



Analisis Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara Di Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata Kabupaten Kuantan Singingi

Risvandi ¹⁾; Rika Ramadhanti ²⁾; Sarjan M ³⁾; Melliofatria ⁴⁾; Tria Anggraini ⁵⁾; Nurmetri ⁶⁾; Alya Imeldi Arizona ⁷⁾

^{1,2,3,4,5,6,7)} *Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial, Universitas Islam Kuantan Singingi*

Email: ¹⁾ vansentra@gmail.com

ARTICLE HISTORY

Received [09 Maret 2026]

Revised [20 Juni 2026]

Accepted [25 Juni 2026]

KEYWORDS

Kinerja, Aparatur Sipil Negara.

This is an open access article under the [CC-BY-SA](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/) license



ABSTRAK

Bagi sektor publik, tanggung jawab besar birokrasi dalam memberi pelayanan kepada masyarakat (public services) harus didukung oleh Pegawai ASN yang profesional dan kompeten. Alasan dalam hal ini adalah Pegawai ASN tersebut, memengaruhi efisiensi dan efektivitas yang terjadi di instansi pemerintahan baik di pusat maupun di daerah. Hingga saat ini, kualitas aparat birokrasi dalam memberikan layanan publik di Indonesia masih menghadapi berbagai persoalan. Masyarakat sebagai pelanggan dan pengguna layanan birokrasi tersebut, sering kali mengeluhkan kualitas maupun kuantitas aparat dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Dirumuskan permasalahan penelitian, yaitu bagaimana Kinerja Aparatur Sipil Negara di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kuantan Singingi. Tujuan penelitian ini adalah untuk menambah wawasan ilmu pengetahuan dan untuk mengetahui dan menganalisis Kinerja Aparatur Sipil Negara di Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata Kabupaten Kuantan Singingi. Masih kurangnya Kualitas kerja ASN yang bisa dilihat dari aspek kesesuaian dengan standar.

ABSTRACT

For the public sector (HR), the bureaucracy's major responsibility in providing services to the public must be supported by professional and competent ASN. The reason is that ASN influences the efficiency and effectiveness that occurs in government agencies both at the central and regional levels. To date, the quality of bureaucratic apparatus in providing public services in Indonesia continues to face various challenges. The public, as customers and users of these bureaucratic services, frequently complains about the quality and quantity of apparatus in carrying out their duties and functions. The research problem is formulated as follows How is the performance of State Civil Apparatus (ASN) at the Department of Culture and Tourism (DISBUDPAR) of Kuantan Singingi Regency. Study Objective To increase knowledge insight To know and analyze State Apparatus Civil (ASN) Performance at the Department of Culture and Tourism (DISBUDPAR) of Singingi Regency. The lack of ASN's work quality can be seen from aspects of standard conformity.

PENDAHULUAN

Sumber Daya Manusia Publik atau yang lebih dikenal dengan Aparatur Sipil Negara (ASN) merupakan salah satu elemen vital dalam lembaga pemerintahan, sehingga Manajemen Pegawai ASN atau Manajemen Kepegawaian merupakan instrumen penting bagi organisasi publik dalam mencapai berbagai tujuannya. Sumber daya manusia merupakan aset organisasi yang sangat vital karena itu peran dan fungsinya tidak bisa digantikan oleh sumber daya lainnya. Bagi sektor publik (SDM), tanggung jawab utama birokrasi dalam memberikan pelayanan kepada publik harus didukung oleh ASN yang profesional dan kompeten. Pasalnya, ASN memengaruhi efisiensi dan efektivitas yang terjadi di instansi pemerintah, baik di pusat maupun daerah. Lebih lanjut, ASN menentukan segala tujuan dan strategi pencapaian kinerja instansi. Bahkan, ASN memberikan citra langsung kepada publik, terutama dalam hal pelayanan publik yang merupakan tugas pokoknya.

Oleh karenanya pemerintah selalu berupaya meningkatkan kualitas untuk menghadirkan pelayanan prima Terkait manajemen pegawai ASN, disebutkan bahwa pegawai ASN merupakan salah satu unsur paling vital dalam instansi pemerintah. Sebagai aparat pemerintah, PNS merancang atau merencanakan dan menyelenggarakan pelayanan publik, mengawasi atau mengendalikan kuantitas dan kualitas pekerjaan, mengomunikasikan jenis dan bentuk pelayanan publik kepada masyarakat, mengalokasikan sumber daya finansial dan nonfinansial, serta menentukan segala tujuan dan strategi instansi yang berdampak langsung kepada masyarakat, khususnya di bidang penyelenggaraan pelayanan.

Sumber daya manusia merupakan pengeluaran utama dalam organisasi atau instansi pemerintah untuk menjalankan tugas dan fungsinya. Manajemen pegawai negeri sipil berkaitan dengan sistem formal dalam organisasi untuk menentukan sejauh mana efektivitas dan efisiensi dalam mencapai target kerja pegawai dan target kerja organisasi. Hingga saat ini, kualitas aparatur birokrasi dalam memberikan pelayanan publik di Indonesia masih menghadapi berbagai tantangan. Masyarakat, sebagai pelanggan dan pengguna layanan birokrasi tersebut, seringkali mengeluhkan kualitas dan kuantitas aparatur dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Berbagai keluhan muncul, mulai dari proses/waktu pelayanan yang panjang/memakan waktu dan terlalu birokratis, sikap dan perilaku aparatur yang kurang ramah, infrastruktur yang kurang memadai, hingga kualitas pelayanan yang belum optimal.

LANDASAN TEORI

Aparatur Sipil Negara

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan diberikan penghasilan berdasarkan peraturan perundang-undangan (UU RI 2023-20).

Dalam perundang-undangan Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara juga dijelaskan sebagai berikut:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
4. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
5. Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Teori/Konsep Kinerja

Secara umum, definisi kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dapat dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pegawai sesuai dengan tanggung jawab yang dibebankan atau diberikan kepadanya. Kinerja pada dasarnya dapat dilihat dari dua segi, yaitu kinerja pegawai (perindividu) dan kinerja organisasi. Kinerja pegawai adalah hasil kerja perseorangan dalam suatu organisasi. Sedangkan kinerja organisasi adalah totalitas hasil kerja yang dicapai suatu organisasi. Istilah kinerja berasal dari kata Job Performance atau Actual Performance (Prestasi kerja atau prestasi yang sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang).

Definisi Kinerja Menurut Farisi, S., et al (2020) kinerja karyawan merupakan hasil kerja yang karyawan untuk melihat kontribusi yang telah diberikan, dengan berbentuk hasil pekerjaan yang telah



diselesaikan. Menurut Silaen, N. R. et al (2021) kinerja karyawan merupakan hasil atas pekerjaan yang sudah dilaksanakan oleh para karyawan.

Menurut Rivai, A. (2020) kinerja merupakan hasil kerja yang dapat dicapai oleh karyawan dalam periode tertentu, dan dibandingkan dengan target yang dibebankan. b. Penilaian Kinerja Penilaian kinerja sangat bermanfaat bagi organisasi, penilaian kinerja dapat dijadikan sebagai acuan penilaian kinerja karyawan, dengan adanya penilaian kinerja organisasi dapat melakukan evaluasi kepada karyawan, hal ini bertujuan untuk mengetahui standar kinerja karyawan. Menurut Utama, T. et al (2019) Penilaian kinerja merupakan proses dalam melakukan evaluasi pada pekerjaan yang telah diselesaikan oleh karyawan. Menurut Syahyuni, D. (2018), Penilaian kinerja merupakan ukuran yang dapat digunakan perusahaan untuk mengetahui penilaian para karyawan, dapat dinilai dengan kehadiran, mengerjakan pekerjaan dengan tepat waktu, dan loyalitas karyawan. Dari beberapa pendapat para ahli dapat disimpulkan penilaian kinerja merupakan cara perusahaan untuk mengetahui kinerja karyawan, dan melakukan evaluasi karyawan, jika tidak sesuai dengan keinginan organisasi.

Konsep Pelayanan Publik

David Osborne dan Ted Gaebler dalam buku merekal (dalam Ilmu Administrasi Publik 2006:115-117) yang mengguncang Amerika Serikat berjudul Reinventing Government, mengupayakan peningkatan pelayanan publik oleh birokrasi pemerintah yaitu dengan memberi wewenang kepada pihak swasta lebih banyak berpartisipasi. Karena mereka menyadari pemerintah itu milik rakyat bukan rakyat milik kekuasaan pemerintah.

Konsep Manajemen Sumberdaya Manusia

Manajemen Sumberdaya manusia ialah proses menyampaikan tujuan organisasi lewat memanfaatkan manusia ataupun orang yang terdapat didalamnya. Individu ataupun karyawan yang dikelola supaya mempunyai kompetensi serta kemampuan bagus yang diperlukan dalam menunjang pekerjaannya. (Ni Kadek & John 2019 :2). Menurut Masran & Mu'ah Manajemen Sumber daya manusia, disebut juga pengembangan sumber daya manusia, implementasi dan perekrutan (termasuk seleksi), pelatihan dan pengembangan karir karyawan, serta melakukan inisiatif terhadap pengembangan organisasional suatu organisasi (dalam Raymond 2013 :1).

METODE PENELITIAN

Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Kaitan dalam penelitian ini, peneliti menggunakan tipe penelitian deskriptif kualitatif untuk menjelaskan dan menggambarkan mengenai Kinerja Aparatur Sipil Negara di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kuantan Singingi

Informan

Metode penarikan sampel untuk Aparatur Sipil Negara yang ada di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, penulis menggunakan teknik provosife sampling, dimana teknik ini adalah teknik yang digunakan apabila anggota sampel yang dipilih secara khusus berdasarkan tujuan penelitiannya.

Tabel 1

NO	Informan	Jumlah	Persentase
1	Kepala Dinas	1	10%
2	Sekretaris	1	10%
3	Kepala Bidang	4	40%
4	Staf	4	40%
Jumlah		10	100%

Teknik Pengumpulan Data

1. Metode Observasi

Observasi yang digunakan adalah dengan menggunakan metode observasi terus terang atau tersamar. Menurut (Sugiyono, 2015: 312) metode observasi terus terang atau tersamar terjadi ketika peneliti akan melakukan pengumpulan data menyatakan terus terang bahwa sedang melakukan penelitian. Tetapi dalam suatu saat peneliti juga tidak terus terang atau tersamar dalam observasi.

2. Metode Wawancara

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, tetapi juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal mendalam dari responden, adapun model wawancara yang digunakan oleh penelitian adalah model wawancara semi terstruktur. Menurut (Arikunto, 2006: 155) wawancara adalah sebuah dialog yang dilakukan pewawancara untuk memperoleh informasi dari yang diwawancarai. Wawancara merupakan teknik pengumpulan data dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dengan informan agar memperoleh informasi yang relevan.

3. Dokumentasi

Dokumentasi dilakukan untuk melihat penilaian kinerja pegawai aparatur sipil negara di dinas kebudayaan dan pariwisata kabupaten kuantan singingi ataupun pengumpulan data-data yang berhubungan dengan fokus penelitian seperti rekaman, wawancara dan foto informan.

4. Kepustakaan

Studi kepustakaan adalah segala usaha yang dilakukan untuk menghimpun informasi yang relevan dengan topik/masalah yang akan diteliti. Informasi itu dapat diperoleh dari buku-buku ilmiah, laporan penelitian, karangan-karangan ilmiah, skripsi, tesis dan disertasi, peraturan-peraturan, buku tahunan, dan sumber-sumber tertulis.

Teknik Pengumpulan Data

1. Metode Observasi

Observasi yang digunakan adalah dengan menggunakan metode observasi terus terang atau tersamar. Menurut (Sugiyono, 2015: 312) metode observasi terus terang atau tersamar terjadi ketika peneliti akan melakukan pengumpulan data menyatakan terus terang bahwa sedang melakukan penelitian. Tetapi dalam suatu saat peneliti juga tidak terus terang atau tersamar dalam observasi.

2. Metode Wawancara

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, tetapi juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal mendalam dari responden, adapun model wawancara yang digunakan oleh penelitian adalah model wawancara semi terstruktur. Menurut (Arikunto, 2006: 155) wawancara adalah sebuah dialog yang dilakukan pewawancara untuk memperoleh informasi dari yang diwawancarai. Wawancara merupakan teknik pengumpulan data dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dengan informan agar memperoleh informasi yang relevan.

3. Dokumentasi

Dokumentasi dilakukan untuk melihat penilaian kinerja pegawai aparatur sipil negara di dinas kebudayaan dan pariwisata kabupaten kuantan singingi ataupun pengumpulan data-data yang berhubungan dengan fokus penelitian seperti rekaman, wawancara dan foto informan.

4. Kepustakaan

Studi kepustakaan adalah segala usaha yang dilakukan untuk menghimpun informasi yang relevan dengan topik/masalah yang akan diteliti. Informasi itu dapat diperoleh dari buku-buku ilmiah, laporan penelitian, karangan-karangan ilmiah, skripsi, tesis dan disertasi, peraturan-peraturan, buku tahunan, dan sumber-sumber tertulis.



HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil

Kinerja merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dapat dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pegawai sesuai dengan tanggung jawab yang dibebankan atau diberikan kepadanya, maka apabila kinerja tercapai dengan baik maka tentunya output akan baik pula, yang berdampak secara tidak langsung kepada publik. Aparatur Sipil Negara merupakan pelaksana dan penanggung jawab atas pelayanan publik, dalam UU ASN pasal 1 telah dijelaskan bahwa Aparatur Sipil Negara merupakan profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintah atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Dengan demikian, kinerja merupakan perilaku yang nyata yang ditampilkan setiap pegawai sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh pegawai sesuai dengan perannya dalam organisasi. Kinerja tersebut merupakan keadaan yang dilaporkan, transparan dan dikonfirmasi kepada pihak-pihak tertentu untuk mengetahui keberhasilan dalam mencapai visi lembaga, serta mengetahui dampak negatif serta positif dari suatu operasional kebijakan.

Berdasarkan penelitian ini penulis dapat menguraikan bahwa analisis kinerja aparatur sipil negara di dinas kebudayaan dan pariwisata kabupaten kuantan singingi dilihat dengan lima indikator pertama Kualitas Kerja Pegawai kedua Kuantitas Kerja ketiga Ketepatan Waktu keempat Efektivitas Penggunaan Biaya kelima Kemandirian Pegawai.

Kualitas kerja mencakup aspek kesesuaian dengan standar, pencapaian tujuan, ketepatan, kecocokan antara tugas dan individu, serta kontribusi pada tujuan organisasi. Menurut penelitian yang dilakukan, adanya beberapa Aparatur Sipil Negara yang masih belum menyelesaikan pekerjaan dengan mutu yang baik, dan bekerja secara asal-asalan, menyelesaikan pekerjaan tidak sesuai dengan arahan dari pimpinan, dan kurang nya kepuasan dari atasan atas hasil kerja yang dilakukan oleh pegawai, sehingga dalam setiap suatu pekerjaan yang telah dilakukan banyaknya koreksi kesalahan dari atasan. Hal ini terjadi karena beberapa alasan terutama menyangkut masalah keuangan (penghasilan) yang terjadi pada internal pegawai, dan ketidak fahaman pegawai dalam melaksanakan tugas yang diberikan, sehingga membuat etos kerja pegawai menjadi menurun, belum lagi dampak efisiensi anggaran kebijakan dari pemerintah yang berdampak langsung terhadap penghasilan pegawai. Tentu kalau dilihat dari hal ini capaian kinerja yang sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP), keterampilan, dan kepuasan kerja Aparatur Sipil Negara dalam berkerja masih belum optimal.

Kuantitas kerja yang dapat penulis amati dari hasil penelitian ini masih adanya keterlambatan waktu dalam menyelesaikan tugas yang diberikan. Faktanya terdapat beberapa Aparatur Sipil Negara yang masih tidak mengetahui dan tidak mau tau tentang beban kerja yang seharusnya menjadi tanggung jawab dari tugas mereka, ini merupakan bentuk perilaku individu ASN yang kurang baik dilingkungan kerja, ditambah lagi dengan masih kurang nya kesadaran atau kemauan untuk aktualisasi diri dari masing-masing ASN sehingga dari kuantitas kerja menjadi tidak terpenuhi secara optimal. Dari segi tugas pokok dan fungsi secara umum sudah sesuai, walaupun sebagian ASN mengerjakan beberapa tugas lain diluar tufoksinya, hal ini disebabkan oleh karena keterbatasan SDM yang ada saat ini.

Mengenai ketepatan waktu, tidak semua ASN masuk, istirahat dan pulang kerja sesuai dengan ketentuan kerja yang telah ditetapkan, bahkan perbandingan lebih banyak yang tidak tepat waktu dan sesuai jam kerja, untuk menyelesaikan suatu pekerjaan khususnya kegiatan yang merupakan event sudah tepat waktu, karena sudah memiliki jadwal dilaksanakan sesuai dengan kalender kegiatan yang sudah ditetapkan.

Didalam efektivitas penggunaan biaya, seperti penggunaan alat tulis kantor (ATK) pemanfaatan peralatan kantor, seperti komputer, laptop, printer, mesin fotocopy yang ada saat ini sudah dimanfaatkan secara efisien oleh ASN Disbudpar. Sejauh ini penggunaan alat tulis kantor cukup efisien dalam pemanfaatannya, mengingat alat tulis kantor yang ada biasanya dapat dimanfaatkan dengan tugas yang sangat terbatas. Di dinas kebudayaan dan pariwisata sudah adanya biaya pemeliharaan/maintenance untuk peralatan kantor dan itu sudah dianggarkan, namun belum memadai/mencukupi.

Kemandirian ASN disbudpar dalam menjalankan tugasnya masih dibutuhkan pengawasan secara langsung dari atasan, dan ASN dalam melaksanakan tugas yang diberikan bisa difahami dan dilaksanakan dengan cukup baik, karena secara umum tugas-tugas yang diberikan oleh atasan kepada ASN yang ada di Disbudpar cukup dapat dilaksanakan sendiri tanpa memintak bantuan dari teman sejawat, tetapi tetap dilaksanakan dengan melakukan konsultasi dan kordinasi dari atasan mereka. Hal ini berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Andri Meiriki, SP, ME dkk (senin, 21 April 2025).

Melalui penelitian ini peneliti menemukan bahwa di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kuantan Singingi, pada tahun 2025 memiliki 31 event/kegiatan yang harus dilaksanakan. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di Bidang Kebudayaan dan Bidang Pariwisata. Bidang Kebudayaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam Daerah kabupaten, pelestarian tradisi masyarakat, pembinaan lembaga adat, pembinaan kesenian, pembinaan sejarah lokal, penetapan cagar budaya peringkat kabupaten, pengelolaan cagar budaya peringkat kabupaten, penerbitan izin membawa cagar budaya keluar Daerah kabupaten dalam 1 (satu) Daerah provinsi dan pengelolaan museum Kabupaten Kuantan Singingi. Bidang Pariwisata kewenangannya antara lain adalah pengelolaan daya tarik wisata kabupaten, pengelolaan kawasan strategis pariwisata kabupaten, pengelolaan destinasi pariwisata kabupaten, penetapan tanda daftar usaha pariwisata kabupaten, pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri daya tarik, destinasi dan kawasan strategis pariwisata kabupaten, penyediaan prasarana (zona kreatif/ruang kreatif/kota kreatif) sebagai ruang berekspresi, berpromosi dan berinteraksi bagi insan kreatif di Daerah kabupaten; dan pelaksanaan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif tingkat dasar. Tugas-tugas di atas merupakan urusan yang penting untuk dikelola oleh pemerintah sebagaimana yang sudah tertuang dalam peraturan bupati kuantan singingi nomor 8 tahun 2022.

Pembahasan

Pemberdayaan birokrasi lebih difokuskan kepada pemberdayaan aparatur pemerintah, dimana Pegawai Negeri Sipil yang berkedudukan sebagai perencana, pelaksana, pengawas dan pengendali pelaksanaan pembangunan dituntut untuk memiliki kemampuan managerial yang optimal. Untuk meningkatkan dan mengembangkan kualitas Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN), masalah kinerja (performance) menjadi hal yang urgen diperhatikan. Kinerja adalah prestasi atau tingkat keberhasilan yang dicapai setiap individu pegawai dalam melaksanakan pekerjaan pada periode tertentu. Kinerja merupakan kuantitas dan kualitas pekerjaan yang dihasilkan oleh individu, kelompok, atau organisasi. Dalam sektor publik/pemerintahan kinerja adalah capaian prestasi yang diperoleh pegawai ASN dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya. Kinerja pemerintah sangat tergantung pada kinerja pegawai ASN yang ada dalam setiap institusi/lembaga pemerintahan.

Dalam rangka meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara di suatu institusi memang memerlukan strategi yang tepat, strategi peningkatan kinerja adalah upaya terencana yang dilakukan organisasi untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja individu maupun tim, guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dari penelitian ini, peneliti menggunakan penilaian kinerja berdasarkan lima indikator pertama Kualitas Kerja Pegawai kedua Kuantitas Kerja ketiga Ketepatan Waktu keempat Efektivitas Penggunaan Biaya kelima Kemandirian Pegawai.

1. Kualitas kerja mencakup aspek kesesuaian dengan standar, pencapaian tujuan, ketepatan, kecocokan antara tugas dan individu, serta kontribusi pada tujuan organisasi. Berdasarkan hasil Penelitian dari indikator pertama hasilnya cukup baik.
2. Kuantitas mencakup jumlah pekerjaan yang diselesaikan oleh seorang karyawan dalam periode waktu tertentu kerja yang bisa dihitung secara numerik, jumlah tugas yang diselesaikan, atau jumlah jam kerja yang dihabiskan. Berdasarkan hasil Penelitian dari indikator kedua hasilnya cukup baik.
3. Ketepatan waktu mencakup aspek istirahat dan pulang kerja sesuai dengan ketentuan jam kerja, tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya, deadline/tenggang waktu yang ditetapkan terhadap tugas yang diberikan. Berdasarkan hasil Penelitian dari indikator ketiga hasilnya cukup baik.
4. Efektifitas penggunaan alat tulis kantor (ATK) pemanfaatan peralatan kantor, seperti komputer, laptop, printer, mesin fotocopy yang ada saat ini sudah dimanfaatkan secara efisien oleh ASN Disbudpar.



Walaupun masih kurang nya biaya perawatan yang dianggarkan. Berdasarkan hasil Penelitian dari indikator keempat hasilnya cukup baik.

5. Kemandirian dilihat dari dalam menjalankan tugasnya tidak perlu dilakukan pengawasan secara langsung, tugas yang diberikan kepada ASN Disbudpar bisa difahami dan dilaksanakan dengan baik, tugas dapat dilaksanakan sendiri tanpa meminta bantuan atau bimbingan dari orang lain. Berdasarkan hasil Penelitian dari indikator kelima hasilnya cukup baik.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Maka berdasarkan penelitian yang telah dilakukan oleh penulis dengan menggunakan lima indikator yakni Kualitas Kerja Pegawai, Kuantitas Kerja Pegawai, Ketepatan waktu, Efektivitas Penggunaan Biaya, Kemandirian Pegawai.

Ada pun kesimpulan penulis sebagai berikut :

Masih kurangnya Kualitas kerja ASN yang bisa dilihat dari aspek kesesuaian dengan standar, pencapaian tujuan, ketepatan, kecocokan antara tugas dan individu atas tugas yang diberikan, Terkait kuantitas mencakup jumlah pekerjaan yang diselesaikan oleh seorang ASN dalam periode waktu tertentu, jumlah tugas yang diselesaikan masih kurang dari target yang ditetapkan. Ketepatan waktu dilihat dari aspek istirahat dan pulang kerja sesuai dengan ketentuan jam kerja, tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya, deadline/tenggang waktu yang ditetapkan terhadap tugas yang diberikan. Masih terdapatnya beberapa ASN yang tidak memenuhi ketentuan tersebut. Efektifitas penggunaan alat tulis kantor (ATK) pemanfaatan peralatan kantor, seperti komputer, laptop, printer, mesin fotocopy yang ada saat ini sudah dimanfaatkan secara efisien oleh ASN sudah cukup baik, Kemandirian dapat dilihat dari dalam menjalankan tugasnya tidak perlu dilakukan pengawasan secara langsung, tugas yang diberikan kepada ASN Disbudpar tetapi masih terdapatnya beberapa ASN yang harus dilakukan pengawasan, bantuan atau bimbingan dari orang lain dalam melaksanakan tugas.

Saran

Saran langkah yang sudah dilakukan oleh kepala daerah saat ini saya rasa sudah benar, dengan cara pemotongan Tunjangan Penghasilan Pegawai (TPP) pegawai yang tidak disiplin dan memberikan , sebaiknya kebijakan ini dilakukan melalui sistem yang terintegrasi langsung dengan bagian keuangan masing- masing Dinas Badan yang ada di lingkungan pemerintah daerah kabupaten kuantan Singingi

Melihat sejumlah masalah tersebut, tentu perlu dilakukan peningkatan kualitas mulai dari peningkatan sistem perencanaan dan rekrutmen, sistem pengawasan kinerja, manajemen pegawai, pelatihan dan pengembangan, serta kompensasi. Dan tak kalah pentingnya tentu perlu Implementasi yang baik dari UU ASN itu sendiri sendiri, pelaksanaan aturan-aturan yang terdapat dalam UU tersebut, Peraturan Bupati (Perbup) Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 6 Tahun 2024 tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi, mulai dari tugas pokok, kompensasi, sampai dengan punishment yang diberikan kepada ASN yang tidak mentaati aturan-aturan yang berlaku itu harus diperhatikan dan dilaksanakan secara baik hendaknya.

Sesuai dengan apa yang sudah disampaikan kepala BKN mengenai aturan turunan dari UU ASN antara BKN menyinggung soal manajemen ASN yang menurutnya harus relevan dengan kondisi terkini, terutama dalam poin pengelolaan manajemen talenta, karier pegawai, dan sistem manajemen kinerja ASN. Terkait penataan non-ASN, diingatkan agar penyelesaiannya perlu memperhatikan proyeksi pertumbuhan jumlah ASN dalam jangka menengah dan jangka panjang (Jakarta – Humas BKN).

Sistem perencanaan dan rekrutmen harus di-set secara matang. Rekrutmen adalah sebuah proses dalam mencari, menemukan, serta mendapatkan orang untuk diberi pekerjaan oleh suatu organisasi (Rakhmawanto, 2013). Dengan adanya reformasi ASN, proses rekrutmen sudah jauh lebih baik dari sebelumnya, yaitu menggunakan *computer assisted test* (CAT).

DAFTAR PUSTAKA

- A.W. Widjaja, 2006. *Administrasi Kepegawaian*, Jakarta: Rajawali
- Budihardjo, 2015. *Panduan Praktis Penilaian Kinerja karyawan*. Jakarta: Raih Asa Sukses.
- Inu Kencana Syafie, 2006. *Ilmu Administrasi Publik*, Jakarta, Rineke Cipta
- Kadarisman, 2018, *Manajemen Aparatur Sipil Negara*, Depok, Raja Wali Pers
- Pramono, J. 2020. *Implementasi dan Evaluasi Kebijakan Publik*. Surakarta: Percetakan Kurnia.
- Reymond, dkk, 2023, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. CV. Gita Lentera. Padang
- Rosdakarya Musanef, 2007. *Manajemen Kepegawaian di Indonesia*, Jakarta, Gunung Agung.
- Subianto, A. 2022. *Kebijakan Publik: Tujuan Perencanaan, Implementasi dan Evaluasi*. Surabaya: PT. Menuju Insan Cemerlang.
- Sugiyono. 2014. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sahya Anggara. 2012. *Ilmu Administrasi Negara*. Bandung: Pustaka Setia
- Sahya Anggara. 2019. *Perbandingan Administrasi Negara*. Bandung: Pustaka Setia
- Techjan. 2006. *Implementasi Kebijakan Publik*. Bandung: Penerbit AIPI Bandung
- Undang-undang Republik Indonesia No.20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara
- Usman, Husaini. 2009. *Metodologi Penelitian Sosial*. Jakarta: Bumi Aksara
- Undang -Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- Undang -Undang Nomor 22 Tahun 1948 tentang Pemerintahan Daerah.
- Undang -Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah.
- Undang -Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah.