

**KINERJA PEGAWAI
PADA BAGIAN UMUM KANTOR
SEKERTARIAT DAERAH KABUPATEN JAYAPURA**

S K R I P S I

*Diajukan Sebagai Syarat Mata Kuliah
Dalam Rangka Menyelesaikan Studi Akhir Untuk Memperoleh
Gelar Sarjana Sosial*



Disusun oleh :

**Daiternus Jikwa
Nim.: 2019031074117**

**PROGRAM STUDI
MANAJEMEN ADMINISTRASI PERKANTORAN
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS CENDERAWASIH
TAHUN 2023**

LEMBAR PERSETUJUAN

KINERJA PEGAWAI PADA BAGIAN UMUM KANTOR SEKERTARIAT DAERAH KABUPATEN JAYAPURA

Nama : Daiternus Jikwa
N i m : 2019031074117
Program Studi : Manajemen Administrasi Perkantoran
Jenjang : Strata Satu (S1)
Bid. Konsentrasi : Manajemen Pelayanan Publik (MPP)
Jurusan : Ilmu Administrasi
Fakultas : Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik

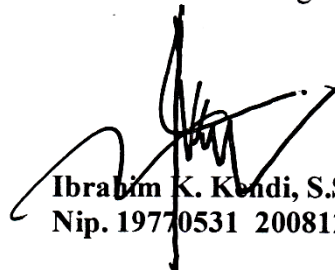
Pembimbing

Pembimbing I



Terianus L. Safkaur, S.Sos,MPA
Nip. 19791128 20051 1 003

Pembimbing II



Ibrahim K. Kendi, S.Sos,MPA
Nip. 19770531 200812 1 002

Mengetahui,

Ketua Program Studi
Manajemen Administasi Perkantoran



Terianus L. Safkaur, S.Sos, MPA
Nip. 19791128 20051 1 003

LEMBAR PENGESAHAN

Telah dipertahangkan di depan Tim Penguji Skripsi dengan judul :

Kinerja Pegawai
Pada Bagian Umum Kantor
Sekertariat Daerah Kabupaten Jayapura

Pada hari Kamis tanggal 07 September Tahun 2023 jam 1.30 wit tempat Ruang Ujian Program Studi Manajemen Administrasi Perkantoran Fisip Uncen dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai persyaratan Skripsi untuk memperoleh Gelar Sarjana.

Tim Penguji :

Terianus L Safkaur, S.Sos.,MPA
Nip. 19791128 20051 1 003

Ketua

Ibrahim K Kendi, S.Sos.,MPA
Nip. 19770531 200812 2 002

Sekretaris

Dr, Latif Karim, M.M
Nip. 1968091 6199303 1001

Anggota

Rahmat Nurjaman, S.Sos.,MPA
Nip.19710413 200812 1 002

Anggota

Roland E. Binur, S.Sos.,MPA
Nip. 199900003409

Anggota



MENGETAHUI :
DEKAN FISIP UNCEN,

Marlina Flassy, S.Sos.,M.Hum.,Ph.D
Nip. 19680315 19603 2 001

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Motto :

“Mintalah, maka akan diberikan kepadamu, carilah maka kamu akan mendapatkan, ketoklah maka pintu akan di bukakan kepadamu”.(Matius 7 : 7)

Jangan menyerah dalam meraih mimpi, dan jangan bermimpi untuk menyerah karena Masa depan adalah milik mereka yang percaya dengan impiannya. Penulis (D.Y)

Ku-Persembahkan kepada :

1. Ayahnda Kepas Kogoya dan Ibunda Tercinta Daitena Yikwa
2. Kaka Ilesa Kogoya, Om Mailes Yikwa, Om Winiles Yikwa.
3. Istriku tercinta Ayuri L. Robaha, yang selalu memberi support serta dukungan doa
4. K Prodi yang selalu memberi nasehat dan semangat kepada penulis.
5. Kwn Yanto P. Raunsai, yang selalu memberikan support, semangatt, serta dorongan kepada penulis.
6. Teman-teman Angkatan 2019 yang sangat kusayangi dan kucintai terutama
Aris Kogoya, Ray Wenda, Nikolas Kakadir, Alfius Amamehi, Valen Yaas, Yunita M. T Nakoh, Sarah Suabey, Yola Kinho, Sunny Itlay.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Penyayang atas segala rahmat dan karunianya sehingga penulis dapat menyelesaikan proposal penelitian ini dengan baik. sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan ijin penelitian Rancangan Proposal Penelitian pada Program Studi Manajemen Administrasi Perkantoran.

Penulis mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang membantu menyelesaikan Laporan Magang ini antara lain :

1. Dr. Oscar.O.O Wambrauw, SE., M.Sc,Agr. Selaku Rektor Selaku Rektor Universitas Cenderawaih
2. Marlina Flassy, S.Sos.,M.Hum.,Ph.D Selaku Dakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Cenderawasih
3. Henderina Morin, SE.,MPA. Dan Jackson Yuname, SH.,M.Si.Selaku Ketua dan Sekertaris Jurusan Ilmu Administrasi
4. Terianus L Safkaur, S.Sos.,MPA. Selaku Ketua Program Studi Manajemen Administrasi Perkantoran
5. Ibrahim K Kendi, S.Sos., MPA. Selaku Dosen Pembimbing II Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik
6. Bapak dan Ibu Dosen Serta Tenaga Staf Pegawai pada Program Studi Manajemen Administrasi Pekantoran
7. Teman-Teman Seangkatan 2019 Program Studi Manajemen Administrasi Pekantoran

Penulis menyadari bahwa proposal rancangan penelitian ini masih jauh dari kesempurnaan. Semoga proposal ini bisa bermanfaat bagi penulis dan pembaca. Terimakasih.

Jayapura, Agustus 2023

Penulis

Daiternus Jikwa
2019031074117

ABSTRAK

Daiternus Jikwa Nim.:2019031074117 “Kinerja Pegawai Pada bagian Umum Kantor Sekertariat Daerah Kabupaten Jayapura.” Skripsi Program Studi Manajemen Administrasi Perkantoran, Jenjang Program Strata Satu (S-1), Jurusan Ilmu Administrasi, Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Cenderawasih Jayapura, 2023. Pembimbing I: Terianus L. Safkaur, S.Sos,MPA dan Pembimbing II: Ibrahim K. Kendi, S.Sos,MPA

Fokus penelitian pada upaya pencapaian kinerja yang bersumber dari tugas pokok dan tugas penunjang dapat ditentukan oleh kerjasama antara pimpinan dan staf pegawai serta antar pegawai.

Rumusan masalah penelitian sebagai berikut; Bagaimana Kinerja Pegawai Pada bagian Umum Kantor Sekertariat Daerah Kabupaten Jayapura? Tujuan penelitian ini untuk mendeskripsi kinerja pegawai pada bagian umum Kantor Sekertariat Daerah Kabupaten Jayapura.

Jenis metode penelitian deskriptif kualitatif dengan informan kunci dan informan adalah pembina mahasiswa, Kabag Umum, kasubag Rumah tangga, kasubag tata usaha, kasubag perlengkapan Sekertariat Daerah Kabupaten Jayapura. Informan adalah kepala bidang dan pegawai. Teknik pengumpulan data: observasi, wawancara, kepustakaan, studi dokumentasi. Teknik pengolahan data melalui pengeditan, pengkodean dan penyesuaian data. Teknik analisis data yaitu reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian, sebagai berikut: (1) Pelaksanaan tugas pokok atau kegiatan substantif/operatif, kegiatan-kegiatan yang secara langsung dengan tujuan organisasi di Sekretariat, Bagian Umum, Kasubag Rumah Tangga, Kasubag Tata Usaha, Kasubag Perengkapan, dan Data sangat efektif kinerjanya. (2) Keberhasilan pegawai melaksanakan tugas penunjang yang bersifat membantu kepala bidang dan kepala sub bidang sebagai awal penilaian kinerja pegawai yang sangat efektif membantu, melayani sesama pegawai di Kantor Sekertaris Daerah Kabupaten Jayapura (3) Terjalin hubungan kerja sama *teamwork* menyelesaikan program kerja melalui tugas pokok dan tugas penunjang antara kepala bidang, kepala sub bidang dengan para pegawai secara kondusif dan timbal balik yang saling menguntungkan kinerja di lingkungan Kantor Sekertaris Daerah Kabupaten Jayapura.

Kata Kunci: Kinerja, Pegawai

ABSTRACT

Daiternus Jikwa Nim.:2019031074117 “Performance of employees in the general section of the regional secretary’s office in jayapura disctrict. “Thesis for tathe office administrasion management study program undergraduate program level (S-1) majoring in administrative science, faculty of social and political sciences, Cenderawaih University, Jayapura, 2023 supervisor I Terianus L. Safkaur, S.Sos.,MPA and Supervisor II: Ibrahim K Kendi, S.Sos.,MPA.

The focus of research on efforts to achieve performance stems from the main tasks and duties of the regional secretariat office of Jayapura district? The purpose of this stdy is to describe the performance of employees in the general section of the regional secretariat office in Jayapura district.

Type of qualitative deskriptive research mothod with key informants and informants are student advisors, general division head, household subdivision head, administrative subdivision head, equipment subdivision head, jayapura district secretariat. Informants are the haed of the field and employees. Data collection techinques: observation, interview, literature, documentation studies, data management techniques through editing, coding and adjusting data. Data analysis techniques namely data reduction, drawing conclusions.

Research results, as: (1) the implementation of main tasks or substantive/operative activities, activities that are directly related to organizational goals in the secretariat, general division head of household subdivision, equipment subdivision head, and very effective performance. (2) the success of employees carrying out supporting tasks that are helpful in nature, serving fellow employees of the regional secretariat office of Jayapura district. (3) a collaborative teamwork relationship is established to complete work progras through main tasks and supporting tasks between the heads of fields, heads of sub- sectors and employees in a conducive and reciprocal manner that isi mutually beneficial to performance wthin the regional secretary’s office, Jayapura district.

Keywords: Performance, Employees

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: Daitenus Jikwa
Nim	: 2019031074147
Konsentrasi	: Manajemen Sumber Daya Manusia
Program Studi	: Manajemen Administrasi Perkantoran
Jurusan	: Ilmu Administrasi
Fakultas	: Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
PerguruanTinggi	: Universitas Cenderawasi Jayapura

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang saya tulis ini benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri, bukan merupakan pengambilan tulisan atau plagiat dari karya orang lain. Apabila di kemudian hari ternyata terbukti atau dapat dibuktikan bahwa sebagian atau keseluruhan skripsi ini hasil karya orang lain atau hasil plagiat, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini, saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jayapura, Agustus 2023

Yang Menyatakan,

**Daitenus Jikwa
2019031074117**

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSEJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
ABSTRAK	vi
PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT	viii
DAFTAR ISI	ix
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Rumusan Masalah	3
1.3. Tujuan Penelitian	3
1.4. Manfaat Penelitian	3
BAB II LANDASAN TEORI	
2.1. Kajian Teoritis	4
2.2. Pengertian Administrasi Publik	5
2.3. Pengertian Kinerja	6
2.4. Pengertian Kinerja Pegawai	11
2.5. Faktor Mempengaruhi Kinerja	13
2.6. kerangka pikir	15
BAB III METODELOGI PENELITIAN	
2.6. Jenis Dan Pendekatan Penelitian	16
2.7. Lokasi Penelitian	16
2.8. Fokus Penelitian	16
2.9. Informan Penelitian	17
3.1. Teknik Pengumpulan Data	17
3.2. Teknik Analisis Data	17
BAB IV DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN	
4.1. Sejarah Singkat	19
4.2. Visi dan Misi	22
4.3. Struktur Organisasi	27
4.4. Tugas dan Fungsi	28
4.5. Fasilitas Kerja Kantor	31
BAB V PENYAJIAN DAN PEMBAHASAN	

5.1. Penyajian Data	32
5.2. Pembahasan	33
BAB VI PENUTUP	
6.1. Kesimpulan	46
6.2. Saran	46
DAFTAR PUSTAKA	48
LAMPIRAN	46

DAFTAR BAGAN

Kerangka Pikir Penelitian	15
Struktur Organisasi	27

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1. Silsila Kepemimpinan	21
Tabel 4.2. Rumusan Visi	23
Tabel 4.3 Rumusan Misi	26
Tabel 4.4 Jabatan Dan Tingkat Pendidikan	26
Tabel 4.5 Sarana Dan Prasaranan	30
Tabel 4.6. Capaian Kinerja Pegawai	42

DAFTAR GAMBAR

Bersama Kabag Umum, Sekda Kabupaten Jayapura	32
Ruang Kerja, Kabag Umum	33
Ruang Penerimaan Tamu, Kabag Umum	36