
ANALISIS KINERJA PEGAWAI PADA ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN KANTOR SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BOGOR

¹⁾ Ati Yuliati, ²⁾ Mujito, ³⁾ Syaiful Anwar, ⁴⁾ Aminudin

¹⁾ Alumni Program Studi Manajemen, Institut Teknologi dan Bisnis Dewantara
Jl. Raya Pemda Bojong Depok Baru III Karadenan Cibinong Bogor, Jawa Barat 16913, Indonesia
Email: mommyrisk@gmail.com

^{2) 3) 4)} Dosen Tetap Program Studi Manajemen, Institut Teknologi dan Bisnis Dewantara
Jl. Raya Pemda Bojong Depok Baru III Karadenan Cibinong Bogor, Jawa Barat 16913, Indonesia
Email: mujito@dewantara.ac.id, syaiful.anwar@dewantara.ac.id, aminudin@dewantara.ac.id

ABSTRACT

The objective of this study is to evaluate the performance of employees at the Regional Secretariat Office of Bogor Regency. The results of the study indicate that: (1) Based on the analysis of employee performance indicators, the highest average scores were found in indicator 2 and indicator 6: "Employees perform tasks according to their abilities and expertise" and "Employees complete tasks within a given time period, meeting or exceeding the expected quantity", both achieving an average score of 4.76, categorized as "very good." The lowest average score was 3.30, categorized as "fair," found in indicator 10, "Employees complete tasks according to the assigned targets." (2) The final recap of employee performance dimensions analysis shows that the highest average score was for the Work Quantity dimension, with a score of 4.41, categorized as "very good." The lowest average score was for the Teamwork dimension, with a score of 3.70, categorized as "good." (3) Overall, the average score for employee performance dimensions in this study was 3.99, categorized as "good." This indicates that, overall, the performance of employees at the Regional Secretariat Office of Bogor Regency is rated as good

Keywords: Employee Performance, Analisis Weight Means Score (WMS).

ABSTRAK

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui kinerja pegawai pada Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Bogor. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) Hasil analisis 145ndicator kinerja pegawai diketahui bahwa nilai rata-rata tertinggi adalah 145ndicator nomor 2 dan 145ndicator nomor 6 yaitu: Indikator tentang "Pegawai yang bersangkutan bekerja sesuai dengan kemampuan dan keahliannya dan Indikator tentang "Pegawai yang bersangkutan menyelesaikan pekerjaan dalam satu periode waktu memenuhi atau melebihi harapan jumlah yang diharapkan" yang diperoleh nilai rata-rata masing-masing 145ndicator sebesar 4,76 yang artinya dalam kategori sangat baik". Berikutnya 145ndicator tentang "Pegawai yang bersangkutan menyelesaikan pekerjaan dalam satu periode waktu memenuhi atau melebihi harapan jumlah yang diharapkan" yaitu sebesar 4,76 yang artinya sangat baik." Sedangkan nilai rata-rata terkecil yari sebesar 3,30 yang artinya cukup baik yaitu 145ndicator nomor 10 yaitu tentang "Pegawai yang bersangkutan menyelesaikan pekerjaan sesuai target yang dibebankan". (2) hasil rekapitulasi akhir analisis dimensi kinerja pegawai di atas dari 7 dimensi kinerja pegawai diketahui bahwa nilai rata-rata tertinggi adalah dimensi Kuantitas Kerja yaitu sebesar 4,41 yang artinya sangat baik. Sedangkan nilai rata-rata terkecil adalah 145ndicator Kerjasama sebesar 3,70 yang artinga Baik. (3) Secara keseluruhan nilai rata-rata dari dimensi kinerja pegawai dalam penelitian ini di peroleh nilai 3,99 yang artinya Baik. Hal ini menunjukkan bahwa secara keseluruhan kinerja pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Bogor dinilai baik.

Kata kunci: Kinerja Pegawai, Analisis Weight Means Score (WMS).

1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pemerintahan yang efektif dan efisien adalah prasyarat utama bagi terciptanya pembangunan daerah yang berkelanjutan dan kesejahteraan masyarakat. Di tengah tantangan globalisasi dan desentralisasi yang semakin kompleks, peran pemerintah daerah menjadi semakin krusial dalam menjawab berbagai kebutuhan dan aspirasi masyarakat. Kabupaten Bogor sebagai salah satu daerah strategis di Indonesia, memiliki tanggung jawab besar dalam memastikan bahwa roda pemerintahan dan pembangunan berjalan dengan optimal. Salah satu elemen kunci dalam mencapai hal tersebut adalah melalui kinerja pegawai yang ada di berbagai sektor, termasuk di dalamnya Asisten Perekonomian dan Pembangunan Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Bogor.

Asisten Perekonomian dan Pembangunan memiliki peran penting dalam mengoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan kebijakan pembangunan ekonomi daerah. Dengan tugas yang mencakup berbagai aspek ekonomi dan pembangunan, kinerja pegawai di unit ini sangat berpengaruh terhadap sukses atau tidaknya program-program pemerintah daerah. Kinerja yang baik dari pegawai akan menghasilkan layanan publik yang berkualitas, peningkatan kesejahteraan masyarakat, serta tercapainya target-target pembangunan daerah. Sebaliknya, kinerja yang buruk dapat menghambat pencapaian tujuan-tujuan tersebut dan bahkan berpotensi menimbulkan masalah-masalah baru.

Analisis kinerja pegawai merupakan upaya yang penting untuk dilakukan secara berkala. Hal ini bertujuan untuk mengetahui sejauh mana pegawai mampu menjalankan tugas dan fungsinya sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Penelitian ini berfokus pada analisis kinerja pegawai pada Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Bogor. Tujuan utamanya adalah untuk mengidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai, mengukur tingkat kinerja saat ini, serta memberikan rekomendasi untuk peningkatan kinerja di masa mendatang.

Berikut adalah identifikasi permasalahan kinerja pegawai yang dapat dijadikan fokus utama dalam penelitian ini:

1. Beberapa pegawai mungkin tidak memiliki keterampilan atau pengetahuan yang memadai untuk menjalankan tugas mereka dengan baik. Hal ini sering kali disebabkan oleh kurangnya pelatihan yang relevan dan berkelanjutan.
2. Pengawasan dan evaluasi kualitas pekerjaan yang kurang memadai dapat menyebabkan penurunan standar kualitas tanpa adanya umpan balik konstruktif untuk perbaikan.
3. Alat dan fasilitas kerja yang tidak memadai atau usang dapat menghambat pegawai dalam menghasilkan pekerjaan berkualitas tinggi.
4. Beban kerja yang terlalu tinggi pada beberapa pegawai sementara yang lain memiliki beban yang lebih ringan menyebabkan ketidakmerataan dalam output pekerjaan.
5. Ketidakjelasan dalam pembagian tugas dan tanggung jawab sering kali menyebabkan beberapa pekerjaan tidak terselesaikan dengan baik atau terlambat.
6. Kemampuan manajemen waktu yang kurang baik dari beberapa pegawai dapat mengakibatkan rendahnya produktivitas dan kuantitas pekerjaan yang dihasilkan.
7. Target pekerjaan yang terlalu tinggi atau tidak realistis dapat menyebabkan

- stres berlebihan pada pegawai dan penurunan kualitas pekerjaan.
8. Tidak semua pegawai memiliki pemahaman yang jelas mengenai target pekerjaan yang harus dicapai, yang dapat mengarah pada pencapaian yang tidak sesuai dengan harapan.
 9. Beberapa pegawai mungkin kurang menyadari pentingnya bekerja sebagai tim, lebih memilih untuk bekerja sendiri tanpa koordinasi yang memadai.
 10. Proses penjadwalan yang kurang efisien dan tidak fleksibel dapat menyebabkan keterlambatan dalam penyelesaian tugas.
 11. Faktor eksternal seperti keterlambatan dalam menerima informasi atau instruksi dari pihak lain dapat menghambat pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal.

Dengan mengidentifikasi permasalahan-permasalahan tersebut, penelitian ini dapat memberikan wawasan yang lebih komprehensif mengenai kendala-kendala yang dihadapi pegawai dalam mencapai kinerja optimal. Identifikasi ini juga menjadi dasar bagi perumusan rekomendasi perbaikan yang lebih terarah dan efektif. Berdasarkan uraian latar belakang di atas maka dalam penelitian ini penulis mengambil judul: “Analisis Kinerja Pegawai Pada Asisten Perekonomian Dan Pembangunan Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Bogor”

1.2 Rumusan Masalah

Untuk membatasi masalah dalam penelitian ini berikut adalah rumusan masalah yang menjadi inti dari penelitian ini yaitu bagaimana kinerja pegawai pada kantor Asisten Perekonomian dan Pembangunan Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Bogor?

1.3 Tujuan Masalah

Tujuan daripada penelitian ini adalah untuk mengetahui kinerja pegawai pada kantor Asisten Perekonomian dan Pembangunan Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Bogor.

2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Dessler (2015:3), manajemen sumber daya manusia adalah proses untuk memperoleh, melatih, menilai, dan mengompensasi karyawan dan untuk mengurus relasi tenaga kerja, kesehatan dan keselamatan, serta hal-hal yang berhubungan dengan keadilan. Menurut para ahli manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut: Menurut Handoko (2011:3), manajemen sumber daya manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai baik tujuan-tujuan individu maupun

Menurut Hasibuan (2019:10), manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Menurut Sutrisno (2019:6), manajemen sumber daya manusia adalah kegiatan perencanaan, pengadaan, pengembangan, pemeliharaan, serta penggunaan SDM untuk mencapai tujuan baik secara individu maupun organisasi. Sedangkan Widodo (2015:113) menjelaskan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses yang mencakup evaluasi terhadap kebutuhan sumber daya manusia di dalam perusahaan ataupun organisasi.

2.1.2 Kinerja

Menurut Simamora (2015:327), kinerja karyawan adalah tingkat terhadap mana para karyawan mencapai persyaratan-persyaratan pekerjaan. Rivai (2015:12) memberikan

pengertian bahwa kinerja atau prestasi kerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu di dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan disepakati bersama. Kinerja karyawan (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya (Mangkunegara, 2014:18). Tingkat keberhasilan suatu kinerja meliputi aspek kuantitatif dan kualitatif.

Pengertian kinerja menurut Robbins dan Judge (2010) yang “Kinerja adalah hasil evaluasi terhadap pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan dibandingkan kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya). Kinerja adalah suatu keadaan yang berkaitan dengan keberhasilan organisasi dalam menjalankan misi yang dimilikinya yang dapat diukur dari tingkat produktivitas, kualitas layanan, responsivitas, responsibilitas, dan akuntabilitas

Indikator kinerja pegawai merupakan kriteria atau ukuran yang digunakan untuk menilai sejauh mana karyawan dapat mencapai tujuan dan tanggung jawab mereka di tempat kerja. Berikut adalah beberapa tambahan mengenai indikator kinerja pegawai menurut Simamora (2019)

1. Kualitas Kerja: Sejauh mana hasil pekerjaan memenuhi standar yang telah ditetapkan.
2. Kuantitas Kerja: Jumlah pekerjaan yang dapat diselesaikan dalam jangka waktu tertentu.
3. Ketepatan Waktu: Kemampuan pegawai untuk menyelesaikan tugas sesuai dengan deadline yang telah ditetapkan.
4. Efektivitas: Tingkat kemampuan pegawai dalam menggunakan sumber

daya secara efisien untuk mencapai hasil yang diinginkan.

5. Kerjasama Tim: Kemampuan pegawai dalam bekerja sama dengan anggota tim lainnya untuk mencapai tujuan bersama.

Dalam penelitian ini indikator kinerja pegawai yang digunakan untuk mengukur kinerja pegawai pada kantor Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Bogor adalah sebagai berikut:

1. Kualitas Kerja

Indikator ini mengukur sejauh mana hasil pekerjaan yang dilakukan oleh seorang pegawai memenuhi atau melebihi standar yang telah ditetapkan oleh organisasi. Kualitas kerja mencakup aspek seperti akurasi, ketepatan, kehandalan, dan kepuasan pengguna atau pelanggan terhadap hasil kerja tersebut. Pegawai yang memiliki kualitas kerja yang tinggi biasanya mampu menghasilkan produk atau layanan yang berkualitas tinggi sesuai dengan harapan atau standar yang telah ditentukan.

2. Kuantitas Kerja

Indikator ini menunjukkan jumlah pekerjaan atau output yang dapat diselesaikan oleh seorang pegawai dalam periode waktu tertentu. Kuantitas kerja mencerminkan tingkat produktivitas individu dalam memenuhi target atau volume kerja yang ditetapkan oleh organisasi. Pegawai yang efektif dalam mencapai kuantitas kerja biasanya dapat menyelesaikan tugas dengan efisien tanpa mengorbankan kualitas.

3. Ketepatan Waktu

Indikator ini mengukur kemampuan seorang pegawai untuk menyelesaikan tugas atau proyek sesuai dengan tenggat waktu yang telah ditetapkan.

Kemampuan untuk menghormati deadline atau waktu yang ditentukan adalah indikator penting dalam menilai kinerja yang efektif dan efisien. Pegawai yang memiliki ketepatan waktu yang baik dapat meningkatkan produktivitas dan efisiensi di dalam organisasi.

4. Efektivitas

Indikator ini mencerminkan tingkat kemampuan seorang pegawai dalam menggunakan sumber daya yang tersedia (seperti waktu, tenaga, dan materi) secara efisien untuk mencapai hasil yang diinginkan. Efektivitas berfokus pada pencapaian tujuan dengan cara yang paling optimal dan efisien. Pegawai yang efektif sering kali mampu mengelola waktu dan sumber daya dengan baik untuk mencapai hasil yang diharapkan atau bahkan melebihi ekspektasi.

5. Kerjasama Tim

Indikator ini menunjukkan kemampuan seorang pegawai untuk bekerja secara efektif dengan anggota tim atau kelompok kerja lainnya dalam mencapai tujuan bersama. Kerjasama tim melibatkan kolaborasi yang baik, komunikasi yang efektif, kemampuan untuk mengatasi konflik, serta kontribusi positif terhadap kesuksesan kolektif. Pegawai yang kuat dalam kerjasama tim biasanya dapat menciptakan lingkungan kerja yang harmonis dan produktif.

6. Inisiatif

Indikator ini mengukur kemampuan seorang pegawai untuk mengambil tindakan proaktif tanpa harus diarahkan atau diawasi secara langsung. Inisiatif menunjukkan kemauan dan kemampuan untuk mencari solusi, mengidentifikasi peluang, serta berkontribusi secara positif terhadap perbaikan atau inovasi di tempat kerja.

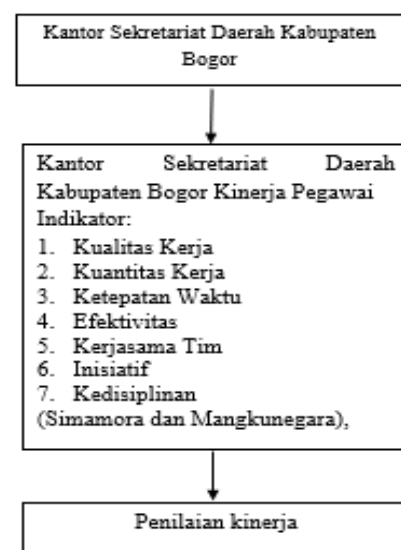
Pegawai yang proaktif dalam mengambil inisiatif biasanya dapat memberikan kontribusi berharga untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas organisasi.

7. Kedisiplinan

Indikator ini mencakup tingkat kepatuhan seorang pegawai terhadap aturan, kebijakan, dan prosedur yang telah ditetapkan oleh organisasi. Kedisiplinan mencakup aspek seperti kehadiran yang baik, patuh terhadap jadwal kerja, serta penyelesaian tugas sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Pegawai yang memiliki tingkat kedisiplinan yang tinggi biasanya dapat memberikan stabilitas dan konsistensi dalam pelaksanaan tugas-tugas mereka.

2.2 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran adalah suatu diagram yang menjelaskan secara garis besar alur logika berjalannya sebuah penelitian. Penamaan kerangka pemikiran bervariasi, kadang disebut juga dengan kerangka konsep, kerangka teoritis atau model teoritis (*theoretical model*) (Sugiyono, 2015). Berikut ini kerangka pemikiran dalam penelitian ini:



Gambar 1. Kerangka Pemikiran

3. METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode analisis deskriptif dengan pendekatan kuantitatif. Sebagaimana yang dikemukakan oleh Sugiyono, (2018) bahwa: Penelitian deskriptif dengan pendekatan kuantitatif adalah metode penelitian yang bertujuan untuk menggambarkan atau menggambarkan fenomena atau karakteristik tertentu dari populasi atau sampel dengan menggunakan data numerik atau angka. Pendekatan ini menekankan pada pengumpulan data empiris yang dapat diukur dan dianalisis secara statistik untuk mengidentifikasi pola, hubungan, atau tren yang ada di dalamnya.

3.2 Variabel Penelitian

Variabel penelitian adalah suatu konsep, sifat, atau karakteristik yang dapat diukur, diobservasi, atau dioperasikan dalam suatu penelitian. Variabel adalah segala sesuatu yang berbentuk apa saja yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari sehingga diperoleh informasi tentang hal tersebut, kemudian ditarik kesimpulannya. Sugiyono (2015: 60) Dalam penelitian ini hanya terdiri dari satu variabel yaitu kinerja pegawai.

3.3 Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi yang menjadi tempat penelitian ini adalah Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Bogor. Sedangkan Waktu penelitian adalah dilakukan selama 6 bulan yaitu bulan Oktober 2023 sampai dengan Maret 2024.

3.4 Objek Penelitian

Objek penelitian adalah objek yang diteliti, dan diterangkan secara rinci, dapat berupa lembaga, organisasi dan sebagainya. Dalam penelitian ini objeknya adalah pegawai pada Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Bogor yang berada pada posisi

jabatan fungsional dan staf pada Asisten Perokonomian dan Pembangunan dan berstatus ASN (Aparatur Sipil Negara).

3.5 Populasi dan Sampel

Dalam penelitian ini populasinya adalah pegawai Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Bogor yang berada pada posisi jabatan fungsional dan staf di Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berjumlah 74 pegawai.

Sampel adalah subset dari populasi, terdiri dari beberapa anggota populasi. Subset ini diambil karena dalam banyak kasus tidak mungkin meneliti seluruh anggota populasi, oleh karena itu harus membentuk sebuah perwakilan populasi yang disebut sampel (Ferdinand, 2014). Teknik pengambilan sampel menggunakan *purposive sampling*. Jumlah sampel dalam penelitian ini di tentukan dengan Teknik sampel jenuh. Teknik sampel jenuh (*purposive sampling*) adalah metode pengambilan sampel di mana peneliti memilih responden atau unit sampel berdasarkan karakteristik tertentu yang dianggap relevan dengan tujuan penelitian.

Dalam Teknik sampel jenuh jumlah populasi sama dengan jumlah sampel. Jumlah sampel dalam penelitian ini sebanyak 74 pegawai dengan kriteria:

1. Pegawai yang berstatus ASN (Aparatur Sipil Negara)
2. Pegawai yang bekerja pada jabatan fungsional dan staf pada Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Bogor.

3.6 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang dipakai dalam penelitian adalah:

- a. Uji Validitas
- b. Uji Reliabilitas
- c. Analisa *Weight Mean Score* (WMS)

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Uji Validitas

Uji validitas dihitung dengan membandingkan nilai r hitung (*correlated item-total correlation*) dengan nilai r tabel. Jika r hitung $>$ r tabel dan nilai positif maka butir atau pertanyaan tersebut dinyatakan valid (Ghozali, 2015: 45). Nilai r tabel dalam penelitian ini dihitung dengan rumus $df = N-2$ dengan signifikansi 5%. Yaitu $df = 74-2 = 72$ dengan signifikansi 0,05 nilai r tabelnya adalah sebesar 0,226. Pengujian validitas selengkapannya dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 1. Hasil Uji Validitas

Indikator	R hitung	Nilai r tabel	Keputusan
Indikator 1	0,508	0,226	Valid
Indikator 2	0,559	0,226	Valid
Indikator 3	0,428	0,226	Valid
Indikator 4	0,697	0,226	Valid
Indikator 5	0,697	0,226	Valid
Indikator 6	0,559	0,226	Valid
Indikator 7	0,428	0,226	Valid
Indikator 8	0,697	0,226	Valid
Indikator 9	0,299	0,226	Valid
Indikator 10	0,368	0,226	Valid
Indikator 11	0,748	0,226	Valid
Indikator 12	0,644	0,226	Valid
Indikator 13	0,640	0,226	Valid
Indikator 14	0,840	0,226	Valid
Indikator 15	0,791	0,226	Valid
Indikator 16	0,599	0,226	Valid
Indikator 17	0,844	0,226	Valid
Indikator 18	0,744	0,226	Valid
Indikator 19	0,419	0,226	Valid
Indikator 20	0,852	0,226	Valid

Sumber: Data primer yang diolah, 2024

Tabel di atas menunjukkan bahwa

semua indikator yang digunakan untuk mengukur variabel kinerja pegawai yang digunakan dalam penelitian ini mempunyai koefisien korelasi yang lebih besar dari r tabel untuk sampel sebanyak 74 orang dengan nilai yaitu 0,226. Nilai r hitung disajikan pada tabel di atas dari hasil tersebut menunjukkan bahwa semua indikator pengukur variabel dalam penelitian ini dinyatakan valid atau sah.

4.2 Uji Reliabilitas

Reliabilitas adalah instrumen cukup dipercaya untuk digunakan sebagai alat pengumpul data karena instrumen itu sudah baik (Sugiyono, 2019). Suatu instrumen pengukuran yang menghasilkan koefisien *alpha cronbach* kurang dari 0,6 dipertimbangkan kurang baik, 0,7 dapat diterima dan diatas 0,8 baik.

Tabel 2. Hasil Uji Reliabilitas

Reliability Statistics		
Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
,917	,916	20

Sumber: Data primer yang diolah, 2024

Hasil uji reliabilitas tersebut menunjukkan bahwa nilai koefisien *Alpha* sebesar $0,881 > 0,60$, Nilai *Cronbach Alpha* yang ternyata lebih besar dari 0,60, artinya signifikan/*reliable*. sehingga dapat dikatakan semua konsep pengukur kinerja pegawai dari kuesioner adalah reliabel yang berarti bahwa kuesioner yang digunakan dalam penelitian ini merupakan kuesioner yang handal.

Tabel 3. Rekapitulasi Analisis Indikator Kinerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Bogor

No	Indikator	Nilai rata-rata	Kriteria
	Kualitas Kerja		
1	Pegawai yang bersangkutan mempunyai ide untuk menyelesaikan suatu pekerjaan	4,43	Sangat Baik
2	Pegawai yang bersangkutan bekerja sesuai dengan kemampuan dan keahliannya	4,76	Sangat Baik
3	Pegawai yang bersangkutan dapat menyelesaikan masalah pekerjaan yang dihadapinya	3,77	Baik
	Kuantitas Kerja		
4	Pegawai yang bersangkutan dapat menyelesaikan jumlah pekerjaan yang ditetapkan dalam waktu yang ditentukan	4,24	Baik
5	Pegawai yang bersangkutan mampu mempertahankan tingkat produktivitas yang tinggi dalam menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan	4,24	Baik

6	Pegawai yang bersangkutan menyelesaikan pekerjaan dalam satu periode waktu memenuhi atau melebihi harapan jumlah yang diharapkan	4,76	Sangat Baik
	Ketepatan Waktu		
7	Pegawai yang bersangkutan selalu datang tepat waktu di tempat kerja	3,77	Baik
8	Pegawai yang bersangkutan tidak pernah menyia-nyiakan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan	4,24	Baik
9	Pegawai yang bersangkutan mampu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu	3,35	Cukup Baik
	Efektivitas		
10	Pegawai yang bersangkutan menyelesaikan pekerjaan sesuai target yang dibebankan	3,30	Cukup Baik
11	Pegawai yang bersangkutan menyelesaikan pekerjaan sesuai jobsdesk yang diberikan	3,81	Baik
12	Pegawai yang bersangkutan mengerjakan	4,05	Baik

	pekerjaan secara disiplin		
	Kerjasama		
13	Pegawai yang bersangkutan mampu bekerja dalam sebuah tim	3,57	Baik
14	Pegawai yang bersangkutan selalu bersedia membantu rekan kerja dalam menyelesaikan pekerjaan yang sulit	3,77	Baik
15	Pegawai yang bersangkutan selalu menjaga komunikasi dengan rekan kerja maupun atasan	3,76	Baik
	Inisiatif		
16	Pegawai yang bersangkutan sering mengambil langkah proaktif untuk menyelesaikan masalah sebelum diminta oleh atasan atau rekan kerja	4,53	Sangat Baik
17	Pegawai yang bersangkutan berinisiatif dalam memberikan ide atau saran untuk perbaikan di tempat kerja	3,60	Baik
18	Pegawai yang bersangkutan aktif mencari peluang untuk meningkatkan proses atau hasil kerja di tempat kerja	4,00	Baik
	Kedisiplinan		

19	Pegawai yang bersangkutan mematuhi jadwal kerja yang telah ditetapkan oleh perusahaan	3,95	Baik
20	Pegawai yang bersangkutan jarang terlambat masuk kerja atau meninggalkan pekerjaan sebelum waktunya tanpa alasan yang jelas	3,97	Baik

Sumber: Data primer yang diolah, 2024

Berdasarkan hasil rekapitulasi analisis indikator kinerja pegawai di atas dapat diketahui bahwa nilai rata-rata tertinggi adalah indikator nomor 2 dan nomor 6 yaitu: Indikator tentang Pegawai yang bersangkutan bekerja sesuai dengan kemampuan dan keahliannya dan Indikator tentang “Pegawai yang bersangkutan menyelesaikan pekerjaan dalam satu periode waktu memenuhi atau melebihi harapan jumlah yang diharapkan” yang diperoleh nilai rata-rata masing-masing indikator sebesar 4,76 yang artinya dalam kategori **sangat baik**”. Sedangkan nilai rata-rata terkecil yaitu sebesar 3,30 yang artinya cukup baik yaitu indikator nomor 10 yaitu tentang “Pegawai yang bersangkutan menyelesaikan pekerjaan sesuai target yang dibebankan”.

Tabel 4. Rekapitulasi Akhir Analisis Indikator Kinerja Pegawai

No	Indikator	Nilai rata-rata	Kriteria
1	Kualitas kerja	4,32	Sangat Baik
2	Kuantitas kerja	4,41	Sangat Baik
3	Ketepatan Waktu	3,79	Baik

4	Efektivitas	3,72	Baik
5	Kerjasama	3,70	Baik
6	Inisiatif	4,04	Baik
7	Kedisiplinan	3,96	Baik
Total Nilai		27,94	
Nilai Rata-rata		3,99	Baik

Sumber: Data primer yang diolah, 2024

Berdasarkan hasil rekapitulasi akhir analisis dimensi kinerja pegawai di atas dari 7 dimensi kinerja pegawai diketahui bahwa nilai rata-rata tertinggi adalah dimensi **Kuantitas Kerja** yaitu sebesar 4,41 yang artinya sangat **Sangat Baik**. Sedangkan nilai rata-rata terkecil adalah indikator **Kerjasama** sebesar 3,70 yang artinya **Baik**. Secara keseluruhan nilai rata-rata dari dimensi kinerja pegawai dalam penelitian ini di peroleh nilai 3,99 yang artinya **Baik**. Hal ini menunjukkan bahwa secara keseluruhan kinerja pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Bogor dinilai baik.

5. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan uraian hasil penelitian pada bab sebelumnya, maka kesimpulan yang dapat diambil dalam penelitian ini adalah bahwa hasil analisis indikator kinerja pegawai diketahui bahwa nilai rata-rata tertinggi adalah indikator nomor 2 dan nomor 6 yaitu: Indikator tentang Pegawai yang bersangkutan bekerja sesuai dengan kemampuan dan keahliannya dan Indikator tentang “Pegawai yang bersangkutan menyelesaikan pekerjaan dalam satu periode waktu memenuhi atau melebihi harapan jumlah yang diharapkan” yang diperoleh nilai rata-rata masing-masing indikator sebesar 4,76 yang artinya dalam kategori sangat baik”. Sedangkan nilai rata-rata terkecil yaitu sebesar 3,30 yang artinya cukup baik yaitu indikator nomor 10 yaitu tentang “Pegawai yang bersangkutan menyelesaikan pekerjaan sesuai target yang dibebankan”.

Berdasarkan hasil rekapitulasi akhir analisis dimensi kinerja pegawai di atas dari 7 dimensi kinerja pegawai diketahui bahwa nilai rata-rata tertinggi adalah dimensi Kuantitas Kerja yaitu sebesar 4,41 yang artinya sangat Sangat Baik. Sedangkan nilai rata-rata terkecil adalah indikator Kerjasama sebesar 3,70 yang artinya Baik. Secara keseluruhan nilai rata-rata dari dimensi kinerja pegawai dalam penelitian ini di peroleh nilai 3,99 yang artinya Baik. Hal ini menunjukkan bahwa secara keseluruhan kinerja pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Bogor dinilai baik.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil kesimpulan dalam penelitian ini maka saran yang dapat penulis sampaikan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Perlu dilakukan evaluasi terhadap distribusi beban kerja agar lebih merata. Pegawai yang sering menghadapi kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai target mungkin memerlukan penyesuaian beban kerja atau bantuan tambahan untuk memastikan mereka dapat memenuhi harapan.
2. Untuk mempertahankan dan meningkatkan kinerja yang sudah sangat baik pada indikator nomor 2 dan nomor 6, disarankan untuk memberikan penghargaan dan insentif kepada pegawai yang konsisten memenuhi atau melebihi harapan. Ini akan memotivasi pegawai lain untuk mencapai kinerja serupa.
3. Disarankan untuk melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja secara berkala untuk mengidentifikasi dan mengatasi masalah sedini mungkin. Feedback konstruktif dan diskusi terbuka mengenai kinerja individu dan tim akan membantu pegawai

- memahami area yang perlu ditingkatkan.
4. Menyediakan sumber daya yang memadai dan infrastruktur yang mendukung akan meningkatkan efisiensi dan produktivitas kerja. Teknologi dan alat kerja yang tepat dapat membantu pegawai menyelesaikan tugas dengan lebih cepat dan akurat.
 5. Meningkatkan komunikasi internal untuk memastikan pegawai memiliki pemahaman yang jelas tentang tujuan, target, dan prioritas kerja. Komunikasi yang efektif akan mengurangi kebingungan dan meningkatkan koordinasi antar departemen.
 6. Dengan menerapkan saran-saran ini, diharapkan kinerja pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Bogor dapat terus meningkat dan mendukung pencapaian tujuan organisasi secara lebih efektif dan efisien.
- 6. DAFTAR ISI**
- Abdullah, M. 2014. Manajemen dan Evaluasi Kinerja Karyawan. Yogyakarta: Penerbit Aswaja Pressindo.
- Andika Maharani, Hardi Warsono, Mochamad Mustam (Analisis Kinerja Pegawai Pada Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi Dan Kependudukan Provinsi Jawa Tengah)
- Arman. tahun 2022. Analisis Kinerja Pegawai Di Kelurahan Rabangodu Selatan Kecamatan Raba Kota Bima. JURNAL JISPENDIORA Vol 1 No. 1 (April 2022) Ilmu Administrasi Negara, arman.umar@gmail.com, Sekolah Tinggi Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik (STISIP) Mbojo Bima
- Bangun, Wilson. 2012. Manajemen Sumber Daya Manusia. Erlangga. Jakarta
- Cimahi Lufni Ramdiani, An-Nisa Diana dan Ahmad Johan. 2023. Analisis Kinerja Pegawai Pada Kelurahan Cigugur Tengah Kota. Universitas Bandung
- Handoko, T. Hani. 2011. Manajemen Personalia dan Sumberdaya Manusia. Yogyakarta: Penerbit BPFE.
- Dessler, Gary. 2015. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Salemba Empat.
- Ferdinand. Agusty Tae 2014. Metode Penelitian Manajemen, Edisi II, BadanPenerbit Universitas Diponegoro, Semarang
- Ghozali. Imam 2015. Analisis Multivariate dengan Program SPSS, BadanPenerbit Universitas Diponegoro, Semarang
- Gomes, Faustino Cardoso. 2003. Manajemen Sumber Daya Manusia.Jakarta: Andi Offset.
- Gusti Ayu Astuti tahun 2016. (Analisis Kinerja Dinas Sosial, Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kabupaten Luwu Utara
- Irvan Junianto, Isabella dan Novia Kencana. 2020. Analisis Kinerja Pegawai pada Kantor Kelurahan Gelumbang Kabupaten Muara Enim. Program Studi Ilmu Pemerintahan, Universitas Indo Global Mandiri
- Mangkunegara, Prabu A. Anwar 2014, Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan, PT. Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Malayu S.P. Hasibuan, 2016. Manajemen Sumber Daya Manusia, Prestasi PT. Bumi Aksara, Jakarta.
- Malayu S.P. Hasibuan, 2012. Manajemen Sumber Daya Manusia, PT. Bumi Aksara, Jakarta.
- Moeheriono. 2012. “Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi”. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Robbins, Stephen. P. Dan Timothy A. Judge, 2010. Perilaku Organisasi. Edisi Ke-

- 12, Buku 1, Alih Bahasa: Diana Angelica. Salemba Empat, Jakarta.
- Siagian, Sondang, P. 2008. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Bumi Aksara
- Sugiyono. 2015. Metode Penelitian Bisnis, Alfabeta, Bandung
- Sutrisno, 2015. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Kencana
- Simamora, Henry 2015. Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Satu. Yogyakarta: STIE YKPN Yogyakarta.
- Suharsimi Arikunto. 2010. Prosedur Penelitian: suatu Pendekatan praktik. Jakarta: PT. Rineka Cipta
- Veithzal Rivai 2011. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan: Dari Perusahaan Ke Praktik, Edisi Ke-1, Rajawali Pers, Jakarta.
- Wibowo. 2007. Manajemen Kinerja. Jakarta: PT. Raja Grafindo Parsada.
- Wirawan. 2009. “Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia”. Jakarta: Salemba Empat.