SKRIPSI

KINERJA PEGAWAI HONORER DI KANTOR DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA MAKASSAR

ANDI MEGA PUSPITASARI
Nomor Induk Mahasiswa: 105611126316

PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
MAKASSAR
2021

SKRIPSI

KINERJA PEGAWAI HONORER DI KANTOR DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA MAKASSAR

Sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Studi dan memperoleh Gelar

Sarjana Sosial (S.Sos)

Disusun dan Diajukan Oleh:

ANDI MEGA PUSPITASARI

Nomor Stambuk : 105611126316

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN

20/03/2021
1 exp
Smb. Alumni
P10053/ADM/21CD
pus
k1

Kepada

PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

2021

HALAMAN PERSETUJUAN UJIAN AKHIR

Judul Skripsi	:	Kinerja Pegawai Honorer Di Kantor Dinas Komunikasi Dan Informatika Kota Makassar.
Nama Mahasiswa	:	Andi Mega Puspitasari
Nomor Induk Mahasiswa	:	10561 1126 316
Program Studi	:	Ilmu Administrasi Negara

Menyetujui:

Pembimbing I	Pembimbing II
Dr. Hj. Budi Setiawati, M.Si	**Dr. Burhanuddin, S.Sos., M.Si**

Mengetahui:

Dekan	Ketua Program Studi
Dr. Hj. Ihyani Malik, S.Sos., M.Si	**Nasrul Haq, S.Sos., MPA**
NBM: 730727	NBM: 1067463

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN

HALAMAN PENERIMAAN TIM

Telah diterima oleh Tim Penguji Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor 0158/FSP/A.3-VIII/II/42/2021 sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi dan memperoleh gelar sarjana dalam Program Studi Ilmu Administrasi Negara yang dilaksanakan di Makassar pada hari Kamis tanggal 25 Februari 2021.

TIM PENILAI

Ketua	Sekretaris
Dr. Hj. Ihyani Malik, S.Sos., M.Si	**Dr. Burhanuddin, S.Sos., M.Si**
NBM: 730727	NBM: 1084366

PENGUJI:

1. Dr. Hj. Budi Setiawati, M.Si ( )
2. Dr. Muhammad Tahir, M. Si ( )
3. Dr. Hj. Ihyani Malik, S.Sos., M.Si ( )
4. Nasrul Haq, S.Sos, MPA ( )

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Mahasiswa : Andi Mega Puspitasari

Nomor Induk Mahasiswa : 105611126316

Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Menyatakan bahwa benar karya ilmiah ini adalah karya saya sendiri dan bukan hasil plagiat dari sumber lain. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik sesuai aturan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, Februari 2021

Yang Menyatakan,

Andi Mega Puspitasari

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum warahmatullahi wabaraktuh.

Alhamdulillah, Penulis panjatkan rasa syukur yang tidak terhingga kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya. Sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul "Kinerja Pegawai Honorer Di kantor Dinas Komunikasi Dan Informatika Kota Makassar"

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat :

1. Kedua orang tua yang tercinta Bapak Alm. Andi Arief Paewangi dan Ibu Rohani dan segenap keluarga besar yang telah memberikan dukungan baik dalam bentuk materi ataupun moril sehingga penulis dapat menyelesaikan proses perkualiahan.
2. Ibu Dr.Hj. Budi Setiawati, M.Si selaku pembimbing I dan Bapak Dr. Burhanuddin, S.Sos., M.Si selaku pembimbing II yang senantiasa meluangkan waktunya untuk membimbing dan mengarahkan penulis sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.
3. Ibu Dr.Hj. Ihyani Malik, S.Sos., M.Si selaku dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Bapak Nasrullahaq, S.Ap., MPA selaku Ketua Prodi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.

5. Sahabat di Bangku SMA Andi Putri Pratiwi, Zarvia Rezky, Gwendry, Fatma Kherawati, yang senantiasa menghibur dan memberikan motivasi untuk menyelesaikan proses penyusunan skripsi.
6. Teman baikku Andi Nufadilah M, Risdayanti, Irmayanti, Supriandi, Ananta Ilham, Nurliah, Halimah, Nurhikma, Renita, yang selalu menghibur dan memberi dukungan untuk proses penyelesaian skripsi.

Demi kesempurnaan skripsi ini, saran dan kritik yang sifatnya membangun sangat penulis harapkan. Semoga karya skripsi ini bermanfaat dan dapat memberikan sumbangsi yang berarti bagi pihak yang membutuhkan.

Makassar, Februari 2021

Andi Mega Puspitasari

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN

ABSTRAK

Andi Mega Puspitasari, Budi Setiawati dan Burhanuddin. Kinerja Pegawai Honorer Di Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Makassar.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana kualitas kinerja, kuantitas kinerja,dan ketetapan waktu kerja pegawai honorer di kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Makassar. Metode penelitian ini adalah penelitian kuantitatif. Adapun jumlah informan dalam penelitian ini adalah 35 seluruh pegawai Honorer di Dinas Komunikasi dan informatika Kota Makassar.

Hasil penelitian ini menunujukkan bahwa kinerja pegawai honorer di Dinas komunikasi dan informatika Kota Makassar yang telah di analisis serta perhitungan-perhitungan statistik dengan bantuan spss versi 16.0 for windows maka diperoleh kesimpulan kinerja pegawai honorer di kategorikan baik dengan melihat tiga indikator penilaian kinerja yaitu kualitas kinerja yang dihasilkan dengan variabel rata-rata 3,23% dan kuantitas kinerja yang dihasilkan dengan variabel rata-rata 3,29% serta ketetapan waktu kerja pegawai dengan variabel rata-rata 3,46%. Dari ketiga indikator tersebut dikategorikan bahwa kinerja pegawai Hnorer masuk dalam kategori baik.

Kata Kunci: Kinerja Pegawai, Honorer

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL i

HALAMAN JUDUL ii

LEMBAR PERSETUJUAN iii

LEMBAR PERNYATAAN iv

KATA PENGANTAR v

ABSTRAK vii

DAFTAR ISI viii

DAFTAR TABEL x

DAFTAR GAMBAR xii

BAB I PENDAHULUAN 1 1

A. Latar Belakang 1

B. Rumusan Masalah 7

C. Tujuan Penelitian 7

D. Manfat Penelitian 8

BAB II TINJAUAN PUSTAKA 9

A. Penelitian Terdahulu 9

B. Konsep Kinerja 11

1. Pengertian Kinerja 11

2. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja 17

3. Penilaian Kinerja 20

C. Konsep Kinerja Honorer 23

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN

D. Kerangka Pikir 27

E. Definisi Operasional 27

BAB III METODE PENELITIAN 31

A. Waktu dan Lokasi Penelitian 31

B. Jenis dan Tipe Penelitian 31

C. Informan Penelitian 32

D. Teknik Pengumpulan Data 32

E. Teknik Analisi Data 34

F. Teknik Pengabsahan Data 35

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN 37

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian 37

B. Hasil Penelitian 45

C. Pembahasan Penelitian 65

BAB V PENUTUP 70

A. Kesimpulan 70

B. Saran 70

DAFTAR PUSTAKA 71

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Instrumen Penelitian 32

Tabel 4.1 Distribusi Responden Kinerja Honorer berdasarkan jenis kelamin 45

Tabel 4.2 Distribusi Responden Kinerja Honorer Berdasarkan Usia 45

Tabel 4.3 Hasil Uji Validitas 46

Tabel 4.4 Hasil Uji Reliabilitas 47

Tabel 4.5 Tanggapan responden terhadap Prestasi Kerja Pegawai dalam menyelesaikan tugas 48

Tabel 4.6 Pegawai Honorer yang memiliki Keahlian/Skill dalam melaksanakan tugas di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Makassar berdasarkan tingkat pendidikan 49

Tabel 4.7 Jenis pelatihan Pegawai Honorer yang berada di kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Makassar 50

Tabel 4.8 Tanggapan responden terhadap Pegawai Honorer yang memiliki Keahlian/skill dalam melaksanakan tugas 51

Tabel 4.9 Tanggapan responden dalam menyelesaikan tugas sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) 52

Tabel 4.10 Tanggapan responden dalam Ketelitian dalam menyelesaikan tugas 53

Tabel 4.11 Rekapitulasi hasil dari Kualitas kerja Pegawai Honorer Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Makassar 54

Tabel 4.12 Tanggapan responden menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang ditentukan 56

Tabel 4.13 Tanggapan responden terhadap Pegawai Berkontribusi dalam melaksanakan tugas 57

Tabel 4.14 Tanggapan responden terhadap Pegawai Honorer yang bertanggung jawab dalam menyelesaikan tugas yang dibebankan 58

Tabel 4.15 Rekapitulasi hasil dari kuantitas Kinerja Pegawai Honorer Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Makassar 59

Tabel 4.16 Tanggapan responden terhadap jam kerja pegawai dalam mengisi abesensi pegawai 60

Tabel 4.17 Tanggapan responden terhadap kedisiplinan pegawai dalam bekerja..... 61

Tabel 4.18 Tanggapan responden pegawai bekerja sesuai waktu yang ditentukan..... 62

Tabel 4.19 Rekapitulasi hasil dari Ketetapan waktu Kerja Pegawai Honorer Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Makassar..... 63

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pikir Teori Mailer (2010) 27

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Makassar 42

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) adalah sebuah lembaga pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang Komunikasi dan Informatika, urusan pemerintahan di bidang Persandian, dan urusan pemerintahan di bidang Statistik yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah naugan dan bertanggung jawab kepada Pemerintah kota melalui Sekretaris Daerah.

Dinas Informasi dan Komunikasi Kota Makassar, Kini berganti Nama. Namun jika sebelumnya dikenal sebagai Dinas Informasi dan Komunikasi Kota Makassar, sekarang telah berubah menjadi Dinas Komunikasi dan Informatika. Perubahan ini didasarkan oleh Peraturan daerah (Perda) Kota Makassar No. 3 Tahun 2009 mengenai Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Otonomi Daerah Kota Makassar.

Adapun pertimbangan yang melatar belakangi perubahan ini yaitu, bahwa dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintah daerah, diperlukan penyesuain dan perubahan terhadap kelembagaan perangkat daerah Kota Makassar, berdasarkan Peraturan Pemerintah No 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah. Pada Pasal 21 Perda No. 3 Tahun 2009 dikatakan bahwa Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas pokok merumuskan. Membina, dan Mengendalikan kebijakan di bidang Komunikasi dan Informasi, meliputi, Pengembangan Informasi, Aplikasi dan Telematika, Pendayagunaan Media, Pemberdayaan Kelembagaan serta Pos dan Telekomunikasi.

Pemerintah Kota Makassar akan terus mendorong terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi. seperti yang kita ketahui bahwa pemerintah mengeluarkan Perpu No. 49 Tahun 2018 tentang manajemen pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja untuk mengatur pegawai tidak tetap di lingkup pemerintahan (Pemerintah Republik Indonesia, 2018). Pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja (PPPK atau P3K) yaitu pegawai pemerintah yang direkrut berdasarkan kebutuhan instansi. Seperti pada kantor Dinas Kominfo kota Makassar yang di ketahui bukan hanya memiliki pegawai tetap tetapi juga mempunyai pegawai honorer. Kementerian dan Informatika Republik Indonesia tahun 2018. MENPAN NO:63/KEP/M.PAN/7/2003.

Dinas Komunikasi dan Informasi Kota Makassar diketahui bahwa sejumlah pegawai honorer masih belum menghasilkan kualitas kerja yang optimal, dan tingkat pelaksanaan tugas yang masih rendah. kualitas kerja berhubungan dengan mutu yang dihasilkan oleh para pegawai dari suatu pekerjaan dalam organisasi, dimana kualitas pekerjaan ini mencerminkan tingkat kepuasaan dalam penyelesaian pekerjaan dan kesesuaian pekerjaan yang diharapkan oleh instansi. Destiasari, (2015), menyatakan bahwa kualitas kerja pegawai yang dicapai masih kurang optimal, hal ini disebabkan karena masih ada permasalahan yang ditimbulkan seperti tidak disiplin, dalam melaksanakan tugas dan ketentuan jam kerja.

Dinas Komunikasi dan Informasi membuat atau merancang Standar Operasional Prosedur (SOP) agar mudah menjalankan tugas pokok yang diberikan kepada pegawai honorer. karena standar operasional prosedur diperlukan sebagai

aspek terpenting, untuk memberikan tata kinerja yang maksimal pada pegawai honorer di Dinas Kominfo agar mampu meningkatkan kualitas dan kuantitas serta ketetapan waktu dalam bekerja.

Kuantitas kerja adalah aspek yang menggambarkan tingkat kesesuaian antara jumlah yang dihasilkan, diberikan, atau diselesaikan dalam suatu tugas pokok seorang pegawai dengan target yang telah disepakati dalam tugas pokok tersebut. kuantitas kerja pegawai honorer dapat dilihat dari aspek penggunaan waktu dan kecepatan dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawab yang ditentukan Dinas Kominfo. Kuantitas kerja yang dilakukan oleh pegawai honorer belum mampu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu dengan kuantitas yang baik Alim, (2013), menyatakan bahwa kuantitas kerja pegawai telah menyelesaikan tugas dan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Ini mewujudkan bahwa untuk kuantitas dari beban pekerjaan yang diberikan terhadap masing-masing pegawai tidak menjadi masalah dan mampu diselesaikan oleh masing-masing pegawai. Bagi pegawai honorer yang sudah melewati usia maksimal untuk menjadi pegawai tetap dan ketentuan secara nasional untuk menjadi pegawai tetap 34 tahun.

Ketetapan waktu berhubungan dengan waktu penyelesaian tugas sesuai dengan waktu yang diberikan. setiap pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai memiliki standar waktu yang telah ditentukan. visi dan misi suatu organisasi akan tercapai apabila pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai dapat dilaksanakan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. ketetapan waktu kerja pegawai honorer di Dinas Kominfo, mengenai ketentuan jam kerja atau adanya keterlambatan masuk

kerja, masih ada saja pegawai yang datang ke kantor dengan waktu yang sudah lewat, seperti hal nya pelaksanaan apel ada yang ikut dan ada juga yang tidak mengikuti, yang berpengaruh pada efisiensi kinerja. Destiasari, (2015), menyatakan ketetapan waktu kerja pegawai belum mampu mengukur secara akurat, karena meskipun rata-rata pegawai dapat menyelesaikan pekerjaan secara tepat waktu, tetapi terkadang masih terkendala dalam keterlambatan menyelesaikan kegiatan yang intensif seperti kegiatan yang dilakukan tiap bulan.

Kinerja pada dasarnya apa yang dilakukan atau tidak dilakukan oleh pegawai, kinerja pegawai mempengaruhi seberapa banyak mereka memberikan kontribusi kepada organisasi. setiap pekerjaan memiliki kriteria pekerjaan yang spesifik atau dimensi kerja yang mengidentifikasi elemen-elemen yang paling penting dari suatu pekerjaan. organisasi atau instansi perlu mengetahui berbagai kelemahan dan kelebihan pegawai sebagai landasan untuk memperbaiki kelemahan dan menguatkan kelebihan dalam rangka meningkatkan produktifitas dan pengembangan pegawai sehingga kinerja pegawai pada dinas Kominfo Kota Makassar harus dioptimalkan demi tercapainya tujuan instansi tersebut.

Tingkat keberhasilan pegawai dalam menyelesaiakan pekerjaannya disebut dengan istilah "Level of Performance". atau level kinerja pegawai yang mempunyai level kinerja yang tinggi merupakan pegawai yang produktivitas kerjanya cukup memuaskan. Begitupun sebaliknya, pegawai yang mempunyai kinerja tidak sesuai dengan standar yang telah di tetapkan, Maka pegawai tersebut merupakan pegawai yang tidak produktif.

Dalam penelian kinerja melibatkan komunikasi dua arah yaitu antara pengirim pesan dan penerima pesan, antara pengevaluasi atau pengawas/assesor, dengan yang dievaluasi sehingga komunikasi dapat berjalan dengan baik. Evaluasi kinerja pegawai dilakukan untuk membertitahukan kepada pegawai tentang apa yang diharapkan oleh pengawas/assesor, untuk membangun pemahaman yang lebih baik antara satu sama lain. evaluasi kinerja menitikberatkan pada penilaian sebagai suatu proses pengukuran sejauh mana dari orang atau sekelompok orang dapat bermanfaat untuk mencapai tujuan yang ada.

Perlu diketahui bahwa memang evaluasi perlu diarahkan pada inti dari dunia organisasi atau instansi, sementara itu pada dasarnya inti dari dunia organisasi atau instansi adalah kinerja pegawai. karena melalui proses kinerja pegawai diperkenalkan, dididik dan dilatih pada suatu ilmu pengetahuan maupun teknologi. melalui berbagai metode sehingga akan mendorong pegawai mengerahui serta memahami dan sanggup menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam pekerjaannya disuatu instansi atau organisasi. Penilaian kinerja adalah suatu system formal dan tersturuktur yang mengukur, menilai dan mempengaruhi sifat-sifat yang berkaitan dengan pekerjaan, perilaku dan hasil, termasuk tingkat ketidak kehadiran. Fokusnya adalah untuk mengetahui seberapa kualitas seorang pegawai dan seberapa banyak memperoleh manfaat.

Penilaian kinerja adalah tugas penting bagi organisasi publik khususnya di Dinas Kominfo untuk mengetahui level kinerja pegawai yang dimilikinya. Namun demikian, mengingat setiap metode yang di gunakan dalam penilaian kinerja mengandung bias penilaian. Bias penilaian tersebut dapat mengahasilkan hasil

penilaian yang tidak cermat dan tidak tepat pada sasaran organisasi publik. Sedangkan disisi lain, organisasi harus memperoleh informasi yang cukup memadai mengenai kinerja pegawainya, sebagai bahan pertimbangan bagi keputusan-keputusan strategis organisasi, baik terkait kebijakan umum organisasi, ataupun terkait dengan kebijakan pengembangan sumber daya manusia.

Kinerja pegawai yang baik itu sangat penting dalam melaksanakan kegiatan pada suatu instansi sehingga dapat berjalan dengan lancar, kita dapat mengetahui kinerja pegawai dengan cara melakukan pemberian penghargaan kepada pegawai yang berprestasi sehingga perlu di adakan penilaian terhadap kinerja pegawai. melakukan suatu penilaian dalam pemberian penghargaan untuk pegawai yang berprestasi diantaranya menggunakan sistem pendukung keputusan dalam membantu pemecahan suatu masalah. Kriteria atau aspek yang digunakan dalam pemberian penghargaan terhadap pegawai yang berprestasi ini adalah kedisiplinan, integritas, komitmen, organisasi, kepemimpinan, kerjasama, prestasi kerja, dan berorientasi pada pelayanan. Dengan adanya kriteria penilaian kinerja diharapkan kinerja mampu memberikan penilaian kepada pegawai secara objektif, serta mengurangi kesenjangan sosial pada pegawai di lingkungan Dinas Kominfo Kota Makassar

Pemertintah kota Makassar akan mengevaluasi kinerja pegawai honorer di seluruh SKPD. Evaluasi di lakukan untuk melihat jumlah kebutuhan yang ada di SKPD masing-masing. Seperti yang sudah tertera pada Perpu No 49 Tahun 2018.

Berdasarkan masalah di atas, Peneliti tertarik untuk meneliti tentang Kinerja Pegawai PPPK di Kantor Dinas Kominfo. Sehingga peneliti dapat

mengetahui sejauh mana kualitas dan kuantitas kinerja pegawai honorer di Kantor Dinas Kominfo.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang di atas maka perumusan masalah dalam penelitian ini adalah :

1. Bagaimana kualitas kinerja pegawai honorer Di Dinas Kominfo kota Makassar?
2. Bagaimana kuantitas kinerja pegawai honorer Di Dinas Kominfo kota Makassar?
3. Bagaimana ketetapan waktu Kerja pegawai honorer Di Dinas Kominfo kota Makassar?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarakan perumusan masalah diatas maka tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui bagaimana Kualitas kinerja pegawai honorer di Dinas Kominfo.
2. Untuk mengetahui bagaimana Kuantitas kinerja pegawai honorer di Dinas Kominfo.
3. Untuk mengetahui bagaimana Ketetapan waktu kerja pegawai honorer di Dinas Kominfo, dan untuk Mengetahui apakah proses kinerja pegawai PPPK di dinas kominfo sudah memenuhi kriteria yaitu kualitas kerja, kuantitas kerja dan ketetapan waktu.

D. Manfaat Penelitian

Manfaat yang ingin dicapai dalam penelitian yang berjudul "Kinerja Pegawai Honorer di Dinas Kominfo kota Makassar" adalah sebagai berikut :

1. Secara teoretis

Secara teoretis penelitian ini bermanfaat bagi pengembangan keilmuan dan pengetahuan karena akan memperkaya khasanah ilmu pengetahuan dalam bidang Ilmu Administrasi Negara. Terutama yang berkaitan pada Kinerja pegawai pemerintah.

2. Secara praktis

Bagi penulis, diharapakan penelitian ini dapat meningkatkan kemampuan dan pengetahuan ilmu-ilmu yang pernah di peroleh peneliti selama mengikuti pendidikan di Program Ilmu Administrasi Negara. dan tidak hanya itu, karya peneliti dapat menjadi referensi bagi pembaca dan peneliti selanjutnya.

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu

Berikut ini beberapa penelitian terdahulu yaitu :

1. Irsan Yelipele (2018), Kinerja Pegawai Honorer di Dinas Pendidikan Kabupaten Jayawijaya. Berdasarkan hasil penelitian dari peneliti tersebut bahwa, Kinerja pegawai honorer di Dinas Pendidikan Kabupaten Jayawijaya dilihat dari tiga aspek yaitu, aspek kualitas kerja, aspek kuantitas kerja, dan aspek ketetapan waktu. Dari ketiga aspek tersebut kinerja pegawai honorer masih banyak yang belum bisa menjalankan ketiga aspek itu dikarenakan pendidikan di kabupaten jayawijaya yang masih minim oleh sarana dan prasarana.

   Perbedaan peneliti terdahulu di atas dengan perencanaan peniliti tersebut metode yang digunakan oleh skripsi diatas yaitu pendekatan deskriptif kualitatif, sedangkan peneliti menggunakan metode penelitian pendekatan deskriptif kuantitatif. sehingga peneliti tertarik meneliti karena dari segi perbedaan pengunaan metodenya sudah berbeda sehingga tercipta suatu penelitian yang baru.

2. Selvi Destiasari (2015), Kinerja Pegawai di Kantor Kecamata Cipocok Jaya Kota Serang. Berdasarkan hasil penelitian dari peneliti bahwa, Kinerja Pegawai di kantor Kecematan Cipocok Jaya Kota Serang, sudah cukup baik. Artinya pegawai sudah menunjukkan kinerja yang maksimal, sementara dalam upaya peningkatan kualitas kerja pegawai, dilaksanakan

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN

melalui bimbingan teknis dan pelatihan-pelatihan oleh Kantor kecamatan itu sendiri atau Pemenrintah kota Serang.

Perbedaan peneliti terdahulu di atas dengan perencanaan peneliti tersebut, peneliti terdahulu di atas meningkatkan kualitas kerja dengan melaksanakan bimbingan teknis dan pelatihan-pelatihan. Sedangkan peneliti melakukan penilaian kinerja dengan tiga indikator yaitu, kualitas, kuantitas dan ketetapan waktu terhadap pegawai honorer di dinas Kominfo kota Makassar.

3. Achmad Gani (2013), Analisis Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan di Kota Makassar. Berdasarkan hasil penelitian dar peneliti bahwa, disiplin dan motivasi kerja berpengaruh signifikan terhadap variabel kinerja dan variabel profesionalisme yang paling dominan berpengaruh terhadap dominan kinerja pegawai.

Perbedaan peneliti terdahulu di atas dengan perencanaan peneliti ini, peneliti diatas menggunakan metode penelitian pendekatan deskriptif kualitatif dan deskriptif kuantitatif yang berpengaruh terhadap dominan kinerja pegawai, sedangkan peneliti menggunakan metode pendekatan kuantitatif yang menilai dari kualitas kerja, kuantitas kerja dan ketetapan waktu pegawai honorer di dinas Kominfo kota Makassar.

B. Konsep Kinerja

Undang-undang Nomor. 5 tahun 2014, tentang aparat sipil negara (ASN) dan juga di dalamnya menyatakan para tenaga kerja honorer pada daerah. Undang-undang tersebut jika dicermati bahwa pelaksana di sebuah organisasi atau

instansi pemerintah akan berjalan secara baik dan berkualitas jika semua stakeholder menjalankan fungsi dan tanggung jawabnya secara bersama, berkolaburasi dan bersinergis antara para tenaga kerja honorer dengan pegawai tetap. Sistem yang dibangun dalam pemerintahan diatur sedemikian rupa untuk menghasilkan kualitas kinerja yang maksimal sesuai dengan harapan masyarakat. Pembangunan sistem harus satu arah jarum jam, tidak boleh ada yang melawan harus seimbang dan sejajar, mematuhi segalah bentuk peraturan atau legal dan tatanan terus bergerak dan dinamis. Dinamisasi pergerakan harus didukung oleh soft skill dan tujuan yang pasti dan jelas. Tentunya hal itu dilakukan oleh sumber daya aparatur dan tenaga honorer sebagai satu kesatuan yang menyatu dengan sistem yang bergerak di dalamnya (organisasi atau instansi).

Berkaitan dengan problem kinerja, dalam rangka pelaksanaan goverment yang lebih berdaya guna dan berhasil guna, bersih, serta menanggung jawab, telah menerbitkan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang pertanggung jawaban Kinerja organisasi goverment dalam pencapaian misi instansi dan tujuan-tujuan serta sasaran instansi atau organisasi. Berdasarkan penjelasan diatas, maka dapat menyimpulkan bahwa kinerja pegawai adalah hasil yang telah tercapai, atau yang dilaksanakan pegawai dalam menjalankan kinerja atau tugas tertentu dalam pencapaian tujuan organisasi.

1. Pengertian Kinerja

Pengertian kinerja dalam kamus Besar Bahasa Indonesia, dikatakan bahwa kinerja berarti : (1) suatu yang dicapai; (2) prestasi yang diperlihatkan; (3) kemampuan kerja. Berdasarkan pengertian tersebut, dapat di kemukakan.

Menurut Shadly (2012 :183) Kinerja menunjukka tercapainya suatu tujuan. Suatu usaha dikatakan efektif kalau usaha itu mencapai tujuannya dengan ukuran-ukuran yang mendekati kepastian.

Kinerja Pemerintah daerah menurut Mohammad Mahsun (2006:25) yaitu Kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan, tujuan misi dan organisasi yang tentang dalam strugle planning suatu organisasi.

Menurut As'ad (2011), Kinerja atau Job Perfomance adalah hasil yang dicapai oleh seseorang menurut ukuran yang berlaku untuk pekerjaan itu, dan Menurut Inu Kencana (2009) Kinerja (Job Perfomance) adalah kesuksesan seseorang dalam melaksanakan suatu pekerjaan. Menurut Mailer dalam Mahmudi (2010:23), menyatakan beberapa kriteria Kinerja yang meliputi kualitas kerja, kuantitas kerja, ketepatan waktu.

Kinerja dikatakan oleh Desseler dalam Sianipar (2013:54), dapat dinilai dengan membandingkan kinerja aktual para pegawai dengan standar yang di tetapkan. Teori sumberdaya manusia mengatakan bahwa salah satu hal yang perlu diperhatikan dalam pemeliharaan hubungan kinerja dalam organisasi adalah mengenai kepuasan kinerja yang merupakan bagian dan banyak faktor lain pula yang dapat mempengaruhi kinerja seseorang pegawai.

Wibowo (2012:7), menyebutkan bahwa Kinerja asal kata dari performance yang berarti hasil kerja dan tentunya tidak hanya kerja tetapi bagaimana ondetrennya. Rivai (2013:14), bahwa kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan, selama periode tertentu di dalam

melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kinerja dan target atau sasaran.

Menurut Rivai (2013:400), Prestasi kinerja dirancang untuk membantu mencapai hasil tertentu. Agar diperoleh hasil yang memuaskan, prestasi kinerja yang tepat berfokus pada lima hal yaitu solusi jangka panjang memberikan reward kepada pemimpin memberikan reward pada pertumbuhan dan perkembangan kinerja pegawai honorer, memberikan reward pada kreativitas serta tingkat perolehan penghargaan.

Menurut Anwar Prabu (2010:67), Kinerja berasal dari kata Job performance yaitu prestasi kinerja. Performance diterjemahkan menjadi kinerja, berarti prestasi kinerja, pelaksanaan kinerja, pencapaian kinerja atau hasil kinerja, penampilan kinerja (Lembaga Administrasi Negara 1992). Kinerja (prestasi kinerja) adalah hasil kinerja secara kualitas dan kuantitias yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing.

Menurut Irawan (2012:11), bahwa Kinerja (performance) ialah hasil kinerja, dapat diamati, dan di ukur. Kita mengenal tiga jenis tujuan diantaranya adalah; tujuan organisasi, tujuan unit dan tujuan pegawai maka kita juga mengenal tiga macam kinerja yaitu kinerja organisasi, kinerja unit dan kinerja tenaga administrasi.

Menurut Desseler (2014:87), bahwa Kinerja pegawai ialah prestasi dibandingkan dengan prestasi yang inginkan oleh organisasi. Prestasi kinerja seseorang dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab yang diberikan oleh

lembaga atau organisasi dengan tujuan untuk menilai atau melihat kualitas pegawai sejauh mana kemampuan yang dimilikinya agar sewaktu-waktu memposisikan pada jabatan-jabatan tertentu pada instansi atau organisasi itu sendiri.

Menurut Timple (2013:9), mengemukakan definisi dari pada Kinerja pegawai secara singkat yakni kinerja merupakan prestasi kinerja seseorang. Hal tersebut sejalan dengan pengertian kinerja menurut Erawan (2012:1), yang menyatakan kinerja yaitu terjemahan dari performance arti umumnya adalah prsetasi.

Sastrohadiwiryo (2010:269), menyatakan bahwa kinerja adalah sikap atau prinsip yang dimiliki oleh seseorang dalam menjalankan tugas yang diberikan oleh lemabaga atau organisasi. Berjalan dengan pencapaian tersebut. Dan menurut Siagian (2012:66), menyatakan kinerja adalah meningkatkan diri pada kemampuan kinerjanya dan meruba kelakuan seseorang pegawai.

Menurut Hasibuan (2016:134) mengatakan bahwa kinerja ialah hasil kinerja yang dicapai pegawai dalam melaksanakan tugas telah dipercayakan padanya yang didasarkan pada potensi yang dimilikinya, pengetahuan dan niat juga waktu.

Menurut Suyadi (2015:3), kinerja ialah hasil yang dapat tercapai dari orang atau kelompok orang-orang dalam instansi atau lembaga sesuai dengan wewenang dan bertanggung jawab dalam rangka rercapai pada tujuan lembaga.

Menurut Nadari Nawai (2016: 63) mengatakan bahwa kinerja ialah (a) pekerjaan yang tercapai, (b) hasil yang di perlihatkan dan (c) kualitas kinerja.

Menurut Henry Simamora diterjemahkan oleh Dina Nurhayati (2008: 7), kinerja pegawai ialah tingkat para pegawai mencapai persyaratan-persyaratan kinerjanya.

Menurut Mangkunegara (2009:67), berpendapat Kinerja adalah hasil kinerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai kinerja honorer dalam mejalankan tupoksinya berdasarkan dengan tanggung jawab yang dibebankan dan tentunya dapat di pertimbangkan dari hasil kinerja, yaitu Kuantitas, kualitas dan ketepatan waktu.

Kinerja sebagai salah satu tujuan dan fungsi dari motivasi-motivasi potensi yang dimiliki oleh seseorang dapat terlaksana dengan efektif dan keterampilan seseorang tidaklah cukup baik untuk meleksanakan sesuatu tanpa pemahaman yang baik tentang apa saja yang akan dikerjakan (Mangkunegara, 2009). Lebih lanjut Menurut Mangkunegara (2012:67), Kinerja ialah hasil kinerja baik secara kualitas dan kuantitas dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tupoksim berdasarkan dengan tanggung jawab yang diberikan oleh organisasi.

Menurut Rivai (2009:532), Kinerja di maksudkan bersedia seseorang atau kumpulan orang dengan tujuan untuk melakukan kegiatan, dan sempurnakannya berdasarkan tanggung jawab dengan hasil yang di harapkan.

Kurniawan (2013:46), berpendapat bahwa Kinerja sebagai penilaian hasil kualitas pengelola dan kualitas pelaksana tugasorganisasi. Kinerja tersebut dapat dikatakan sebagai hasil yang dicapai oleh seorang individu dalam melakukan kinerja atau tindakan yang telah dilakukan.Tindakan tersebut dapat diukur secara kualitatif dan kuantitatif. Menurut Simamora (2013:45) kinerja ialah ukuran

pencapaian instansi atau lembaga untuk mencapaimisinya. Shadily (2013:425), berpendapat kinerja adalah berdaya guna prestasi.

Wahyudi Kumorotomo (2016), membuat pembatasan pada konsep kinerja lembaga atau instansi publik setidaknya berkaitan erat dengan efisiensi dan evektifitas. Dengan demikian maka kinerja ialah hasil yang dapat tercapai, mengamati serta di pastikan agar dapat tercapai pada tujuannya. Kinerja dikatakan berkolaburasi dari kemampuan dan kesempatan waktu yang dapat dinilai dari hasil kinerjannya selama seseorang bekerja pada organisasi tersebut.

Menurut Rivai (2014:15-17), Kinerja pegawai salah satu hasil kinerja secara kualitas dan kuantitas dapat tercapai oleh seseorang pegawai selama menjalankan tupoksinya sesuai tanggung jawab yang di percayakan.

Kinerja ialah karakter yang realitas yang dapat digambarkan oleh setiap orang dan menilai satu prestasi kinerja yang dihasilkan dari pegawai sesuai tupoksinya pada lembaga atau instansi (Rivai 2004:309). Wirawan (2009:5), berpendapat Kinerja adalah output yang dihasilkan dari fungsi suatu pekerjaan atau suatu profesi dalam waktu tertentu.

Menurut Simanjuntak (2014:221), kinerja ialah pencapaian output atas melaksanakan tanggungjawab tertentu. Kinerja masing-masing seseorang mempengaruhi oleh aspek hambatan yang digolongkan pada tiga poin, yakni kompetensi individu, dukungan instansi, dan dukungan kinerja.

Simanjuntak (2013:210), Sejalan dengan pendapat Simamora tersebut, Sianipar (2011:4), menjelaskan kinerja ialah hasil dari fungsi suatu pekerjaan atau kegiatan pada waktu selama bekerja atau periode tertentu. Maka kinerja sebagai

ketersediaan seorang untuk menjalankan atau melakukan suatu pekerjaan dan dapat disempurnakan berdasarkan dengan Penanggung jawab secara kualitas maupun kuantitas berdasarkan dengan standar output kinerja, dan target yang sudah harapkan. Maka pada hakikatnya kinerja sebagai prestasi yang tercapai dari seseorang dalam menjalankan tupoksinya atau pekerjaan berdasarkan pada standar dan kriteria yang telah tetapkan dengan tujuan agar selama bekerja di sebuah organisasi dapat berjalan dengan efektif dan terselesaikan suatu pekerjaan dengan baik sesuai harapan atau tujuan.

Suatu organisasi pastinya di dalam menjalankan kinerja para tenaga pegawai tentunya memiliki kualitas potensi yang berbeda-beda sesuai kualifikasi pendidikan yang dimilikinya maka untuk mencapai kinerja yang efisien dan efektif maka para tenaga pegawai melahirkan inovasi dengan tujuan bahwa dengan standar kinerja akan, memudakan pada tugas-tugas yang sudah di bebankan oleh organisasi tersebut. Dengan demikian maka Standar kinerja tersebut dapat di kemukakan oleh beberapa ahli yaitu: Standar kinerja adalah tingkat kinerja yang mengharapakan suatu lembaga atau instansi, dan dapat pembanding (benchmark) atau target tergantung pada pendekatan yang sudah di ambil pada standar kinerja yang baik , dapat terukur dan mudah memahami dengan eksplisit supaya dapat manfaat baik bagi lembaga atau instansi. (Abdullah, 2014:114).

2. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

Suatu organisasi tentunya para tenaga kinerja pegawai menghadapi dengan berbagai faktor yang mempengaruhinya dalam menjalankan roda tugas-tugas yang

sudah di bebankan dan faktor tersebut tentunya berbagai ragam yang di hadapai oleh para tenaga pegawai dalam organisasi. Adapun beberapa toko atau ahli yang mengemukakan faktor-faktor yang mempegaruhi dalam menjalakan kinerja pada organisasi diantaranya: Faktor-faktor yang dapat dipengaruhi dalam tercapaian kinerja ialah faktor kemampuan dan faktor motivasi. Secara psikologis, kemampuan terdiri dari kemampuan potensial (IQ) dan kemampuan realitiy (skil). Maksudnya pegawai yang mempunyai IQ di atas rata-rata dengan pendidik dan terampil ketika menjalankan atau melaksnakan pekerjaan agar mudah untuk tercapai. Maka tenaga kinerja dapat menempatkan posisinya sesuai dengan kemampuan yang dimilikinya. Sedangkan motivasi membentuk dari karakter seseorang pegawai selama menghadapi kondisi kinerja. Motivasi sebagai kondisi yang dapat digerakan diri para tenaga kinerja yang mengarah dengan tujuan untuk tercapai pada tujuan instansi atau lembaga. Tentunya sikap mental juga dapat di dorong oleh pegawai agar dapat diusahakan tercapainya kinerja yang maksimal.

Menurut A. Dale Timple (Mangkunegara) (2012:15), Bahwa ada dua faktor kinerja yakni internal dan eksternal. Faktor internal yaitu faktor yang dapat hubungkan pada karakter seorang. Sedangkan faktor eksternal adalah faktor yang dipengaruhi kinerja seseorang yang berasal dari lingkungan. Misalnya etika, karakter, dan kebiasaan pada sejawat kinerja, staf atau kepala, sarana dan prasaran kinerja, serta reputasi pada instansi.

Kinerja pegawai dipengaruhi oleh berbagai faktor (Gibson, et all, 2014:375), antara lain: faktor individu, faktor instansi, faktor psikologis.

Sedangkan Menurut Mathis dan Jackson (2013:82), faktor yang dipengaruhi kinerja seseorang tenaga kinerja, yakni:

Potensi kinerja pegawai semanagat dari diri pendukung yang diterima, kondisi kinerja kelompok dapat dijalankan, dan human relasi pada lembaga atau tempat dimana para tenaga bekerja. Menurut Mangkunegara (2010:68), berpendapat "Hubungan yang positif antara motifasi prestasi pada tercapaian kinerja". Motivasi prestasi dengan tercapainya kinerja. Motivasi prestasi ialah suatu dorongan diri seseorang untuk menjalankan suatu pekerjaan dengan sebaik mungkin agar dapat tercapai prestasi kinerja seseorang.

Mc. Clelland (2009 : 309), Mengemukakan enam karakter dari seseorang yang memiliki motivasi yang besar yakni:

a. Rasa tananggung jawab yang besar.
b. Berani ambil resiko.
c. Punya gambaran masa depan yang benar.
d. Mampu prediksikan agar kinerja tersebut dapat terselesaikan dalam kurun waktu yang tepat.
e. Bagikan kesempatan agar dapat direalisasi planing yang sudah diprogramkannya.

Menurut Mathis (2015:78) kinerja ialah yang mempengaruhi seberapa banyak mereka berikan kontribusi kepada instansi diantaranya termasuk:

a. Kuantitas kerja Standar ini melakukan dengan metode bandingkan antara besarnya jumlah kinerja yang seharusnya dengan kemampuan sesuggunya.

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN

b. Kualitas kinerja Standar ini lebih menekankan pada mutu kinerja yang dihasilkan membandingkan jumlah kinerja.

c. Ketepatan waktu Yaitu pengguna waktu kinerja yang sesuaikan dengan imparsial lembaga.

3. Penilaian Kinerja

Setiap organisasi tentunya memiliki penilain kinerja terhadap para tenaga kinerja pegawai, dengan tujuan agar seseorang sewaktu-waktu dengan kemampuan yang dimilikinya bisa dipertimbangkan oleh atasanya untuk jabatan selanjutnya. Maka untuk meraih jabatan tersebut mengemukakan beberapa kriteria dan juga menurut para ahli diantaranya adalah sebagai berikut: Substansi instrumen ukuran kinerja ini terdiri dari aspek yang pengaruh terhadap kualitas kinerja pelaksana tugas dan terukur, diantaranya: prestasi kerja, keahlian, perilaku, dan kepemimpinan.

Dalam Keputusan MENPAN NO: 63/KEP/M.PAN/7/2003. Kriteria yang dapat di pakai untuk melaksanakan penilaian kualitas pelayanan publik diantaranya kriteria kualitas: Kesederhanaan, kejelasan dan kepastian, pengguna perangkat modern untuk dapat dipercepat serta memudakan suatu pekerjaan.

Penilaian kinerja terdapat dua syarat utama yang dibutukan guna menjalankan penilaian kinerja yang baik, yakni: 1. Adanya ciri kinerja yang dapat di ukur secara objektif dalam proses evaluasi (Gomes, 2013:136) 2. Sedangkan dari sudut pandang penggunaan kinerja itu sendiri.

Sondang Siagian (2016:223-224) jelaskan bagi individu penilaian kinerja peran sebagai pengembalian tentang berbagai aspek misalnya kemampuan,

keterampilan, kelemahan dan kualitas yang pada giliran untuk manfaat tentukan tujuan karirnya. Sedangkan bagi instansi, hasil penilaian kinerja tentunya penting dalam kaitannya dengan megambil keputusan tentang beberapa aspek diantaranya identifikasi kebutuhan program pendidikan dan diklat, perekruitmen, seleksi, program perkenalan, penempatan, mutasi, balas jasa, serta berbagai hal lain dalam proses (SDM) .

Malayu S P Hasibuan (Yanin 2012:118), mengatakan bahwa penilaian kinerja adalah menilai rasio dengan standar kuantitas, kualitas dan ketepatan waktu. Menurut Simamora (2013:458) penilaian kinerja ialah salah satu proses yang dijalankan oleh instansi mengevaluasi pelaksanaan kinerja seseorang. Kegiatan ini dapat berikan keputusan personalia dan dapat diberikan kepada para tenaga kinerja, tentang menjalankan kinerja para pegawai dan dimungkinkan untuk ketahui berapa baik seseorang menjalankan kinerjanya, jika membandingkan dengan standar instansi dalam penilaian kinerja.

Menurut Mangkunegara (2011:67), hasil kinerja secara kuantitas, kualitas dan ketepatan waktu yang dicapai oleh seorang pegawai selama menjalankan tupoksinya sesuai dengan tanggung jawabnya yang diberikan kepada tenaga pegawai.

Menurut Hasibuan (2012:94), menyatakan bahwa mengorbankan jasa, jasmani dan mised untuk hasilkan barang dan Jasa dengan peroleh imbalan prestasi tertentu. Sulistiyani dan Rosidah (2014:224), menyatakan bahwa, Kinerja merupakan catatan manfaat yang menghasilkan dari fungsi pegawai tertentu sesuai waktu periode yang sudah di tentukan oleh instansi. Sedangkan kinerja

suatu jabatan secara menyeluruh seperti volume dari kinerja fungsi pegawai atau kegiatan yang dilaksanakan oleh pegawai untuk menilai kualitasnya. Kinerja dimaksudkan menilai karakter seseorang agar dapat mengacu pada rangkaian output yang di peroleh selama waktu yang ditugaskan atau diberikan oleh instansi tersebut.

Menurut Mathis dan Jackson (2013:81), menyatakan penilaian kinerja (perfomance appraisal-PA) ialah Proses evaluasi berapa baik kinerja pegawai dapat di kerjakan pekerjaan pegawai dan bandingkan dengan satu set standar, lalu komunikasikan dengan para kinerja pegawai honorer lain.

Penilaian kinerja yang dilakukan secara obyektif, tepat dan di dokumentasikan secara baik dan menurunkan potensi simpanan yang melakukan para pegawai, maka kinerja tersebut dapat mengharapkan mesti harus menambah baik sesuai pada kinerja yang membutuhkan oleh instansi. Maka akan di nilai kinerja tidak banyak aspek yang dilaksanakan seorang manager yang lebih penuh resiko di bandingkan menilai kinerja staf.

Menurut Siswanto Sastrohadiwiryo (2012 : 231), mengatakan bahwa penilaian Kinerja ialah suatu aktivitas yang dilaksanaka managemen menilai hasil kinerja tenaga Menurut Siswanto Sastrohadiwiryo (2012:231), mengatakan bahwa penilaian Kinerja ialah suatu aktivitas yang dilaksanaka managemen menilai hasil kinerja tenaga kinerja honorer dengan cara bandingkan kinerja atas kinerja dengan uraian atau deskripsi pekerjaan dalam suatu periode tertentu dapat dilaksanaka pada tiap akhir tahun.

Menurut Gary Desseler (2013:322), penilaian kinerja diartikan sebagai evaluasi kinerja honorer saat ini dan atau di masa lalu relatif terhadap standar kinerjanya. Penilaian kinerja juga dapat asumsikan bahwa kinerja honorer memahami pada standar kinerja pegawai agar kinerja tersebut berjalan efisien dan efektif.

Penilaian kinerja berapacu pada suatu system formal dan metode yang di gunakan agar mudah mengukur, penilaian dan mempengaruhi sifat yang berhubungan dengan kinerja, karakter dan output nya, termasuk tingkat tidak hadir, maka, penilaian kinerja adalah suatu hasil kinerja pegawai dapat dipertanggung jawabkan.

Mailer dalam Mahmudi (2010:22), menyatakan ada beberapa kriteria kinerja yang meliputi kualitas kerja, kuantitas kerja, ketepatan waktu.

C. Konsep Pegawai Honorer

Menurut peraturan pemerintah Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2012 menyatakan bahwa tenaga honorer adalah seseorang yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian, atau pejabat lain dalam pemerintahan untuk melaksanakan tugas tertentu pada instansi pemerintahan atau yang penghasilannya menjadi beban anggaran pendapatan dan belanja Negara, atau Anggaran pendapatan dan Belanja daerah.

Tenaga honorer yang mempunyai masa kerja lebih banyak menjadi prioritas pertama untuk diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil. Dalam hal terdapat beberapa tenaga honorer yng mempunyai masa kerja yang sama, tetapi

jumlah tenaga honorer melebihi lowongan formasi yang tersedia, maka diprioritaskan untuk mengangkat tenaga honorer yang berusia lebih tinggi.

Terdapat tenaga honorer yang usianya menjelang 46 (empat puluh enam) tahun, maka yang bersangkutan menjadi prioritas pertama untuk diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil. Peengertian "menjelang usia 46 (empat puluh enam) tahun" yaitu apabila dalam tahun anggaran berjalan yang bersangkutan tidak diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil, maka untuk tahun angaran berikutnya menjadi tidak memenuhi syarat untuk diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil karena telah berusia lebih dari 46 (empat puluh enam) tahun.

Dalam Pasal 4 ayat (2), tenaga honorer yang bekerja pada instansi pemerintah dan penghasilannya tidak dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, baru dapat diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil apabila semua tenaga honorer yang dibiayai Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daeerah seluruhnya secara nasional telah diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil sebelum Tahun Anggaran 2009. Dengan demikian, apabila masih terdapat tenaga honorer yang dibiayai Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah belum diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil sampai Tahun Anggaran 2009, maka tenaga honorer yang tidak dibiayai Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tidak dapat diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil.

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN

Apabila sebelum Tahun 2009 secara nasional tenaga honorer yang dibiayai Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah telah selesai seluruhnya diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil, maka tenaga honorer yang tidak dibiayai Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara daan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang bekerja pada instansi pemerintah dapat diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan kebijakan nasional, berdasarkan formasi, analisis kebutuhan riil, dan kemampuan keuangan negara.

D. Kerangka Pikir

Kinerja Pegawai Honorer di Dinas Kominfo Kota Makassar merupakan hal yang cukup tinggi diharapkan dapat mewujudkan suatu kualitas kerja dalam penyelenggaraan pemerintah. Sehingga dapat membentuk kesiapan sebagai Pegawai Honorer Dinas Kominfo dalam menjalankan tugas sesuai dengan bidangnya masing-masing guna untuk mengembangkan potensi kinerja pada pegawai honorer tersebut. Pada dinas Kominfo kota Makassar di ketahui bahwa sejumlah pegawai kinerja honorer masih belum menghasilkan kualitas kerja yang optimal, dan tingkat pelaksanaan tugas yang masih rendah.

Berdasarkan masalah tersebut peneliti menggunakan teori yang di kemukakan oleh Mailer (2010:22) yang dalam teorinya mengatakan ada tiga indikator kinerja pegawai yaitu :

1. Kualitas Kerja.

Kualitas Kerja adalah suatu hasil yang dapat diukur dengan efektifitas yaitu seberapa jauh suatu program yang telah mencapai tujuan yang diinginkan,

dan efisiensi tingkat keberhasilan yang telah diperoleh dengan sumber daya yang digunakan dalam suatu pekerjaan. yang dilakukan oleh sumber daya manusia atau sumber daya lainnya dalam pencapaian tujuan atau sasaran perusahaan denga baik dan berdaya guna

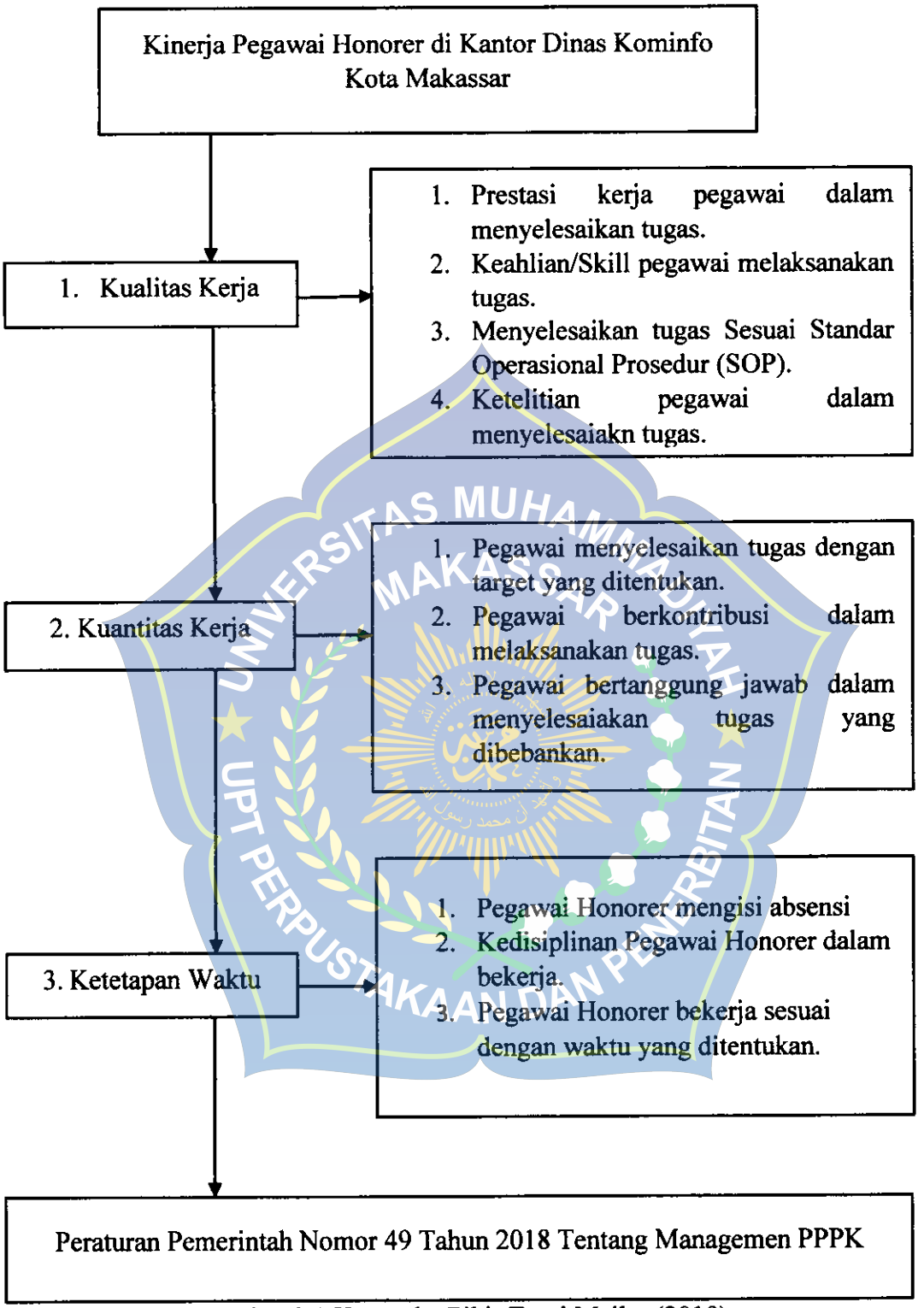
2. Kuantitas Kerja.

Kuantitas Kerja adalah segala macam bentuk satuan ukuran yang berhubungan dengan kualitas atau mutu hasil kerja, yang dapat dinyatakan dalam ukuran angka ataupun pada non angka lainnya.

3. Ketetapan waktu kerja

Ketetapan Waktu adalah yang di mana kegiatan tersebut dapat diselesaikan, ataupun suatu hasil produksi yang dapat dicapai. Pada permulaan waktu yang ditetapkan bersamaan koordinasi dengan hasil produk yang lain dan memaksimalkan waktu yang tersedia untuk kegiatan-kegiatan lain.

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN



Gambar 2.1 Kerangka Pikir Teori Mailer (2010)

E. Definisi Operasional

1. Kualitas Kerja

Kualitas Kerja adalah suatu hasil yang dapat diukur dengan efektifitas yaitu seberapa jauh suatu program yang telah mencapai tujuan yang diinginkan, dan efisiensi tingkat keberhasilan yang telah diperoleh dengan sumber daya yang digunakan dalam suatu pekerjaan. yang dilakukan oleh sumber daya manusia atau sumber daya lainnya dalam pencapaian tujuan atau sasaran perusahaan denga baik dan berdaya guna. Adapun sub indikator pada Kualitas kerja dinilai dari empat sub indikator dari kualitas kerja pegawai yaitu :

a. Prestasi kerja, adalah hasil kerja yang dicapai pegawai honorer di Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kota Makassar dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, kesungguhan serta waktu.
b. Keahlian (*Skill*), adalah keterampilan, ide dan kreativitas yang dimiliki oleh pegawai honorer yang berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai, sehingga menghasilkan sebuah nilai yang bagus di Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kota Makassar
c. Pegawai honorer bekerja sesuai Standar Operasional yang dimaksud adalah tingkat pelaksanaan tugas yang dilaksanakan oleh Pegawai honorer yang sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja pada pegawai yang berada di Dinas Komunikasi dan informatika (Diskominfo) Kota Makassar.

d. Pegawai honorer Teliti dalam menyelesaikan tugas adalah menimalisirkan tingkat kesalahan pegawai terhadap tugas yang dijalankannya di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Makassar.

2. Kuantitas Kerja

Kuantitas Kerja adalah hasil penilaian dari segala macam bentuk ukuran yang berhubungan dengan kualitas kerja atau hasil kerja dari pegawai, yang dapat dinyatakan dalam bentuk ukuran, angka, ataupun pada non angka. Adapun sub indikator pada kuantitas kerja yang dinilai dari tiga sub indikator pegawai honorer yaitu:

a. Pegawai honorer menyelesaikan pekerjaan tepat waktu adalah penyelesaian tugas yang cepat oleh pegawai dan menunjukkan bahwa pegawai honorer di Dinas Komunikasi dan Inforamtika (Diskominfo) Kota Makassar merupakan pegawai yang berkompoten dan profesional dalam menyelesaikan tugas dengan waktu yang cepat.

b. Pegawai honorer Berkontribusi dalam melaksanakan tugas adalah pegawai yang telah berperan dan bekerja sesuai dengan bidangnya dan memberikan pelayanan kepada masyarakat di Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kota Makassar.

c. Pegawai honorer bertanggung jawab dalam menyelesaikan tugas adalah bagaimana pegawai honorer menjalankan tugas yang menjadi tanggung jawab dan menyelesaika tugas dengan rentang waktu tertentu di Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kota Makassar.

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN

3. Ketetapan Waktu

Ketetapan Waktu adalah dimana kegiatan tersebut dapat diselesaikan, ataupun suatu hasil produksi yang dapat dicapai. Pada permulaan waktu yang ditetapkan bersamaan koordinasi dengan hasil produk yang lain dan memaksimalkan waktu yang tersedia untuk kegiatan-kegiatan lain. Adapun sub indikator pada ketetapan waktu dilihat dari tiga sub indikator yaitu :

1. Pegawai honorer mengisi Absensi adalah pegawai yang bekerja sesuia dengan jam kerja yang berlaku di Dinas Komunikasi dan informatika Kota Makassar
2. Kedisiplinan pada pegawai honorer adalah adalah bagaimana cara pegawai mematuhi jam kerja yang ada di Dinas Komunikasi dan Informatika.
3. Pegawai honorer bekerja sesuai waktu yang di tentukan adalah jam kerja pada pegawai honorer adalah penggunaan waktu kerja pegawai di Dinas Kominfo Kota Makassar dimulai pukul 08:00 sampai dengan 16:00.

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Waktu dan Lokasi Penelitian

1. Waktu penelitian

Waktu penelitian yang di butuhkan kurang lebih selama 2 (dua) bulan setelah seminar proposal. Yang beralamat di Jalan A. Pangeran Pettarani No.22 Kota Makassar.

2. Lokasi penelitian

Penelitian ini mengambil lokasi di Dinas Komunikasi dan informatika (Diskominfo) Kota Makassar. Alasan memelih meneliti di dinas Kominfo Kota Makassar karena ingin mengetahui bagaimana kinerja pegawai honorer dan apakah sudah menghasilkan kualitas, kuantitas dan waktu kerja yang sesuai di instansi tersbut.

B. Jenis dan Tipe Penelitian

1. Jenis penelitian

Jenis penelitian ini menggunakan metode penelitian kuantitatif. Penelitian kuantitatif adalah metode-metode untuk menguji teori-teori tertentu, dengan cara meneliti hubungan antar variabel. Varibael-variabel ini diukur biasanya dengan instrumen-insterumen penelitian sehingga data yang terdiri dari angka-angka, dapat dianalisis berdasarkan prosedur statistik. Laporan akhir untuk penelitian ini pada umumnya memiliki struktur yang ketat dan konsisten, mulai dari pendahuluan tinjauan pustaka, landasan teori, metode penelitian dan pembahasan.

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN

2. Tipe penelitian

Tipe penelitian yang digunakan adalah tipe penelitian survey merupakan penelitian yang dilakukan pada populasi besar atau kecil, tetapi data yang dipelajari adalah data sampel yang diambil dari populasi.

C. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Populasi penelitian ini adalah 35 populasi seluruh Pegawai honorer yang berada di Kantor Dinas Komunikasi dan informatika (Diskominfo) Kota Makassar.

2. Sampel

Pengambilan sampel untuk penelitian ini, menggunakan sampel jenuh adalah semua populasi dijadikan sampel. Populasi yang akan diteliti yaitu 35 pegawai honorer di Kantor Dinas Komunikasi dan informatika (Diskominfo) Kota Makassar yang akan dijadikan sampel dalam penelitian ini.

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data memuat teknik yang digunakan dalam penelitian kuantitatif yakni kuesioner dan observasi. Teknik yang digunakan dalam menghimpunkan data dalam penelitian ini adalah :

1. Kuesioner

Penelitian ini akan mengedar kuesioner yang terdiri dari sejumlah pertanyaan yang akan dilengkapi dengan beberapa alternatif jawaban yang berkaitan dengan kinerja pegawai honorer di dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kota Makassar.

Kuisioner terdiri dari tiga bagian, yaitu tata cara pengisian kuisioner, pertanyaan yang berkaitan dengan identitas responden, dan pertanyaan yang berkaitan dengan jawaban seberapa jauh responden setuju atau tidak setuju terhadap pertanyaan-pertanyaan yang diajukan dalam kuesioner, pemberian skor dengan mengguanakan empat skala likert adalah sebagai berikut :

Tabel 3.1 Instrumen Penelitian

Keterangan	Nilai Pernyataan Postif	Nilai Pernyataan Negatif
Sangat Baik	4	1
Baik	3	2
Kurang Baik	2	3
Tidak Baik	1	4

Inteprestasi skor indeks untuk data kuisioner dengan 4 skala pengukuran yaitu:

Angka 0%-25% = Tidak Baik

Angka 26%-50% = Kurang baik

Angka 51%-75% = Baik

Angka 76%-100% = Sangat Baik

1. Observasi

Observasi adalah teknik pengumpulan data memiliki ciri khusus apabila dilihat dengan teknik yang lainnya, yaitu wawancara dan kuesioner selalu berhubungan dengan orang atau anggota. Maka observasi tidak hanya terbatas pada orang atau anggota, juga tetapi obyek-obyek alami yang lainnya yang bisa diteliti.

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN

E. Sumber Data

1. Data Primer

Data Primer adalah data yang diperoleh langsung oleh pengumpul data data (peneliti) dari objek penelitiannya. Jadi data primer yaitu data yang dikumpulkan dan diolah organisasi yang menerbitkan atau menggunakannya

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah semua data yang diperoleh secara tidak langsung dari objek penelitian, jadi data sekunder adalah data yang dikumpulkan atau digunakan oleh organisasi yang bukan pengelolahannya. Data yang diperoleh dari peneliti lain atau dari catatan di instansi, atau dari mana saja sudah diolah, merupakan data sekunder.

3. Data kuantitatif

Data kuantitatif yaitu penelitiaan yang menggunakan data yang dapat dihitung untuk menghasilkan penafsiran kuantitatif yang kuat. Jadi data kuantitatif adalah nilai dari perubahan yang dapat dinyatakan dalam bentuk angka-angka (statistik).

F. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data pada rumusan masalah satu menggunakan teknik analisis data deskriptif kuantitatif, yaitu penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (independen) tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan dengan variabel lain.

Sedangkan rumusan masalah kedua dan ketiga menganalisis tingkat persepsi responden terhadap kuantitas kinerja dan waktu kerja pegawai honorer.

Pengolahan data secara statistic deskriptif pada dasarnya suatu cara mengolah data kuantitatif sederhana sehingga data penelitian tersebut mempunyai arti. Pengolahan data melalui teknik statistik dapat dilakukan dengan berbagai cara diantaranya yakni distribusi frekuensi adalah pengelompokkan data kedalam beberapa kategori yang menunjukkan data kedalam setiap kategori, dan setiap data tidak dapat dimasukkan kedalam dua atau lebih ketegori dengan menggunakan alat ukur berupa program computer yaitu SPSS *for Windows* 16.

G. Keabsahan Data

1. Uji Validitas

Valid berarti instrument yang digunakan dapat mengukur apa yang hendak di ukur. Validitas yang digunakan dalam penilitian ini *(content validity)* menggambarkan kesesuaian sebuah pengukur data dengan apa yang akan di ukur. Biasanya digunakan dengan menghitung kolerasi antara setiap skor butir instrument dengan skor total.

Dalam melakukan pengujian validitas, akan digunakan alat ukur berupa program computer yaitu SPSS *for Windows* 16, dan jika suatu alat ukur berupa program computer yatiu siginifikan antar skor item terhadap skor totalnya maka dikatakan alat skor tersebut adalah valid atau membandingkan hasil data dengan tabel yaitu jika data lebih besar dari table maka dikatakan valid.

2. Uji Reabilitas

Realibilitas adalah alat untuk mengukur suatu kuesioner yang merupakan alat pengukuran konstruk atau variabel. Suatu kuesioner dikatakan reliable atau handal jika jawaban seseorang, terhadap pernyataan adalah konsisten atau stabil dari waktu ke waktu.

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN

BAB IV

PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Sejarah Kantor Dinas komunikasi Dan Informatika Kota Makassar

Dinas informasi dan komunikasi Kota Makassar kini berganti wajah, jika sebelumnya dikenal sebagai dinas informasi dan komunikasi kota makassar. Kini berubah menjadi Dinas Komunikasi dan Informatika. Perubahan ini didasarkan pada peraturan daerah (perda) kota makassar No.3 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Otonomi Daerah Kota Makassar.

Adapun pertimbangan yang melatar belakangi perubahan ini adalah, bahwa dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintah daerah, diperlukan penyusuaian dan perubahan terhadap kelembagaan perangkat daerah kota makassar, berdasarkan peraturan pemerintah No. 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah.

Pada pasal 21 Perda No.3 Tahun 2009 disebutkan bahwa Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas pokok merumuskan, membina, dan mengendalikan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika. meliputi, pengembangan infomrasi, aplikasi dan telematika, pendayagunaan media, pemberdayaan kelembagaan serta pos dan telekomunikasi.

Visi dan Misi Dinas Komunikasi dan informatika (Diskominfo) Kota Makassar.

a. Visi Dinas Komunikasi dan Informatika

Terdepan dalam pelayanan komunikasi dan informatika menuju masyarakat maju dan manusiawi.

b. Misi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Makassar :

- Meningkatkan akses informasi dan komunikasi secara merata kepada masyarakat
- Meningkatkan kualitas pelayanan informasi dan komunikasi melalui pendayagunaan multi media secara berimbang cepat dan akurat.
- Mewujudkan iklim usaha masyarakat di Bidang Informasi dan Komunikasi dalam mewujudkan masyarakat yang kreatif.

2. Tugas pokok Dinas

Melaksanakan kewenangan dalam bidang informasi dan komunikasimeliputi:

a. Program pengembangan informasi Aplikasi dan Telematika.
b. Pos dan Telekomunikasi.
c. Pendayagunaan Media.
d. Pemberdayaan Kelembagaan Informasi.

4. Deskripsi Tugas Struktur Organisasi Dinas

a. Kepala Dinas

Kepala dinas mempunyai tugas pokok membantu pemerintah kota menyelenggarakan urusan pemerintah di Bidang Komunikasi dan Informatika, persandian yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada pemerintah daerah.

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN

b. Sekertaris

Sekertaris Dinas mempunyai tugas pokok membantu kapala dinas dalam mengordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, hukum, dan keuangan dalam lingkungan Dinas.

1. Sub bagian program dipimpin oleh Kepala Sub bagian yang mempunyai tugas membantu sekertaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan penyusunan program, pemyajian data dan infromasi. Serta penyusunan laporan.
2. Sub bagian umum, kepegawaian, dan hukum dipimpin oleh kepala Sub bagian yang mempunyai tugas membantu sekertaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan, dan pengahpusan barang, urusan rumah tangga, serta mengelola administrasi kepegawaian.
3. Sub bagian keuangan dipimpin oleh kepala sub bagian yang mempunyai tugas membantu sekertaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan pengelolaan administrasi dan pelaporan keuangan.

c. Bidang Komunikasi Publik

Bidang informatika dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan. Dan melaksanakan kebijakan teknis komunikasi publik.

1. Seksi Pengelolaan Opini Publik dipimpin oleh kapala seksi yang mempunyai tugas membantu kepala bidang komunikasi publik dalam melakukan

penyiapan bahan perumusan serta pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan opini publik.

2. Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik dipimpin oleh kepala seksi yang memiliki tugas membantu kepala bidang komunikasi publik dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan media komunikasi publik.
3. Seksi Infrastruktur dan Teknologi Komunikasi dipimpin oleh kepala seksi yang memiliki tugas membantu kepala bidang komunikasi publik dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan teknis kebijakan infrastruktur dan teknologi komunikasi.

d. Bidang Informatika

Bidang Informatika dipimpin oleh kepala bidang yang memiliki tugas membantu kepala dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan kebijakan teknis informatika.

1. Seksi Layanan Informasi Publik dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai tugas membantu kepala bidang informatika dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis layanan informasi publik.
2. Seksi pengelolaan Data dan Integrasi sistem Informasi dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang informatika dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan data dan integritas sistem informasi
3. Seksi Sumber Daya Manusia dan Hubungan Kerjasama Antar lembaga dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai tugas pokok membantu kepala

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN

bidang Komunikasi Publik dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis sumber daya manusia dan hubungan kerjasama antar lembaga.

e. Bidang Statistik Sektoral

Bidang Statistik sektoral dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis statistik sektoral.

1. Seksi Survey dan Komplikasi Produk Administrasi Statistik Sektoral dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai tugas membantu kepala bidang statistik sektoral dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis survey dan kompilkasi produk administrasi statistik sektoral.
2. Seksi Koordinasi dan kerjasama Statistik Sektoral dipimpin oleh kepala sekssi yang memiliki tugas membantu kepala bidang statistik sektoral dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis koordinasi dan kerjasama statistik sektoral.
3. Seksi Evaluasi dan Analisis, Diseminasi Layanan Statistik Sektoral dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang statistik sektoral dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis evaluasi dan analisis, diseminasi layanan statistik sektoral.

f. Bidang Persandian

Bidang Persandian dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis persandian.

1. Seksi Tata Kelola Persandian dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai tugas membantu kepala bidang persandian dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis tata kelola persandian.
2. Seksi Operasional Penagamanan Persandian dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai tugas membantu kepala bidang Persandian dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis opersional pengamanan persandian.
3. Seksi Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian dipimpin oleh kepala seksi yang memiliki tugas membantu kepala bidang persandian dalam melaksanakan pernyiapan bahan perumusan dan penyelenggaraan kebijakan teknis pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian.

g. Bidang layanan e-Goverment dan Pengelolaan Data

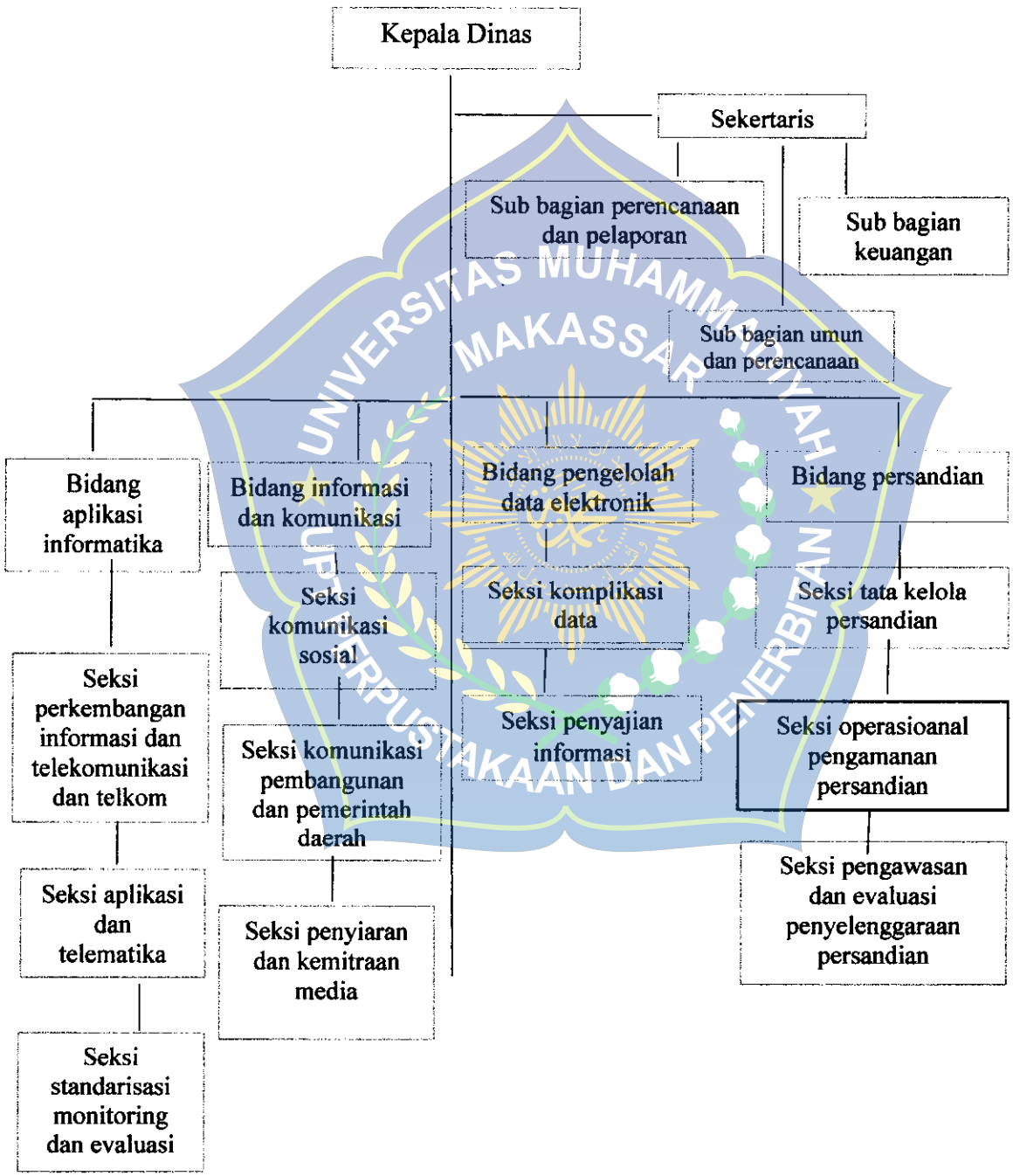
Bidang e-Goverment dan pengelolaan data dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas dan membantu kepala dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dan pengelolaan data.

1. Seksi Piranti Lunak dan Pengembangan Aplikasi dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang e-Goverment dan pengelolaan data dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis piranti lunak dan pengembangan aplikasi.
2. Seksi Pengelolaan Data Informasi dan e-Goverment dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang e-Goverment dan pengelolaan data dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan data informasi dan e-Goverment.
3. Seksi Piranti Keras dan Infrastruktur Jaringan oleh kepala seksi yang mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang e-goverment dan

pengelolaan data dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis keras dan infarstruktur jaringan.

Gambar 4.1

Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Makassar



B. HASIL PENELITIAN

1. Karakteristik Responden

Karakteristik Responden berguna untuk menguraikan deskripsi identitas responden menurut sampel penelitian yang telah disiapkan. Karateristik responden mampu memberikan gambaran objek yang menjadi sampel dalam penelitian ini. Karakteristik responden yang menjadi sampel di penelitian ini kemudian dikelompokkan menurut jenis kelamin dan umur. Untuk memperjelas karaktertistik responden yang dimaksud, maka akan dijelaskan tabel mengenai data responden sebagai berikut :

a. Karakteristik Responden Kinerja Honorer

Karateristik kinerja Honorer adalah pengelolaan pegawai dengan bertujuan untuk menghasilkan pegawai yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik, korupsi dan kolusi nepotiseme.

b. Karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin

Adapun karekteristik responden berdasarkan jenis kelamin yang berada di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Makassar, dimana jenis kelamin laki-laki yang menjadi responden dalam penelitian ini sebanyak 19 orang dan jenis kelamin perempuan sebanyak 16 orang. Berikut adalah tabel responden pegawai honorer berdasarkan jenis kelamin di Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kota Makassar.

Tabel 4.1

Distribusi Responden Kinerja Pegawai Honorer berdasarkan jenis kelamin

No.	Jenis Kelamin	Responden	Presentase%
1.	Laki-Laki	19	54
2.	Perempuan	16	46
	Total	35	100

Sumber : Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Makassar 2020

Berdasarkan Tabel 4.1 yang dikumpulkan oleh peneliti. Telah didapatkan jumlah responden menurut jenis kelamin yaitu laki-laki 19 orang dengan jumlah presentase 54% dan perempuan 16 orang dengan jumlah presentase 46%. Jadi dapat disimpulkan bahwa jumlah responden di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Makassar yang mendominasi adalah laki-laki. Hal tersebut dikarenakan laki-laki memiliki tugas yang lebih besar dibandikan perempuan yang dimana pegawai Honorer yang berjenis kelamin laki-laki lebih produktif dalam bekerja,

c. Karakteristik Responden Kinerja Honorer Berdasarkan Usia

Karakteristik responden berdasarkan usia di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Makassar memiliki tingkat berdasarkan usia yang berbeda-beda, dalam penelitian ini pegawai honorer yang menjadi responden yang berada pada tingkat umur yang berbeda. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.2

Distribusi Responden Kinerja Pegawai honorer Berdasarkan Usia

No.	Usia	Responden	Presentase%
1.	21-30	12	34
2.	31-40	14	40
3.	41-50	9	26
	Total	35	100

Sumber : Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Makassar 2020

Berdasarkan Tabel 4.2 telah didapatkan jumlah responden berdasarkan usia adalah 21-30 tahun berjumlah 12 orang dengan presentase 34%, usia 31-40 tahun berjumlah 14 orang dengan presentase 40%, dan usia 41-50 tahun berjumlah 9 orang dengan presentase 26%. Mayoritas pegawai honorer di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Makassar adalah berusia 31-40 tahun dengan tingkat presentasi 40%.

2. Deskripsi Data Penelitian

a. Uji validasi

Uji validasi digunakan untuk mengetahui valid atau tidak validnya suatu kuesioner yang menjadi alat ukur dalam penelitian, instrumen yang valid menggambarkan bahwa instrumen benar-benar mampu dalam mengukur variabel-variabel yang akan dikukur dalam penelitian, serta mampu menunjukkan tingkat kesesuain antara konsep peneliti dengan hasil ukur.

Pada uji validitas penelitian ini mengambil sampel sebanyak 35 responden. Dari tabel r diperoleh besarnya koefisien korelasi tabel sebesar r tabel= 0,03. dengan demikian jika suatu item pertanyaan mempunyai nilai item total correlaction atau koefisiesn validitas > r tabel = 0,03 maka item pertanyaan tersebut dinyatakan valid, sebaliknya jika suatu item pertanyaan mempunyai nilai item-total correlaction atau koefisien validitas < r tabel = 0,03 maka item pertanyaan tersebut dinyatakan tidak valid. Sehingga item pertanyaan tersebut layak digunakan dalam kuesioner.

Tabel 4.3

Hasil Uji Validitas

No	Variabel	Personal Correclation	r tabel	Keterangan
1	Kinerja Pegawai			
	. Kualitas Yang Dihasilkan			
	• X_1	0,613		Valid
	• X_2	0,390		Valid
	• X_3	0,525		Valid
	• X_4	0,416		Valid
	2. Kuantitas Yang Dihasilkan			
	• X_5	0,443	0,03	Valid
	• X_6	0,677		Valid
	• X_7	0,569		Valid
	3. Waktu Kerja			
	• X_8	0,654		Valid
	• X_9	0,511		Valid
	• X_{10}	0,702		Valid

Sumber : Data Primer diolah dengan SPSS.16

Berdasarkan tabel 4.3 diatas maka dapat dilihat bahwa semua item pertanyaan adalah valid dan penelitian ini dapat dilanjutkan.

b. Uji Realibilitas

Uji Realibilitas dilakukan untuk menilai konsistensi dari suatu alat ukur didalam mengukur gejala yang sama atau membuat hasil yang konsisten dalam melakukan uji realibilitas digunakan metode pengukuran Realibilitas Alpha Cronchbuch (α) karena setiap butir pertanyaan alat pengukuran interval.

Tabel 4.4

Hasil Uji Reliabilitas

Variabel	A	Keterangan
Kinerja Pegawai	0,748	Reliable

Sumber : Data Primer diolah dengan SPSS.16

Berdasarkan tabel 4.4 diatas maka dapat dilihat bahwa semua pertanyaan adalah realible, sehingga penelitian ini dapat dilanjutkan.

3. Hasil Analisis Deskriptif Kinerja Pegawai Honorer

Kinerja pegawai adalah hasil atau tindakan seorang pegawai yang sesuai dengan pekerjaannya dan diawasi oleh orang-orang tertentu yaitu seorang atasan atau pimpinan dan dukungan dari organisasi. Hasil kinerja yang telah dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan suatu pekerjaan dapat dievaluasi tingkat kinerja pegawainya, maka kinerja pegawai harus dapat ditetapkan dengan mencapai target selama periode waktu yang dicapai organisasi.

Variabel kinerja pegawai diukur dari tiga indikator menurut mailer yaitu : (1) Kualitas yang dihasilkan, (2) Kuantitas yang dihasilkan, (3) waktu jam kerja pegawai.

a. Kualitas kerja yang dihasilkan

Kualitas yang dihaslkan merupakan tingkat baik atau buruk suatu pekerjan yang diterima oleh seorang pegawai honorer di Dinas Kominfo kota Makassar yang dapat dilihat dari segi :

1. Pegawai honorer memiliki Prestasi Kerja

Prestasi kerja adalah hasil kerja yang dicapai pegawai honorer di Dinas Kominfo Kota Makassar dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan

kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, kesungguhan serta waktu. Berikut tabel responden terhadap prestasi kinerja pegawai honorer dalam menyelesaikan tugas. Berikut tabel responden terhadap prestasi kinerja pegawai. Berikut adalah tabel tanggapan responden terhadap prestasi kinerja pegawai honorer di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota makassar :

Tabel 4.5

Tanggapan responden terhadap Prestasi Kerja Pegawai dalam menyelesaikan tugas

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)	Rata-Rata (Mean)
Sangat Baik	4	16	64	45,7	3,46
Baik	3	19	57	54,3	
Kurang Baik	2	0	0	0	
Tidak Baik	1	0	0	0	
Total ∑		35	121	100	

Sumber : Data Primer diolah dengan SPSS.16

Berdasarkan Tabel 4.5, dari 35 Responden terdapat 16 orang atau 45,7% yang menjawab Sangat Baik (SB), 19 orang atau 54,3% yang menjawab Baik (B), dan 0 orang atau 0% yang menjawab Kurang Baik (KB), serta 0 orang atau 0% yang menjawab Tidak Baik (TB). Jadi dapat disimpulkan bahwa hasil dari rata-rata skor (x) sebesar 3,46 menunjukkan bahwa pegawai honorer memberikan tanggapan Baik terhadap prestasi kinerja pegawai dalam menyelesaikan tugas dalam bidang persandian dan statistik di Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kota Makassar.

2. Pegawai honorer memiliki keahlian/Skill dalam melaksanakan tugas

Keahlian (*Skill*), adalah keterampilan, ide dan kreativitas yang dimiliki oleh seorang pegawai honorer sangat berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai, sehingga mampu menghasilkan sebuah nilai yang baik di Dinas Kominfo Kota Makassar. Berikut adalah tabel 4.6 keahlian/skill yang dimiliki oleh pegawai honorer di Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Makassar:

Tabel 4.6

Pegawai honorer yang memiliki Keahlian/Skill dalam melakasanakan tugas di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Makassar berdasarkan tingkat pendidikan

No	Tingkat pendidikan	Keahlian/Skill	Jumlah	Presentase %
1	S1	Bidang Persandian	10	36%
2	Diploma 3	Bidang Statistik	7	25%
3	SMA	Bidang Informatika	6	21%
4	SMK	Bidang Kompilasi Data	5	18%
			28	100%

Sumber: Dinas Komunikasi dan informatika Kota Makassar 2020.

Dari data tabel diatas menunujukkan bahwa keselurahan jumlah pegawai honorer yang berada di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Makasssar sebanyak 35 orang, dan yang memiliki Keahlian/Skill terdapat sebanyak 28 orang yang terbagi berdasarkan tingkat pendidikan. S1 berjumlah 10 orang dengan presentase 36% di bidang Persandian, Diploma 3 7 orang 25% di bidang Statistik,

SMA 6 orang 21% di bidang Informatika, dan SMK 5 orang 18% di bidang Komplikasi Data.

Berikut Tabel pelatihan yang di ikuti oleh pegawai honorer di Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Makassar:

Tabel 4.7

Jenis pelatihan Pegawai honorer yang berada di kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Makassar

No	Jenis Pelatihan	Tahun	Jumlah	Presentase %
1	Pengembangan potensi pegawai pada tekonologi informasi dan komunikasi dalam pelaksanaan pengembangan telekomunikasi.	2020	7	25%
2	Optimalisasi pemanfaatan teknologi pengembangan kompetensi untuk mewujudkan pegawai yang unggul.	2019	6	21%
3	Strategi peningkatan pengamanan persandian pada bidang komunikasi sosial media di era globalisasi.	2019	4	15%
4	Penerapan metode pengelolaan data dan pelatihan dalam meningkatkan kinerja pegawai berbasis tekonologi komunikasi.	2018	6	21%
5	Profesionalitas dan Netralitas PNS dan Honorer.	2018	5	18%
			28	100%

Sumber: Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Makassar 2020.

Berdasarkan tabel di atas jenis pelatihan yang diikuti oleh Pegawai honorer di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Makassar dari tahun 2018 sampai dengan tahun 2020 berjumlah 28 orang dari keselurahan pegawai honorer yang berada di Dinas Kominfo Kota Makassar berjumlah 35 orang. Berikut ini adalah tabel responden terhadap Pegawai honorer yang memiliki keahlian/skill dalam melaksanakan tugas di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Makassar :

Tabel 4.8

Tanggapan responden terhadap Pegawai Honorer yang memiliki Keahlian/skill dalam melekasanakan tugas

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)	Rata-Rata (Mean)
Sangat Baik	4	8	32	22,9	3,23
Baik	3	27	81	77,1	
Kurang Baik	2	0	0	0	
Tidak Baik	1	0	0	0	
Total ∑		35	113	100	

Sumber : Data Primer diolah dengan SPSS.16

Berdasarkan Tabel 4.6, dari 35 Responden terdapat 8 orang atau 22,9% yang menjawab Sangat Baik (SB), 27 orang atau 77,1% yang menjawab Baik (B), dan 0 orang atau 0% yang menjawab Kurang Baik (KB), serta 0 orang atau 0% yang menjawab Tidak Baik (TB). Hasil dari rata-rata skor (x) sebesar 3,23. Data ini menunjukkan bahwa pegawai honorer memiliki keahlian/Skill Baik dalam menyelesaikan tugas.

3. Pegawai honorer bekerja sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP)

Standar Operasional Prosedur yang dimaksud adalah tingkat pelaksanaan tugas yang dilaksanakan oleh Pegawai honorer yang sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja pada pegawai yang berada di Dinas Komunikasi dan informatika Kota Makassar. Berikut adalah tabel responden terhadap kinerja Pegawai honorer yang bekerja sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Makassar :

Tabel 4.9

Tanggapan responden dalam menyelesaikan tugas sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP)

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)	Rata-Rata (Mean)
Sangat Sesuai	4	6	24	17,1	3,14
Sesuai	3	28	84	80,0	
Kurang Sesuai	2	1	2	2,9	
Tidak Sesuai	1	0	0	0	
Total ∑		35	110	100	

Sumber : Data Primer diolah dengan SPSS.16

Berdasarkan Tabel 4.7, dari 35 Responden terdapat 6 orang atau 17,1% yang menjawab Sangat Sesuai (SS), orang 28 atau 80,0% yang menjawab Sesuai (S), dan 1 orang atau 2,9% yang menjawab Kurang Sesuai (KS), serta 0 orang atau 0% yang menjawab Tidak Sesuai (TS). Hasil dari rata-rata skor (x) sebesar 3,14. Data ini menunjukkan bahwa pegawai Honorer dalam melaksanakan tugas sudah sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).

4. Pegawai Honorer Teliti dalam meyelesaikan tugas

Pegawai Honorer teliti dalam menyelesaikan tugas adalah menimalisirkan tingkat kesalahan pegawai terhadap tugas yang dijalankannya di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Makassar. Berikut adalah tabel tanggapan responden terhadap Pegawai Honorer dalam ketelitian menyelesaikan tugas di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Makassar:

Tabel 4.10

Tanggapan responden dalam Ketelitian dalam menyelesaikan tugas

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)	Rata-Rata (Mean)
Sangat Teliti	4	8	32	22,9	3,23
Teliti	3	27	81	77,1	
Kurang Teliti	2	0	0	0	
Tidak Teliti	1	0	0	0	
Total ∑		35	113	100	

Sumber : Data Primer diolah dengan SPSS.16

Berdasarkan Tabel 4.8, dari 35 Responden terdapat 8 orang atau 22,9% yang menjawab Sangat Teliti (ST), 27 orang atau 77,1% yang menjawab Teliti (T), dan 0 orang atau 0% yang menjawab Kurang Teliti (KT), serta 0 orang atau 0% yang menjawab Tidak Teliti (TT). Hasil dari rata-rata skor (x) sebesar 3,23. Data ini menunjukkan bahwa pegawai honorer memberikan tanggapan Baik terhadap ketelitian pegawai honorer dalam menyelesaikan tugas.

Adapun rekapitulasi aspek kualitas kerja yang dihasilkan oleh Pegawai honorer di Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kota Makassar berdasarkan indikator, (1) pegawai honorer memiliki prestasi kerja dalam menyelesaikan tugas, (2) Keahlian/Skill yang dimiliki pegawai honorer, (3) menyelesaikan tugas sesuai SOP, (4) Ketelitian Pegawai honorer dalam menyelesaikan tugas. Terlihat pada Tabel 4.11.

Tabel 4.11

Rekapitulasi hasil dari Kualitas kerja Pegawai Honorer Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Makassar

No	Aspek	Rata-Rata Skor
1	Prestasi kerja Pegawai dalam menyelesaikan tugas	3,46
2	Keahlian/keterampilan pegawai melaksanakan tugas	3,23
3	menyelesaikan tugas sesuai standar operasional prosedur (SOP)	3,14
4	ketelitian pegawai dalam menyelesaikan tugas	3,23
	Rata-Rata	3,23

Sumber : Data Primer Diolah dengan SPPS.16

Berdasarkan Tabel 4.9 hasil rekapitulasi mengenai indikator Kualitas Kerja Pegawai Honorer di Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kota Makassar dapat dilihat dari empat pernyataan yang diuraikan, yang pertama mengenai prestasi kerja dalam menyelesaikan tugas menghasilkan rata-rata skor 3,46 dan dikategorikan Baik. Pernyataan yang kedua mengenai keahlian/keterampilan pegawai melaksanakan tugas menghasilkan rata-rata skor

3,23 dan dikategorikan Baik. Kemudian pernyataan yang ketiga pegawai menyelesaiakan tugas sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) menghasilkan rata-rata Skor 3,14 dan dikategorikan Baik. Dan pernyataan yang keempat pegawai teliti dalam menyelesaikan tugas menghasilkan rata-rata skor 3,23 dan dikategorikan Baik. Dari hasil pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa Kualitas kinerja Pegawai honorer di Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kota Makassar mengasilkan penilaian rata-rata 3,23 dan masuk dalam kategori Baik.

a. Kuantitas kerja yang dihasilkan

Kuantitas yang dihasilkan merupakan seberapa besarnya beban kerja atau sejumlah pekerjaan yang harus diselesaikan oleh seorang pegawai honorer di Kantor Dinas Kominfo Kota Makassar. Diukur dari kemempuan secara kuantitatif di dalam mencapai target atau hasil kerja atas pekerjan-pekerjaan baru. Indikator kuantitas kerja yang dihasilkan oleh seorang pegawai honorer dalam penelitian ini akan di analisis berdasarkan beberapa hal terkait, yaitu :

1. Pegawai honorer menyelesaikan Pekerjaan sesuai target yang ditentukan

Pegawai honorer menyelesaikan pekerjaan sesuai target yang ditentukan adalah penyelesaian tugas yang cepat oleh pegawai dan menunjukkan bahwa pegawai honorer di Dinas Kominfo Kota Makassar merupakan pegawai yang berkompoten dan profesional dalam menyelesaikan tugas dengan waktu yang ditentukan. Berikut adalah tabel tanggapan kinerja pegawai honorer dalam

menyelesaikan pekerjaan sesuai target yang ditentukan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Makassar:

Tabel 4.12

Tanggapan responden menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang ditentukan

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)	Rata-Rata (Mean)
Sangat Sesuai	4	8	32	22,9	3,23
Sesuai	3	27	81	77,1	
Kurang Sesuai	2	0	0	0	
Tidak Sesuai	1	0	0	0	
Total ∑		35	113	100	

Sumber : Data Primer diolah dengan SPSS.16

Berdasarkan Tabel 4.10, dari 35 Responden terdapat 8 orang atau 22,9% yang menjawab Sangat Baik (SB), 27 orang atau 77,1% yang menjawab Baik (B), dan 0 orang atau 0% yang menjawab Kurang Teliti (KB), serta 0 orang atau 0% yang menjawab Tidak Baik (TB). Hasil dari rata-rata skor (x) sebesar 3,23 menunjukkan bahwa pegawai honorer menyelesaiakan tugas dengan target yang ditentukan di Kantor Dinas Kominfo Kota Makassar menghasilkan penilaian rata-rata 3,23 dan dapat dikategorikan Baik.

2. Pegawai Honorer berkontribusi dalam melaksanakan tugas

Pegawai honorer Berkontribusi dalam melaksanakan tugas adalah pegawai yang telah berperan dan bekerja sesuai dengan bidangnya dan memberikan pelayanan kepada masyarakat di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota

Makassar. Berikut adalah tabel responden terhadap Pegawai honorer berkontribusi dalam melaksanakan tugas di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Makassar:

Tabel 4.13

Tanggapan responden terhadap Pegawai Berkontribusi dalam melaksankan tugas

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)	Rata-Rata (Mean)
Sangat Baik	4	7	28	20,0	3,17
Baik	3	27	81	77,1	
Kurang Baik	2	1	2	2,9	
Tidak Baik	1	0	0	0	
Total ∑		35	111	100	

Sumber : Data Primer diolah dengan SPSS.16

Berdasarkan Tabel 4.11, dari 35 Responden terdapat 7 orang atau 20,0% yang menjawab Sangat Baik (SB), 27 orang atau 77,1% yang menjawab Baik (B), dan 1 orang atau 2,9% yang menjawab Kurang Baik (KB), serta 0 orang atau 0% yang menjawab Tidak Baik (TB). Hasil dari rata-rata skor (x) sebesar 3,17 menunjukkan bahwa Kontribusi pegawai honorer dalam melaksanakan tugas di Kantor Dinas Kominfo Kota Makassar menghasilkan penilaian rata-rata 3,17 dan dapat dikategorikan Baik.

3. Pegawai Honorer bertanggung jawab dalam menyelesaikan tugas yang dibebankan

Pegawai honorer bertanggung jawab dalam menyelesaikan tugas yang dibebankan adalah bagaimana pegawai honorer menjalankan tugas yang menjadi tanggung jawab dan menyelesaika tugas dengan rentang waktu tertentu di Dinas Kominfo fo Kota Makassar. Berikut adalah tabel responden pegawai honorer

dalam bertanggung jawab menyelesaikan tugas yang dibebankan di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Makassar.

Tabel 4.14

Tanggapan responden terhadap Pegawai honorer yang bertanggung jawab dalam menyelesaikan tugas yang dibebankan

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)	Rata-Rata (Mean)
Sangat Baik	4	10	40	28,6	3,29
Baik	3	25	75	71,4	
Kurang Baik	2	0	0	0	
Tidak Baik	1	0	0	0	
Total ∑		35	115	100	

Sumber : Data Primer diolah dengan SPSS.16

Berdasarkan Tabel 4.12, dari 35 Responden terdapat 10 orang atau 28,6% yang menjawab Sangat Baik (SB), 25 orang atau 71,4% yang menjawab Baik (B), dan 0 orang atau 0% yang menjawab Kurang Baik (KB), serta 0 orang atau 0% yang menjawab Tidak Baik (TB). Hasil dari rata-rata skor (x) sebesar 3,17. Dari data tabel diatas menunjukkan bahwa tanggung jawab pegawa honorer dalam menyelesaikan tugas di Kantor Dinas Kominfo Kota Makassar menghasilkan penilaian rata-rata 3,29 dan dapat dikategorikan Baik.

Adapun tabel 4.15 hasil rekapitulasi Kuantitas yang dihasilkan oleh pegawai honorer di Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kota Makakassar, bisa dilihat dari ketiga indikator tersebut : (1) pegawai honorer menyelesaikan tugas dengan target yang di tentukan, (2) pegawai honorer

berkontribusi dalam menyelesaikan pekerjaan, (3) pegawai honorer bertanggung jawab dalam menyelesaikan tugas.

Tabel 4.15

Rekapitulasi hasil dari kuantitas Kinerja Pegawai Honorer Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Makassar

No	Aspek	Rata-Rata Skor
1	Pegawai menyelesaiakan tugas dengan target yang ditentukan	3,23
2	Pegawai berkontribusi dalam melaksanakan pekerjaan	3,17
3	Pegawai bertanggung jawab dalam menyelesaikan tugas yang di bebankan	3,29
	Rata-Rata	3,29

Sumber : Data Primer Diolah Dengan SPSS.16

Berdasarkan data tabel 4.13, dari jawaban responden tentang kuantitas Kinerja Pegawai Honorer Di Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kota Makassar yang dihasilkan dapat dilihat dari ketiga pernyataan yang diuraikan, yang pertama mengenai menyelesaikan tugas dengan target yang di tentukan mendapatkan rata-rata skor 3,23 dan dikategoikan Baik, yang kedua mengenai pegawai berkontribusi dalam melaksanakan pekerjaan mendapatkan rata-rata skor 3,17 dan dikategorikan dengan Baik. Dan untuk dari pernyataan ketiga mengenai pegawai bertanggung jawab menyelesaikan tugas mendaptkan rata-rata skor 3,29 dan dikategorikan Baik. Dari pernyataan tersebut disimpulkan bahwa Kuantitas Kinerja yang dihasilkan oleh Pegawai honorer di Kantor Dinas

Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kota Makassar mendapatkan peniliaian rata-rata 3,23 dan masuk dalam kategori Baik.

b. Ketetapan Waktu Kerja

Keteapan waktu kerja adalah berapa jumlah absen, keterlambatan, serta masa kerja yang telah dijalani oleh pegawai tersebut. Waktu kerja penting untuk mengetahui tingkat kedisiplinan pegawai honorer yang berada di Kantor Dinas Kominfo Kota Makassar. Indikator waktu kerja data penelitian ini akan di analisis berdasarkan hal terkait, yaitu :

1. Pegawai Honorer Mengisi absensi Pegawai

Pegawai Honorer mengisi Absensi adalah pegawai yang bekerja sesuia dengan jam kerja yang berlaku di Dinas Komunikasi dan informatika Kota Makassar. Berikut adalah tabel Pegawai honoer yang mengisi absensi kehadiran di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Makassar:

Tabel 4.16

Tanggapan responden terhadap jam kerja pegawai dalam mengisi abesensi pegawai

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)	Rata-Rata (Mean)
Sangat Baik	4	18	72	51,4	3,46
Baik	3	15	45	42,9	
Kurang Baik	2	2	4	5,7	
Tidak Baik	1	0	0	0	
Total ∑		35	121	100	

Sumber : Data Primer diolah dengan SPSS.16

Berdasarkan Tabel 4.14, dari 35 Responden terdapat 18 orang atau 51,4% yang menjawab Sangat Baik (SB), 15 orang atau 42,9% yang menjawab Baik (B), dan 2 orang atau 5,7% yang menjawab Kurang Baik (KB), serta 0 orang atau 0% yang menjawab Tidak Baik (TB). Hasil dari rata-rata skor (x) sebesar 3,46 menunjukkan bahwa pegawai honorer dalam mengisi absesnsi pegawai di Kantor Dinas Kominfo Kota Makassar menghasilkan penilaian rata-rata 3,46 dan dapat dikategorikan Baik.

2. Pegawai Honorer disiplin dalam bekerja

Kedisiplinan pada pegawai honorer adalah adalah bagaimana cara pegawai honorer mematuhi jam kerja yang ada di Dinas Komunikasi dan Informatika. Berikut ada tabel responden terhadap kedisiplinan pegawai honorer yang berada di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota makassar

Tabel 4.17

Tanggapan responden terhadap kedisiplinan pegawai dalam bekerja

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)	Rata-Rata (Mean)
Sangat Disiplin	4	10	40	28,6	3,26
Disiplin	3	24	72	68,6	
Kurang Disiplin	2	1	2	2,9	
Tidak Disiplin	1	0	0	0	
Total ∑		35	114	100	

Sumber : Data Primer diolah dengan SPSS.16

Berdasarkan Tabel 4.15, dari 35 Responden terdapat 10 orang atau 28,6% yang menjawab Sangat Disiplin (SD), 24 orang atau 68,6% yang menjawab Disiplin (D), dan 1 orang atau 2,9% yang menjawab Kurang Disiplin (KD), serta

0 orang atau 0% yang menjawab Tidak Disiplin (TD). Hasil dari rata-rata skor (x) sebesar 3,26 menunjukkan bahwa kedisiplinan pegawai honorer dalam bekerja di Kantor Dinas Kominfo Kota Makassar menghasilkan penilaian rata-rata 3,26 dan dapat dikategorikan Baik.

3. Pegawai Honorre Bekerja sesuai waktu yang ditentukan.

Pegawai Honorer bekerja sesuai waktu yang di tentukan adalah jam kerja pada pegawai honorer adalah penggunaan waktu kerja pegawai honorer di Dinas Kominfo Kota Makassar dimulai pukul 08:00 sampai dengan 16:00.Berikut adalah tabel responden terhadap pegawai honorer yang bekerja sesuai waktu yang ditentukan di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Makassar:

Tabel 4.18

Tanggapan responden pegawai bekerja sesuai waktu yang ditentukan

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)	Rata-Rata (Mean)
Sangat Baik	4	11	44	31,4	3,31
Baik	3	24	72	68,6	
Kurang Baik	2	0	0	0	
Tidak Baik	1	0	0	0	
Total ∑		35	116	100	

Sumber : Data Primer diolah dengan SPSS.16

Berdasarkan Tabel 4.12, dari 35 Responden terdapat 11 orang atau 31,4% yang menjawab Sangat Baik (SB), 24 orang atau 68,6% yang menjawab Baik (B), dan 0 orang atau 0% yang menjawab Kurang Baik (KB), serta 0 orang atau 0% yang menjawab Tidak Baik (TB). Hasil dari rata-rata skor (x) sebesar 3,31 menunjukkan bahwa pegawai honorer bekerja sesuai waktu yang ditentukan di

Kantor Dinas Kominfo Kota Makassar menghasilkan penilaian rata-rata 3,31 dan dapat dikategorikan Baik.

Adapun tabel 4.19 ketetapan waktu kerja yang diperoleh pegawai honorer di Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kota Makassar berdasarkan indikator: (1) Pegawai honorer mengisi absensi kehadiran, (2) Kedisiplinana Pegawai honorer dalam bekerja, (3) pegawai honorer bekerja sesuai dengan waktu yang ditentukan.

Tabel 4.19

Rekapitulasi hasil dari Ketetapan waktu Kerja Pegawai Honorer Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Makassar

No	Aspek	Rata-Rata Skor
1	Pegawai honorer mengisi absensi	3,46
2	Kedisipilinan pegawai honorer dalam bekerja	3,26
3	Pegawai honorer bekerja sesuai dengan waktu yang ditentukan	3,31
	Rata-Rata	3,46

Sumber : Data Primer diolah dengan SPSS.16

Berdasarkan data tabel 4.13, dari jawaban responden mengenai Ketetapan Waktu Kerja Pegawai Honorer Di Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kota Makassar yang dihasilkan dapat dilihat dari ketiga pernyataan yang diuraikan, yang pertama mengenai pegawai sudah mengisi absensi mendapatkan rata-rata skor 3,46 dan dikategoikan Baik, yang kedua mengenai pegawai disiplin dalam bekerjamendapatkan rata-rata skor 3,26 dan dikategorikan dengan Baik. Dan untuk dari pernyataan ketiga mengenai pegawai bekerja sesuai dengan waktu yang ditentukan mendaptkan rata-rata skor 3,31 dan dikategorikan

Baik. Dari pernyataan tersebut disimpulkan bahwa Ketetapan Waktu Kerja Pegawai honorer di Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kota Makassar mendapatkan peniliaian rata-rata 3,23 dan masuk dalam kategori Baik.

C. PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

Setelah seluruh data yang diperoleh dalam penelitian Kinerja Pegawai Honorer di Dinas Kominfo Kota Makassar, maka pada tahap selanjutnya akan dilakukan pembahasan data yang telah diuraikan tersbut. Interpretasi data secara keseluruhan untuk variabel kinerja pegawai dapat dilakukan secara terlebih dahulu diklafikasikan berdasarkan nilai-nilai yang diperoleh dari responden. Berdasarkan klasifikasi yang telah ditentukan maka keseluruhan data yang diperoleh dari responden untuk variabel Kinerja Pegawai akan dijabarkan sebagai berikut.

1. Kinerja Pegawai

Kinerja pegawai menjadi salah satu tolak ukur penilaian suatu organisasi, kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya sesuai dengan kriteria yang ditentukan.

Hal ini menunujukkan bahwa kinerja pegawai di Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Makassar sesuai dengan jawaban yang diberikan oleh responden. Kinerja pegawai di Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kota Makassar diukur dengan indikator Kualitas yang dihasilkan, Kuantitas yang dihasilkan, dan Ketetapan Waktu Kerja. Melalui kualitas dengan memperlihatkan tingkat mutu kinerja yang baik, dengan Kuantitas

maka banyak pekerjaan terselesaikan dengan menggunakan waktu yang relatif singkat. Begitu pula dengan penggunaan waktu yang tepat maka pekerjaan yang dilakukan lebih mudah dan cepat terselesaikan.

a. Kualitas kerja yang dihasilkan

Kualitas yang dimaksud adalah bagaimana para pegawai honorer bekerja dengan penuh perhitungan, teliti dan cermat serta memiliki pengetahuan yang luas sesuai dengan bidangnya dan dinyatakan dengan ketetapan, ketelitian dan prestasi.

Berdasarkan hasil penelitian, indikator kualitas yang dihasilkan masuk dalam kategori Baik, yang dijabarkan dengan empat instrumen meliputi: 1) prestasi kerja pegawai dalam menyelesaikan tugas masuk dalam kategori Baik, hal ini menunjukka bahwa pegawai honorer dalam menyelesaiakan tugas yang dibebankan nya oleh pimpinan dapat diselesaikan dengan hasil yang memuaskan, 2) keahlian/skill pegawai melaksanakan tugas masuk dalam kategori Baik, hal ini menunjukkan bahwa pegawai honorer dalam melaksanakan tugas mampu mengerjakan tugas sesuai dengan keterampilan/keahlian dimasing-masing bidang, 3) pegawai bekerja sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) masuk dalam kategori Baik, hal ini menunjukkan bahwa dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat pegawai selalu menyelesaikan tugas sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan sebelumnya, 4) pegawai teliti dalam menyelesaikan tugas masuk dalam kategori Baik, hal ini menunjukkan bahwa dalam melayani masyarakat pegawai selalu mengecek dan memantau setiap pekerjaan yang diselesaikan.

Dari hasil observasi peneliti bahwa kualitas kerja pegawai di Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kota Makassar sudah cukup baik,

sehingga dalam mengerjakan tugas dapat diselesaikan dengan maksimal. Dengan melihat kemampuan dari setiap pegawai di berbagai bidang yang memiliki skill ataupun keahlian misalnya, prestasi kerja pegawai dalam menyelesaikan tugas, keterampilan/keahlian yang dimiliki oleh pegawai dan pegawai memberikan pelayanan kepada masyarakat, pegawai bekerja sesuai standar operasional prosedur dan teliti dalam menylesaikan tugas.

b. Kuantitas kerja yang dihasilkan

Kuantitas berkaitan dengan bagaimana para pegawai menyelesaikan pekerjaan sesuai harapan, kemudian kuantitas yang diberikan oleh aturan sesuai dengan kemampuan dan kuantitas yang diberikan sesuai dengan standar organisasi.

Dalam hasil penelitian, indikator kuantitas yang dihasilkan masuk dalam kategori Baik, dengan dijabarkan dalam tiga Instrumen meliputi: 1) Pegawai honorer menyelesaikan dengan target yang ditentukan hal ini menunjukkan bahwa dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat pegawai selalu menyelesaikan tugas sesuai dengan waktu yang ditentukan sehingga dapat dikategorikan Baik, 2) Pegawai honorer berkontribusi dalam melaksanakan pekerjaan hal ini munujukkan bahwa dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat pegawai selalu beusaha ikut serta dalam menyelesaikan pekerjaan sehingga dapat dikategorikan Baik, 3) pegawai honorer bertanggung jawab dalam menyelesaikan tugas hal ini menunjukkan bahwa pegawai mampu menyelesaikan pekerjaan yang dibebankan olehnya dengan baik dan waktu yang baik pula sehingga masuk dalam kategori Baik.

Dari hasil yang telah diteliti oleh peneliti menujukkan bahwa kuantitas kerja Pegawai honorer di Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kota Makassar, sudah berupaya sekuat tenaga untuk mencapai hasil kerja yang sesuai dengan target yang diberikan oleh atasan dalam mencapai hasil yang baik. Dengan melihat target output pekerjaan dan hasil yang dapat direalisasikan oleh pegawai maka dapat dilihat bahwa setiap pegawai honorer telah menyelesaikan tugas dan pekerjaan dalam bidangnya masing-masing sesuai dengan target pekerjaan yang telah ditetapkan. Ini menunjukkan bahwa untuk kuantitas dari beban pekerjaan yang telah diberikan terhadap masing-masing pegawai honorer tidak menjadi masalah dan mampu diselesaikan oleh masing-masing pegawai.

c. Ketetapan Waktu kerja

Dari hasil penelitian, indikator waktu kerja masuk dalam kategori Baik, dengan dijabarkan melalui tiga instrumen meliputi: 1) pegawai honorer sudah mengisi absensi dikategorikan baik, hal ini menujukkan bahwa pegawai honorer yang bekerja di Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kota Makassar telah mengisi absensi pegawai yang telah disediakan oleh instansi sehingga dapat dikategorikan Baik, 2) Pegawai honorer Disiplin dalam bekerja dikategorikan baik, hal ini menunjukkan bahwa pegawai honorer yang bekerja di Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kota Makassar telah disiplin dalam ketentuan waktu kerja oleh instansi maka dari itu kedisiplinan waktu kerja pegawai honorer masuk dalam kategori Baik, 3) pegawai honorer sudah bekerja sesuai waktu yang ditentukan dapat dikategorikan Baik, hal ini

menunjukkan bahwa pegawai honorer yang bekerja di Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kota Makassar sudah bekerja sesuai dengan waktu dan jam kerja yang ditentukan sehingga dikategorikan baik.

Dari hasil observasi oleh peneliti berhubung dengan waktu penyelesaian tugas (pekerjaan) sesuai dengan waktu yang diberikan, setiap pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai honorer mempunyai standar waktu yang telah ditentukan. Namun dalam penelitian ini pengukuran waktu belum mampu mengukur secara akurat, karena meskipun rata-rata pegawai honorer mampu menyelesaikan pekerjaan secara tepat waktu tetapi kadang masih terkendala dalam keterlambatan menyelesaikan kegiatan yang intensif.

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN

BAB V

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti mengenai Kinerja Pegawai Honorer di Kantor Dinas Komunikasi dan informatika (Diskominfo) Kota Makassar yang telah dianalisis serta perhitungan-perhitungan statistik dengan bantuan *SPSS Versi 16.0 For Windows*, maka diperoleh kesimpulan Kinerja Pegawai Honorer di Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kota Makassar dapat dikategorikan Baik dengan melihat tiga indikator penilaian Kinerja yaitu ;

1. Kualitas Kerja yang dihasilkan dengan variabel rata-rata 3,23% berdasarkan empat penilaian sub indikator meliputi : (1) Prestasi kerja oleh pegawai honorer, (2) pegawai honorer memiliki Keahlian/Skill. (3) Pegawai honorer bekerja sesuai Standar Operasuinal Prosedur (SOP), (4) Pegawai honorer teliti dalam menyelesaikan tugas.
2. Kunatitas Kerja yang dihasilkan dengan variabel rata-rata 3,29%, berdasarkan tiga penilaian sub indikator yaitu : (1) Pegawai honorer menyelesaikan pekerjaan tepat waktu, (2) Pegawai honorer berkontribusi dalam melaksanakan tugas, (3) Pegawai honorer bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas.
3. Ketetapan Waktu kerja Pegawai dengan variabel rata-rata 3,46% , berdasarkan tiga penilaian sub indikator yaitu : (1) Pegawai honorer mengisi absesnsi, (2) pegawai honorer disiplin dalam bekerja, (3) Pegawai honorer

bekerja sesuai waktu yang ditentukan. Dari ketiga indikator tersebut dapat dikategorikan bahwa kinerja Pegawai Honorer masuk dalam kategorik baik.

B. SARAN

Saran yang direkomendasikan berdasarkan kesimpulan hasil penelitian yang diharapkan dapat meningkatkan Kinerja Pegawai Honorer di Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kota Makassar sebagai beriukut :

1. Bagi peneliti karena keterbatasan yang dimiliki oleh peneliti, maka diharapkan bagi peneliti selanjutnya yang akan meneliti dengan subjek dan variabel yang sama diharapkan menggunakan responden yang lebih banyak sehingga dapat menyempurnakan penelitian ini. Dan selanjutnya yang akan meneliti dilembaga yang sama diharapkan dapat meneliti dengan variabel yang berbeda.
2. Bagi lembaga dari hasil penelitian Kinerja Pegawai Honorer di Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kota Makassar sudah berada pada kategori baik, diharapkan kedepannya kinerja pegawai honorer tetap dipertahankan dan lebih ditingkatkan demi tercapainya kinerja pegawai yang berkualitas sehingga memberikan pengaruh yang positif kepada lembga ataupun instansi tersbut.

DAFTAR PUSTAKA

As'ad, M. (2011). *Managemen Sumber Daya Manusia Physikologi Indsutri.* Bandung : PT. Indeks Gramedia

Anwar Prabu. (2010). *Managemen strategik.* Jakarta : PT. Erlangga

Alim. (2013). *Kinerja Pegawai Kantor Dinas Sosial, Tenaga Kerja, & Transmigrasi Kabupaten Polewali Mandar.* Skripsi fakultas ilmu sosial dan politik : Unhas

Desseler G. (2014). *Managemen Sumber Daya Manusia.* Jakarta : PT. Indeks Gramedia.

Desseler. (2013). *Managemen Personalia, Teknik dan Konsep Modern.* Jakarta : PT. Erlangga.

Destiasari. (2015). *Kinerja Pegawai Dikantor Camat Cipocok jaya Kota Serang.* Jurnal Administrasi Volume 5 Nomor 2.

Esteberg. (2013). *Motivasi Kinerja Dan Pengembangan Karyawan.* Yogykarta : Gralia Indonesia.

Gani. (2013). *Analisis Faktor yang mempengaruhi Kinerja Pegawai Kantor Pelayanan Bumi dan Bangunan Di Kota Makassar.* Jurnal Administrasi volume 7 nomor 1.

Gibson. (2014). *Managemen Sumber Daya Manusia.* Jakarta ; PT. Bumi Aksara.

Hasibuan. (2012). *Managemen Dasar, Pengertian dan Masalah.* Jakarta: CV. Haji Mas Agung.

Irawan. (2012). *Managmen Personalia (Managemen Sumber Daya Manusia)Edisi 3* . Jakarta : Graha Indonesia

Kencana Inu. (2009). *Motivasi Kerja Pegawai.* Jakarta : PT. Bumi aksara

Kurniawan. (2013). *Managemen Sumber Daya Manusia.* Yogyakarta:PT.Bumi Aksara.

Mangkunegara. (2010). *Managemen Sumber Daya Manusia.* Bandung : PT. Remaja Rosdakarya

Mangkunegara. (2011). *Managemen Kinerja Pegawai.* Surabaya : PT.Indikasari.

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN

Mathis dan Jackson. (2015). *Pengelolaan Sumber Daya Manusia.* Jakarta : Salemba Empat.

Mahsun. (2006). *Managmen Sumber Daya Manusia.* Jakarta : PT. Grasindo.

Mahmudi. (2010). *Managemen Kinerja Sektor Publik.* BPEE Yogyakarta : Yogyakarta.

Mathis. (2013). *Managemen Sumber Daya Manusia.* Bandung : PT. Remaja Rosdakarya.

MC. Clelland. (2012). *Managemen Personalia Sektor Publik.* (Edisi Revisi II). yogyakarta : PT. Bumi Aksara.

Rivai. (2013). *Managemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan.* Jakarta : PT Raja Gravindo Persada.

Rivai. (2013). *Managemen Sumber Daya Manusia.* Bandung : PT. Remaja Rodakarya.

R. Widodo. (2010). *Analisis Pengaruh Keamanan Kerja Terhadap Kerja dan Komitmen serta Kinerja Karyawan.* Semarang : Universitas Diponegoro.

Sastrohadiwiryo. (2010). *Pengelolaan Sumber daya Manusia.* Jakarta :Salemba Empat.

Shadly. (2013). *Motivasi dan Kedisiplinan Kinerja Pegawai.* Yogyakarta : PT .Bumi Aksara.

Simantunjak. (2014). *Managemen Sumber Daya Manusia.* Jakarta :Indeks.

Simantunjak. (2013). *Pengujuran Kinerja Sektor Publik.* BPEE Yogyakarta : PT. Graha Ilmu.

Simamora dan Henry. (2013). *Managemen Sumber Daya Manusia.* STIE YKPN:Jakarta.

Simamora. (2013). *Managemen Sumber Daya Manusia dan Managemen Pegawai Negeri Sipil.* Bandung : Rafika Aditama.

Siagian. (2012). *Managemen Sumber Daya Manusia.* Jakarta : PT. Bumi Aksara.

Sianipar. (2011). *Managemen Sumber Daya Manusia Strategik.* Yogyakarta :Andi Yogyakarta.

Sugiyono (2010). *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif, dan R&D*. Bandung : Alfabeta

Suyadi. (2015). *Managemen Dasar, Pengertian dan Masalah*. Jakarta : Bumi Aksara.

Suwanto. (2011). *Managemen Publik*. Jakarta : PT. Gramedia Pustaka.

Sulistiyani dan Rosidah. (2014). Managemen Sumber Daya Manusia.Yogyakarta: Graha Ilmu.

Timple. (2001). *Managemen Sumber Daya Manusia*. Bandung : Remaja Rosdakarya.

Wahyudi. (2016). *Mangemen Kepegawaian, (Edisi Revisi III)*. Jakarta : PT. Gramedia Pustaka.

Wibowo. (2012). *Managemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : PT. Gramedia Pustaka.

Wirawan. (2009). *Kebijakan Publik: Teori dan Proses (Edisi Revisi II)*. Yogyakarta : Media Presindo.

Yelipele. (2018). *Kinerja Pegawai Honorer di Dinas Pendidikan Kabupaten Jayawijaya*. Jurnal Fisip volume 5 Nomor 4.

Dokumen :

Kementerian dan Informatika Republik Indonesia tahun 2018. MENPAN NO:63/KEP/M.PAN/7/2003.

Peraturan Pemerintah No. 41 tahun 2007.

Peraturan Daerah pasal 21 No. 3 tahun 2009.

Peraturan Pemerintah No. 49 tahun 2018.

Peraturan Pemerintah No 56 Tahun 2012

Riwayat Hidup

Andi Mega Puspitasari atau lebih dikenal dengan nama Mega, lahir di Makassar 02 Desember 1996. Anak kelima dari 5 bersaudara, lahir dari pasangan suami istri Bapak Andi Arief Paewangi dan Ibu Rohani. Penulis pertama kali menempuh pendidikan di Sekolah Dasar SD Negeri Muhammadiyah Makassar dan selesai pada tahun 2009, pada tahun yang sama penulis melanjutkan pendidikan ke jenjang Sekolah Menengah Pertama di SMPN 05 Makassar dan selesai pada tahun 2012. Kemudian penulis melanjutkan pendidikannya di SMA Negeri 14 Makassar pada tahun 2012 dan selesai pada tahun 2014. Karena memiliki keinginan kuat dalam hal pendidikan penulis melanjutkan jenjang pendidikan di salah satu perguruan tinggi swasta di Makassar yaitu Universitas Muhammadiyah Makassar, dan terdaftar sebagai salah satu mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik jurusan Ilmu Administrasi Negara, dengan nomor stambuk 105611126316.

Berkat petunjuk serta pertolongan dari Allah SWT, usaha dan doa kedua orang tua dalam menjalani aktivitas akademik di perguruan tinggi Universitas Muhammadiyah Makassar, Alhamdulillah penulis dapat menyelesaikan tugas akhir skripsi dengan judul "Kinerja Pegawai Honorer Di Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Makassar".

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN