orang atau unit-unit kerja dalam suatu perusahaan atau organisasi sesuai dengan standar kinerja dan tujuan yang ditetapkan terlebih dahulu.

Menurut Uno dan Lamatenggo (2012;89) penilaian kinerja bertujuan untuk mendapatkan informasi yang akurat dan valid mengenai kinerja seseorang dalam kurun waktu tertentu, pada suatu lembaga demi peningkatan nasib atau kesejahteraan mereka.

Tujuan penilaian kinerja menurut Mutiara.S (2004;67) adalah memperbaiki dan meningkatkan prestasi kerja karyawan yang pada akhirnya nanti akan bermanfaat bagi pelaksana fungsi-fungsi operasional SDM yang lain, seperti seleksi, pengembangan, pemberian kompensasi, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja.

Menurut Mutiara.S (2004;67) walaupun diakui bahwa penilaian prestasi kerja banyak manfaatnya, namun masih banyak pimpinan yang tidak bersedia melakukannya. Adapun yang menyebabkannya antara lain adalah sebagai berikut:

- a. Pihak penilai tidak merasa memiliki
- b. Pimpinan enggan memberikan nilai yang buruk pada karyawannya, khususnya kepada orang yang mereka sukai secara pribadi.
- c. Jika hasil penilaian buruk, pihak karyawan tidak akan mau menerimanya.
- d. Pimpinan dan bawahan menyadari bahawa penilaian yang buruk mempengaruhi karir seseorang.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Dalam kenyataan proses penilaian kinerja tidak digunakan untuk menentukan kebijaksanaan dalam pemberian penghargaan.
- Pimpinan ragu-ragu untuk memberikan penilaian yang buruk karena takut tidak mampu untuk memilih dan mengembangkan karyawan.

2.6 Pandangan Islam

Langkah awal terbaik yang sebaiknya kita lakukan, baik sebagai pekerja, pebisnis, maupun sebagai pribadi, adalah melakukan penilaian terhadap diri sendiri (*self-assesment*). Mengapa kita harus melakukan penilaian kinerja diri, baik sebagai hamba maupun sebagai pekerja? Karena Allah menyuruh kita untuk melakukan hal itu. Allah berfirman dalam QS 9: 105: “Bekerjalah kamu, maka Allah dan Rasul-Nya, serta orang-orang mukmin akan melihat pekerjaanmu itu, dan kamu akan dikembalikan kepada Allah Yang Mengetahui akan yang gaib dan yang nyata, lalu diberitakan-Nya kepada kamu apa yang telah kamu kerjakan” (bersambung) Sebagai agama universal, yang konten ajaran tidak pernah lekang oleh waktu, atau lapuk oleh zaman, dengan basisnya Al Quran, Islam sudah mengajarkan kepada umatnya bahwa kinerja harus dinilai. Ayat yang harus menjadi rujukan penilaian kinerja itu adalah surat at-Tawbah ayat 105.

وَقُلْ أَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ وَسَتُرَدُّونَ إِلَىٰ عِلْمِ
الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فَيُنَبِّئُكُم بِمَا كُنتُمْ تَعْمَلُونَ ﴿١٠٥﴾

Artinya: Dan, katakanlah: “Bekerjalah kamu, maka, Allah dan Rasul-Nya, serta orang-orang mukmin akan melihat pekerjaanmu itu, dan kamu akan dikembalikan kepada Allah Yang Mengetahui akan yang gaib dan yang nyata, lalu diberitakan-Nya kepadamu apa yang telah kamu kerjakan”. Kata “i’malû” berarti beramallah. Kata ini juga bisa berarti “bekerjalah”.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2.7 Penelitian Terdahulu

1. Syahputra (2009) meneliti tentang “Analisis Pengaruh Pemberian Insentif Dan Tunjangan Risiko Terhadap Kinerja Petugas Pemasyarakatan Bagian Pengamanan Di Lembaga Pemasyarakatan Klas II A Anak Medan”. Penelitian ini dianalisis dengan analisis Deskriptif Kuantitatif dan pengujian hipotesis dengan regresi linear berganda. Hasil penelitian ini menyimpulkan bahwa baik secara parsial dan serentak pemberian insentif dan tunjangan risiko berpengaruh signifikan terhadap kinerja petugas pemasyarakatan. Dimana tunjangan risiko mempunyai pengaruh yang lebih besar dibandingkan dengan pemberian insentif terhadap kinerja petugas pemasyarakatan di Lembaga Pemasyarakatan Klas IIA Anak Medan.
2. Rohimat (2010) meneliti tentang “Kontribusi Motivasi Berprestasi dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Staf di Lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Sumedang”. Penelitian ini dianalisis dengan teknik statistik deskriptif dan inferensial. Hasil penelitian ini menyimpulkan bahwa baik secara parsial dan serentak Motivasi Berprestasi dan Budaya Organisasi memiliki pengaruh yang positif dan signifikan terhadap Kinerja staf di lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Sumedang. Penelitian ini merekomendasikan kepada lembaga untuk mengembangkan mekanisme standar pelaksanaan tugas, perlu dicermatinya fungsi dan keterkaitan unit-unit, pengembangan sumber daya manusia ditingkatkan, penugasan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

dilakukan secara proporsional dan relevan, dan untuk merampingkan jumlah pekerja di dinas.

3. Penelitian lain yang digunakan sebagai acuan dalam penelitian ini adalah penelitian yang dilakukan oleh Sarmina (2009) meneliti tentang “Pengaruh Peningkatan Remunerasi Terhadap Motivasi Berprestasi Dan Kepuasan Kerja Pegawai Dalam Lingkungan Kanwil Direktorat Jenderal Pajak Di Jakarta“. Sarmina menyimpulkan bahwa peningkatan remunerasi berpengaruh signifikan terhadap motivasi berprestasi sebesar 9,8 %, sedangkan 90,2 % dipengaruhi oleh variabel lainnya. Selain itu peningkatan remunerasi berpengaruh signifikan terhadap kepuasan kerja sebesar 14,5 % , sedangkan 85,5 % dipengaruhi oleh variabel lainnya.

2.8 Defenisi Konsep

Defenisi konsep adalah pengertian istilah yang diberikan batasan-batasan.

Berikut adalah istilah-istilah yang diberi batasan dalam penelitian ini adalah :

1. Analisis adalah penguraian setiap indikator yang diambil dalam penelitian
2. Kinerja pegawai adalah prestasi kerja yang diberikan oleh seorang pegawai yang dalam hal ini pegawai Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Kampar kiri Hilir.
3. Pegawai adalah seseorang yang telah diangkat dan diserahkan tugas berdasarkan surat keputusan yang telah memenuhi kriteria-kriteria intansi terkait.
4. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur Pelaksana Teknis operasional yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas yang

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

mempunyai wilayah kerja tertentu seperti peneliti yang mengambil Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Kampar Kiri Hilir Kabupaten Kampar.

5. Keterampilan kerja adalah penguasaan pegawai mengenai prosedur, metode, teknik, tata cara serta peralatan dalam pelaksanaan tugas-tugas jabatannya dan kemampuan menyelesaikan permasalahan yang ada.

1) Penguasaan mengenai prosedur, metode, teknik, tata cara serta peralatan yang dimaksud dalam penelitian ini kemampuan pegawai dalam menguasai tata cara, teknik, serta penggunaan peralatan dalam melaksanakan pekerjaan administrasi kantor pada UPTD Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Kampar Kiri Hilir.

2) Kemampuan dalam menyelesaikan persoalan yang ada, yang dimaksud dalam penelitian ini yakni kemampuan pegawai dalam menyelesaikan masalah-masalah yang ada pada kantor UPTD Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Kampar Kiri Hilir.

6. Kualitas pekerjaan yang dimaksud dalam penelitian ini adalah dilihat dari pekerjaan yang dilakukan pegawai Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Kampar Kiri Hilir yakni ketepatan, ketelitian dan kerapian dalam melaksanakan pekerjaan.

1) Ketepatan yang dimaksud dalam penelitian ini adalah tingkat kesesuaian pekerjaan yang dilakukan pegawai.

2) Ketelitian yang dimaksud dalam penelitian ini adalah melakukan pekerjaan dengan teliti dan sesuai dengan tujuan dan tugas organisasi.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 3) Kerapian yang dimaksud dalam penelitian ini adalah hasil kerja yang dihasilkan cukup sesuai dengan tujuan organisasi.
7. Tanggung jawab adalah kesediaan pegawai untuk melibatkan diri sepenuhnya dalam melaksanakan pekerjaannya dan menanggung konsekuensi akibat kesalahan, kelalaian dan kecerobohan pribadi dalam melaksanakan tugas.
 - 1) Kesediaan pegawai melibatkan diri sepenuhnya dalam pelaksanaan adm.kantor yang dimaksud adalah tingkat kesediaan pegawai dalam menerima dalam segala bentuk tanggung jawab tugas adm.kantor.
 - 2) Yang dimaksud dengan menanggung konsekuensi akibat kesalahan, kelalaian, dan kecerobohan dalam penelitian ini adalah pegawai bersedia menerima tanggung jawab tugas yang kemungkinan besar menimbulkan konsekuensi dari kelalaian pribadi.
8. Prakarsa atau inisiatif yang dimaksud dalam penelitian ini adalah kemampuan pegawai dalam mengembangkan ide gagasan dan tindakan yang menunjang penyelesaian tugas. Dilihat dari kemampuan pegawai dalam mengembangkan ide dan gagasan serta tindakan pegawai dalam menunjang penyelesaian tugas adm.kantor pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Kampar Kiri Hilir.
 - 1) Kemampuan pegawai dalam mengembangkan ide dan gagasan yang dimaksud dalam penelitian ini adalah pegawai memiliki inisiatif dalam melaksanakan tugas sesuai tujuan UPTD Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Kampar Kiri Hilir.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2) Tindakan pegawai dalam menunjang penyelesaian tugas adm.kantor yang dimaksud adalah kemampuan pegawai mengambil tindakan dalam menyelesaikan tugas adm.kantoor pada UPTD Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Kampar Kiri Hilir.

9. Disiplin yang dimaksud dalam penelitian ini adalah kesediaan pegawai dalam mematuhi peraturan organisasi berkaitan dengan ketepatan waktu masuk/pulang kerja, jumlah kehadiran, dan keluar kantor bukan untuk urusan dinas.

- 1) Tepat waktu yang dimaksud yaitu jam kedatangan pegawai dikantor yankni jam 08.00 pagi
- 2) Waktu istirahat yang diamksud yaitu yaitu bagaimana pegawai menaati jam makan siang / istirahat siang sesuai jam dan tidak menambah waktu istirahat yaitu dari pukul 12.00 hingga 13.30 Wib
- 3) Kehadiran secara keseluruhan yang dimaksud yaitu kehadurann pegawai atau absensi pegawai setiap hari kerja serta keluar kantor bukan untuk urusan dinas

10. Kerja sama yang dimaksud dalam penelitian ini adalah kemampuan pegawai untuk membina hubungan dengan pegawai lain dalam rangka penyelesaian tugas pada UPTD Pendidikan dan Kebbudayaan Kecamatan Kampar Kiri Hilir.

- 1) Kemampuan pegawai bekerjasama dengan orang lain dalam menyelesaikan tugas adalah pegawai mampu bekerja sama sesama

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Diarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

rakan kerja guna menyelesaikan tugas adm.kantor pada UPTD Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Kampar Kiri Hilir

- 2) Dapat menyesuaikan pendapatnya dengan pendapat orang lain guna penyelesaian tugas adm.kantor adalah pegawai dapat bermusyawarah guna mendapatkan satu kesatuan tujuan organisasi.

11. Kuantitas pekerjaan adalah kemampuan pegawai dalam menyelesaikan sejumlah tugas dalam suatu periode waktu. Dalam hal ini berupa beban kerja yang dihasilkan dan kecepatan dalam menyelesaikan tugas adm.kantor pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Kampar Kiri Hilir.

- 1) Jumlah beban kerja yang dihasilkan adalah seberapa banyak hasil kerja yang dihasilkan pegawai UPTD Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Kampar Kiri Hilir pada periode waktu tertentu.
- 2) Kecepatan dalam menyelesaikan tugas adm.kantor yang dimaksud adalah kecepatan pegawai menyelesaikan tugas administrasi kantor pada UPTD Pendidikan dan kebudayaan Kecamatan Kampar Kiri Hilir.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2.9 Konsep Operasional

Konsep Operasional Analisis Kinerja Pegawai Negeri Sipil pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Kampar Kiri Hilir

Tabel 2.1 Konsep Operasional Analisis Kinerja Pegawai Negeri Sipil pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Kampar Kiri Hilir

Konsep	Variabel	Indikator	Sub Indikator
Drs. H. Inu Kencana Syafie, M.Si Dalam Buku Sistem Administrasi Negara Republik Indonesia 2003	Kinerja pegawai	1. Prestasi Kerja (Achievement)	a. Penguasaan dalam menyelesaikan pekerjaan administrasi kantor b. Kemampuan dalam menyelesaikan persoalan-persoalan yang timbul
		2. Keahlian (skill)	a. Ketelitian dalam menyelesaikan pekerjaan administrasi kantor b. Ketepatan dalam menyelesaikan pekerjaan administrasi kantor c. Kerapian dalam menyelesaikan administrasi kantor
		3. Perilaku (attitude)	a. Datang tepat waktu pukul 07.30 b. Waktu istirahat pukul 12.00-13.30 Wib c. Tingkat kehadiran pegawai tiap hari
		4. Kepemimpinan (leadership)	a. Kemampuan pegawai bekerjasama dengan orang lain dalam menyelesaikan tugas b. Dapat menyesuaikan pendapatnya dengan pendapat orang lain guna penyelesaian tugas adm. kantor

Sumber: Inu kencana syafie (Sistem Administrasi Negara Republik Indonesia) 2003

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2.10 Kerangka Berpikir

Dari keseluruhan kerangka berpikir diatas, maka dapat disimpulkan bahwa ada begitu banyak kriteria yang digunakan sebagai ukuran untuk menilai kinerja pegawai dalam suatu organisasi. Disamping itu perlu diketahui faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi peningkatan kinerja pegawai. Dari berbagai kinerja pegawai, penilaian ini akan membantu kita mengetahui kinerja pegawai pada kantor unit pelaksana teknis dinas pendidikan dan kebudayaan kecamatan kampar kiri hilir kabupaten kampar.

Gambar II.1 : Kerangka Berpikir Tentang Kinerja Pegawai Pada Kantor UPTD Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Kampar Kiri Hilir Kabupaten Kampar



Sumber: Inu kencana syafie (Sistem Administrasi Negara Republik Indonesia) 2003