

TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER (TAPM)

**ANALISIS KECERDASAN PERSONAL APARATUR SIPIL
NEGARA (ASN) DALAM MENINGKATKAN KINERJA DI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**



UNIVERSITAS TERBUKA

**TAPM diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh
Gelar Magister Manajemen**

Disusun Oleh :

RAHMATILLAH

NIM. 530004071

PROGRAM PASCASARJANA

UNIVERSITAS TERBUKA

JAKARTA

2020

**UNIVERSITAS TERBUKA
PROGRAM PASCASARJANA
MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK**

PERNYATAAN

TAPM yang berjudul Analisis Kecerdasan Personal Aparatur Sipil Negara (ASN) Dalam Meningkatkan Kinerja Di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar adalah hasil karya saya sendiri, seluruh sumber yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar. Apabila di kemudian hari ternyata ditemukan adanya penjiplakan (plagiat), maka saya bersedia menerima sanksi akademik.

Majene, September 2019

Yang Menyatakan

**NOTERAI
TEMPEL**

CS44AHF03683789

6000
ENAM RIBU RUPIAH

(RAHMATILLAH)

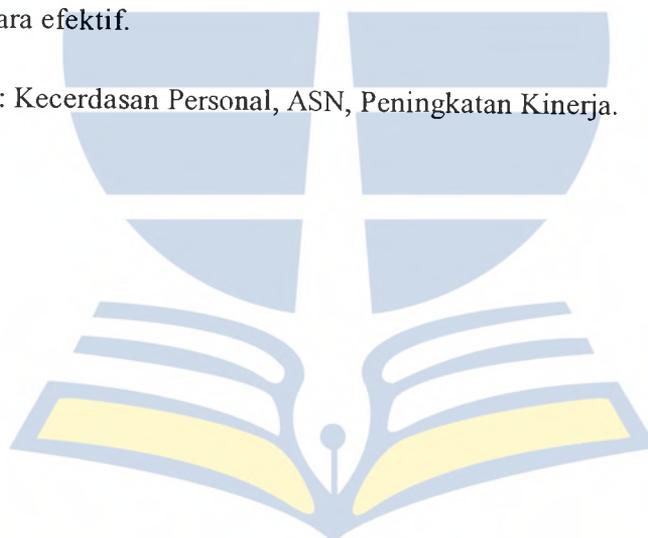
NIM. 530004071

ABSTRAK

Analisis Kecerdasan Personal Aparatur Sipil Negara (ASN) Dalam Meningkatkan Kinerja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar. Tujuan penelitian dalam hal ini adalah mengenai Kecerdasan personal dan meningkatkan kinerja ASN, dengan jenis penelitian menggunakan pendekatan kualitatif.

Selanjutnya penulis berkesimpulan bahwa 1). Kecerdasan Personal ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terkait intrapersonal yang dimaksud belum berjalan secara maksimal, sedang mengenai interpersonal relatif tidak berjalan dengan baik karena masih ada beberapa pegawai yang bekerja sendiri tanpa melakukan komunikasi dengan baik satu dengan lainnya. Sehingga penulis melihat bahwa pada peningkatan kinerja relatif berjalan lambat dan 2). kecerdasan ASN Dalam peningkatan kinerja, dimana bahwa pada faktor pemahaman Tugas Pokok dan Fungsi (tupoksi) yang memberi arti dimana bawahan harus terlebih dahulu memahami tentang tupoksi masing masing serta mengerjakan tugas sesuai apa yang menjadi tanggung jawabnya relatif belum dipahami secara baik, kemudian terkait inovasi yang artinya memiliki inovasi yang positif sebagai salah satu standar yang perlu dimiliki oleh ASN untuk menunjukkan kecerdasannya terkhusus hal hal yang patut disampaikan atau didiskusikan pada atasan demikian juga terhadap rekan kerja tentang pekerjaan seperti apa yang akan dikerjakan belum berjalan secara optimal, lebih dari itu untuk membangun suatu kinerja diperlukan kerja sama antar sesama ASN belum berjalan secara efektif.

Kata Kunci : Kecerdasan Personal, ASN, Peningkatan Kinerja.



PERSETUJUAN TAPM

Judul TAPM : Analisis Kecerdasan Personal Aparatur Sipil Negara
(ASN) dalam Meningkatkan Kinerja di Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten
Polewali Mandar

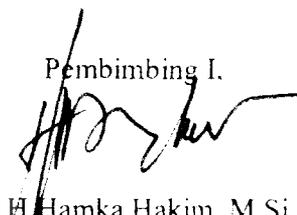
Penyusun TAPM : Rahmatillah

NIM : 530004071

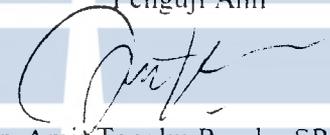
Program Studi : Magister Manajemen Sumber Daya Manusia

Hari Tanggal : Jumat 6 September 2019

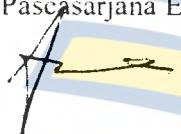
Menyetujui :

<p>Pembimbing II.</p>  <p>Dr. Amri Darwis, MM.</p>	<p>Pembimbing I.</p>  <p>Dr. H. Hamka Hakim, M.Si.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Penguji Ahli


Dr. Amir Tengku Ramly, SP.,M.Si

Mengetahui,

<p>Ketua Pascasarjana Ekonomi dan Bisnis</p>  <p><u>Amalia Kusuma Wardini, S.E., M.Com</u> NIP. 197009182005012001</p>	<p>Dekan Fakultas Ekonomi</p>  <p><u>Dr. Ali Muktiyanto, S.E., M.Si.</u> NIP. 197208242000121001</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**UNIVERSITAS TERBUKA
PROGRAM PASCASARJANA
MAGISTER MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA**

PENGESAHAN

Nama : Rahmatillah
 NIM : 530004071
 Program Studi : Magister Manajemen Sumber Daya Manusia
 Judul TAPM : Analisis Kecerdasan Personal Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam Meningkatkan Kinerja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar

Telah dipertahankan dihadapan Panitia Penguji Tugas Akhir Program Magister (TAPM) Manajemen Bidang Minat Sumber Daya Manusia Program Pascasarjana Universitas Terbuka pada:

Hari Tanggal : Jumat/ 6 September 2019

W a k t u : 15.00 Wita

Dan telah dinyatakan LULUS

PANITIA PENGUJI TAPM

Tanda tangan

Ketua Komisi Penguji
 Nama: Drs. Arifin Tahir, S.pd., M.Pd.

Penguji Ahli
 Nama: Dr. Amir Tengku Ramly

Pembimbing I
 Nama: Dr. H.Hamka Hakim, M.Si.

Pembimbing II
 Nama: Dr. Amri Darwis, MM.



.....

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Tesis ini bisa terselesaikan dengan baik. Sholawat serta salam semoga tetap tercurah kepada baginda Rasulullah Muhammad SAW.

Suatu kebahagiaan dan kebanggaan tersendiri bagi penulis karena dapat menyelesaikan Tesis ini. Penulis menyadari bahwa dalam penulisan Tesis ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak, baik itu berupa dorongan, nasehat, saran maupun kritik yang sangat membantu dalam penyelesaian Tesis ini. Oleh karena itu pada kesempatan ini dengan segala kerendahan hati serta penghargaan yang setinggi-tingginya penulis mengucapkan terima kasih kepada Ibunda tercinta Hj. Sukmawati Salam, S.Sos, Suami, Rudi Samad, SE serta anak-anakku Ade Alfira, Adit Rahalfi dan Atha Rahalfi atas doa, dukungan dan kesabarannya.

Ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya penulis juga sampaikan kepada:

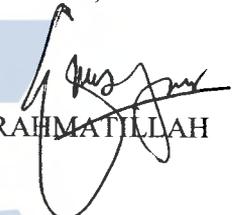
1. Kepala UPBJJUT Majene, Drs.Arifin Tahir, S.Pd.,M.Pd beserta staf selaku penyelenggara Prrogram Pascasarjana.
2. Dr.Hamka Hakim, M,Si selaku Dosen Pembimbing I yang telah memberikan pemikiran serta masukan yang sangat berharga dalam penyusunan Tesis ini.
3. Dr.Amri Darwis, MM selaku Dosen Pembimbing II yang juga telah memberikan arahan dan bimbingan dalam penyusunan Tesis ini.
4. Hamka, S.Kom atas bantuannya selama penulis menyusun Tesis ini.

5. Para Dosen Program Megister Manajemen yang telah memberikan bekal ilmu pengetahuan selama penulis menempuh studi.
6. Bapak/Ibu responden Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar atas kesediaannya memberikan data dan informasi yang diperlukan dalam penyusunan Tesis ini.
7. Serta semua pihak yang penulis tidak dapat sebutkan satu persatu.

Penulis sebagai manusia biasa yang takkan pernah luput salah dan dosa, menyadari bahwa Tesis ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, dengan penuh kerendahan hati, penulis sangat mengharap kritik dan saran konstruktif demi kesempurnaan Tesis ini.

Akhirnya, teriring do`a kepada Allah SWT, penulis berharap semoga Tesis ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya, dan bagi pembaca pada umumnya yang tentu dengan izin dan ridho-Nya. Amin.

Polewali, Maret 2019


RAHMATILIAH

RIWAYAT HIDUP

Nama : RAHMATILLAH
 NIM : 530004071
 Program Studi : Manajemen Sumber Daya Manusia
 Tempat/Tanggal Lahir : Polewali, 02 Maret 1974
 Riwayat Pendidikan : Lulus SD di SD Inpres 028 Pekkabata Tahun 1986
 Lulus SLTP di SLTPN 3 Polewali Tahun 1989
 Lulus SMA di SMAN 1 Polewali Tahun 1992
 Lulus S1 di Universitas Muslim Indonesia Tahun 1997

Riwayat Pekerjaan : Tahun 2007 s/d 2011 Sebagai Staf di Kantor Bappeda Provinsi Sulawesi Barat
 Tahun 2011 s/d 2013 Sebagai Kasubid di Kantor Bappeda Provinsi Sulawesi Barat
 Tahun 2013 s/d 2016 Sebagai Kepala Seksi Di Dinas Perindagkop Provinsi Sulawesi Barat
 Tahun 2016 s/d Sekarang Sebagai Kepala Seksi Di Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Barat
 UPTB Samsat Polewali

Polewali Maret 2019

RAHMATILLAH

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR BAGAN	x
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	9
C. Tujuan Penelitian	9
D. Manfaat Penelitian	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Kajian Teori	11
1. Manajemen Sumber Daya Manusia	11
2. Kecerdasan Personal	13
3. Kinerja	21
B. Penelitian Terdahulu	28
C. Kerangka Berfikir	36
D. Operasionalisasi Konsep	38
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Desain Penelitian	41
B. Sumber Informasi dan Pemilihan Informan	43
C. Instrumen Penelitian	44
D. Prosedur Pengumpulan Data	45

E. Metode Analisis Data	47
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	
A. Deskripsi Objek Penelitian.....	52
B. Hasil	67
C. Pembahasan	89
BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan	100
B. Saran	101
DAFTAR PUSTAKA	xiii
LAMPIRAN	xiv



DAFTAR GAMBAR

No Gambar	Halaman
2.1 Kerangka Berfikir	47
4.1 Peta Administratif Kabupaten Polewali Mandar	57



DAFTAR TABEL

No Tabel		Halaman
2.1	Penelitian Terdahulu	43
4.1	Jumlah Pegawai	72



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sebagaimana kita ketahui bersama bahwa pencatatan sipil telah ada di Indonesia sejak zaman kolonial Belanda tahun 1820, dan secara juridis berdiri STNLD 1849 Nomor 25 Tentang Pencatatan Sipil Golongan Eropa dari tahun 1820 s/d 1983 yang mana instansi menanganinya sering berubah-ubah. Secara periodic sejarah catatan sipil indonesia berkaitan sistem hukum yaitu zaman kolonial, indonesia, dan jepang dan zama kemerdekaan. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini bertugas untuk mencatat dan mendaftarkan setiap peristiwa Kependudukan yang dialami oleh warga Negara maupun masyarakat dimulai dari Pindah Datang Penduduk, tinggal terbatas, Perubahan Alamat, serta perubahan status bagi orang asing tinggal terbatas dan menjadi tinggal tetap dan peristiwa penting antara lain Kelahiran, Kematian, Perkawinan, Perceraian, Kemudian Pengakuan Anak, Pengangkatan Anak dan Pengesahan anak, serta Perubahan Status Kewarganegaraan, dan peristiwa kependudukan penting lainnya yang dialami oleh seseorang. Dan merupakan kejadian yang harus dilaporkan. Karena, mengalami implikasi perubahan Data identitas serta Surat keterangan kependudukan.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar merupakan pelayanan masyarakat yang tidak memanfaatkan waktu dalam hal melaksanakan pekerjaannya secara rutin dan maksimal. Oleh karena itu, mendorong peneliti untuk melakukan penelitian mengenai apa apa upaya yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar untuk meningkatkan kedisiplinan Aparatur Sipil Negara (ASN). Penulis mengkaji

permasalahan ini yaitu terdiri dari kondisi Tingkat kedisiplinan Aparatur Sipil Negara (ASN) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar dan apa saja yang dilakukan untuk meningkatkan kedisiplin kerja Aparatur Sipil Negara (ASN) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar . Jenis data yang digunakan oleh penulis berupa data primer dan data sekunder yang berupa hasil penelitian tentang kedisiplin Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar. berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa Pelaksanaan kedisiplin Aparatur Sipil Negara (ASN) di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar sudah berjalan dengan baik, tetapi belum maksimal. Karan masih adanya Aparatur Sipil Negara (ASN) yang tidak disiplin seperti tidak mengikuti apel, terlambat masuk kantor, bahkan meninggalkan pekerjaan kantor untuk kepentingan lain. Dalam hal tersebut, makayang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar untuk meningkatkan kedisiplinan diantaranya: memberikan penghargaan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang telah melaksanakan tugas dengan baik, memberikan sanksi dan hukuman, keteladanan pimpinan, dan memberikan pembinaan dan pengawasan sehingga kedisiplinan dapat terwujud dengan baik. Saran yang disampaikan penulis berdasarkan hasil penelitian adalah Bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) yang belum melaksanakan kedisiplinan sesuai dengan Peraturan Pemerintah no. 53 tahun 2010 pasal 1, ayat 1, tentang kesanggupan menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan atau kedinasan yang apabila dilanggar akan dijatuhi hukuman disiplin, diharapkan untuk lebih meningkatkan kedisiplinan, dan dapat

sehingga dapat mengubah perilaku yang tidak sesuai dengan aturan-aturan yang berlaku, hal ini bertujuan agar tingkat kedisiplinan menjadi lebih baik.

Organisasi dalam meningkatkan kinerja pegawai perlu melakukan pendidikan dan pelatihan, pegawai diharapkan mampu memecahkan permasalahan dalam pekerjaannya dengan lebih baik yang pada akhirnya dapat mendukung tercapainya prestasi kerja yang memuaskan. Pimpinan dalam hal ini perlu memberi kesempatan kepada bawahan agar pegawai dapat mengaktualisasikan diri secara baik dan wajar dalam organisasi dimana mereka bekerja. Kinerja adalah penting bagi seluruh organisasi karena ia akan menentukan efektivitas dari organisasi tersebut. Kinerja juga penting, karena ia mencerminkan ukuran keberhasilan para pimpinan dalam mengelola organisasi dan sumber daya manusianya.

Kinerja memiliki arti suatu hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing. dalam rangka mencapai tujuan organisasi secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika kinerja pada dasarnya adalah apa yang dilakukan atau tidak dilakukan pegawai sehingga mempengaruhi seberapa banyak mereka memberi kontribusi kepada instansi atau organisasi termasuk pelayanan kualitas yang disajikan, sehingga untuk mencapai tujuan agar organisasi berfungsi secara efektif dan sesuai dengan sasaran organisasi, maka organisasi harus memiliki kinerja pegawai yang baik yaitu dengan melaksanakan tugas-tugasnya dengan cara yang handal.

Kecerdasan Personal dapat diartikan sebagai suatu kemampuan dan keterampilan seseorang dalam melakukan pekerjaan menurut bidang dan tingkatan masing-masing. Sikap profesionalisme menyangkut kecocokan (fitness) antar

kemampuan yang dimiliki oleh birokrasi (*bureaucratic competence*) dengan kebutuhan tugas (*task requirement*). Terpenuhiya kecocokan antara kemampuan dengan kebutuhan tugas merupakan salah satu syarat terbentuknya pegawai pegawai yang baik dalam bekerja. Artinya keahlian dan kemampuan aparat merefleksikan arah dan tujuan yang ingin dicapai oleh suatu organisasi.

Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) Bukan hanya dapat dilihat dari kemampuan kerja yang sempurna, bahkan juga kemampuan menguasai dan mengelola diri sendiri serta kemampuan dalam membina hubungan dengan orang dinyatakan bahwa kecerdasan emosional menyumbang 80% dari faktor penentu kesuksesan seseorang, sedangkan 20% yang lain ditentukan oleh IQ (*Intelligence Quotient*). Kemudian menyatakan bahwa kecerdasan emosional adalah kemampuan memantau dan mengendalikan perasaan diri sendiri dan orang lain serta menggunakan perasaan-perasaan tersebut untuk memandu pikiran dan tindakan, sehingga kecerdasan emosional sangat diperlukan untuk sukses dalam bekerja dan menghasilkan kinerja yang menonjol dalam pekerjaan.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar dibentuk berdasarkan amanat Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah revisi dari PP Nomor 8 Tahun 2003 yang ditindak lanjuti dalam bentuk Peraturan Daerah Kabupaten Polewali Mandar Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Laksana Dinas, Badan dan Kantor Pemerintah Daerah Kabupaten Polewali Mandar.

Bentuk layanan publik yang dikelola pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah secara garis besar mengelola administrasi Kependudukan meliputi rangkaian kegiatan penataan dan penerbitan dokumen dan data

kependudukan melalui pendaftaran kependudukan, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan. serta Produk layanan yang dihasilkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK), Penerbitan Akta Kelahiran dan Pencatatan sipil lainnya (PP 37/2007 Tentang Pelaksanaan UU No.23/2007 Tentang Administrasi Kependudukan).

Berdasarkan informasi sementara yang diperoleh penulis mengenai fenomena intrapersonal dan interpersonal yang ada di kantor Dinas Kependudukan, dimana tingkat kecerdasan personal dalam prespektif kinerja dalam hal pengetahuan tentang pengenalan diri sendiri, pengetahuan apa yang diinginkan dan pengetahuan tentang prioritas pekerjaan yang harus diutamakan dalam artian “yang penting”. Disisi lain terdapat pula kecerdasan personal yang diamati oleh penulis mengenai Social Sensitivity, Social Insight, Social Communication dapat dikemukakan bahwa lemahnya kualitas pelayanan diberikan oleh Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar disebabkan oleh factor faktor tersebut di atas yang dapat diperkirakan bahwa fenomena ini yang mengakibatkan Rendahnya Kualitas pelayanan dan rendahnya kualitas Sumber Daya manusia sebagai Aparatur pengelola pelayanan publik. Sehingga penulis membatasi diri untuk menganalisis fenomena tersebut di atas.

Seperti diketahui bahwa Peranan sumber daya Manusia sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam pengelolaan pelayanan publik melebihi peran yang dimiliki oleh sumber daya lainnya, seperti sumber daya alam, sumber daya keuangan, metode, kelembagaan, teknologi informasi maupun sumber daya lainnya. Tanpa di dukung sumber daya aparatur yang berkualitas , mustahil sumber daya

lainnya dapat berperan secara maksimal. Ini disebabkan karena di tangan para aparaturlah segala urusan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat dilaksanakan. Pernyataan ini dapat dipertanggungjawabkan, sebab sejak tahun 2006 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar sudah memiliki Perangkat Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) yang terkoneksi ke dalam jejaring Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK), Sarana dan Prasarana perkantoran yang cukup memadai, adanya prosedur dan Standar Pelayanan Minimum yang telah ditetapkan serta adanya dukungan pendanaan. Namun sayangnya lagi, alasan SDM yang tidak berkualitas sehingga sarana dan prasarana pelayanan tersebut tidak dapat dioptimalkan.

Dalam kenyataannya pelayanan yang diberikan pegawai belum sesuai dengan yang diharapkan dalam hal ini diperlukan pegawai yang profesional agar mampu meningkatkan mutu, pengetahuan, keterampilan karena didorong dengan banyaknya tanggung jawab tugas pemerintah serta pengabdianya kepada masyarakat sesuai dengan kemampuan yang dimiliki pegawai. Pegawai atau aparat pemerintah yang profesional sangat berpengaruh secara signifikan dan positif terhadap kemajuan dan peningkatan kualitas pelayanan organisasi pemerintah. Hal ini disebabkan bahwa pegawai pemerintah sebagai penentu, perencana, pelaksana, dan pengawasan administrasi pemerintahan.

Fenomena yang berkaitan dengan kinerja pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar adalah pekerjaan masih belum berjalan secara optimal. Hal tersebut dapat terlihat dari segi kualitas, masih banyak pegawai yang belum memiliki kemampuan yang sesuai dengan bidang pekerjaannya, kemudian pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali

Mandar masih memerlukan tambahan pegawai untuk menambah pegawai disetiap bagian. Pembinaan bagi para pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar masih perlu ditingkatkan.

Berdasarkan uraian teoritis, proposisi dan studi empirik serta fakta dan permasalahan yang terjadi di atas sehingga penulis tertarik untuk meneliti tentang analisis kecerdasan Personal ASN dalam meningkatkan kinerja, maka dari itu penulis mengambil judul yaitu “Analisis Kecerdasan Personal ASN Dalam Meningkatkan Kinerja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar”.

Sebelum membahas mengenai kinerja, diperlukan pemahaman mengenai pengertian Aparatur Sipil Negara (ASN). Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, dilakukan reduksi total terhadap Aparatur Sipil Negara (ASN). Jika sebelumnya Pegawai Negeri Sipil hanya berperan sebagai aparatur negara dan aparatur pemerintah, lewat Undang-Undang ini Pegawai Negeri Sipil diposisikan sebagai sebuah profesi yang sekaligus berperan sebagai aparatur negara dan aparatur pemerintah. Hal ini dapat dilihat dari bunyi Pasal 1 butir 1 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, yang menyebutkan bahwa, “Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi Pemerintah”. Penyebutan Aparatur Sipil Negara sebagai aparatur negara sendiri dapat dilihat dalam Pasal 8 yang berbunyi, “Pegawai ASN berkedudukan sebagai unsur aparatur Negara”. Konsekuensi logis dari adanya perubahan eksistensi ini adalah terciptanya iklim kompetisi yang sehat bagi tiap-tiap individu Aparatur Sipil Negara untuk meningkatkan karirnya sepanjang kinerjanya menunjukkan hasil yang baik dan memuaskan serta secara linier memberikan dampak

positif terhadap pertumbuhan pencapaian nilai-nilai dan tujuan organisasinya. Pendekatan sistem manajemen tidak lagi berbasis kepada karir tetapi lebih spesifik ditekankan kepada sistem pembinaan manajemen kepegawaian yang berbasis pada jabatan (*Position Based Personnel Management System*).

Unsur-unsur yang harus dipenuhi agar seseorang dapat disebut Pegawai Negeri Sipil adalah sebagai berikut:

- a. Seseorang yang memenuhi syarat-syarat sebagaimana ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku. Diatur dalam Pasal 16 ayat (2) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 dikemukakan bahwa setiap warga negara yang memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar menjadi Pegawai Negeri Sipil berarti mengadakan Pegawai Negeri Sipil harus didasarkan atas syarat-syarat obyektif yang telah ditentukan dan tidak boleh didasarkan atas golongan, agama, atau daerah.
- b. Diangkat oleh Pejabat yang berwenang. Pejabat berwenang yang dimaksud di sini adalah pejabat yang mempunyai kewenangan mengangkat atau memberhentikan Pegawai Negeri berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pejabat yang berwenang mengangkat Pegawai Negeri adalah orang yang benar-benar diberikan kewenangan dalam pengangkatan Pegawai Negeri dapat dilakukan secara obyektif.
- c. Diserahkan dalam suatu jabatan negeri atau tugas negara lainnya. Pada prinsipnya pengadaan Pegawai Negeri adalah untuk mengisi formasi yang lowong. Jadi, orang yang diangkat menjadi Pegawai Negeri harus disertai tugas berdasarkan formasi.

- d. Digaji menurut Peraturan Perundang-Undangan Dalam Pasal 7 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 dirumuskan bahwa setiap Aparatur Sipil Negara (ASN) berhak memperoleh gaji yang layak sesuai dengan pekerjaan dan tanggung jawabnya. Dimaksudkan agar Pegawai Negeri dapat memusatkan perhatian untuk melaksanakan tugas yang dipercayakan kepadanya.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka dapat dirumuskan permasalahan dalam penelitian yang akan dilakukan, adalah :

1. Bagaimana analisis kecerdasan personal ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar ?
2. Bagaimana meningkatkan kinerja ASN di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar ?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan perumusan masalah, maka tujuan penelitian yang akan dilakukan ingin dicapai dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Menganalisis kecerdasan personal ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polman.
2. Menganalisis peningkatan kinerja ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar.

D. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian yang akan dilakukan ini adalah :

1. Penelitian ini diharapkan dapat menambah referensi, informasi, dan bukti empiris khususnya mengenai manajemen dalam presektif analisis kecerdasan

- personal ASN dalam meningkatkan kinerja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar.
2. Untuk menambah wawasan keilmuan tentang manajemen khususnya tentang analisis kecerdasan personal ASN dalam meningkatkan kinerja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Kajian Teori

Dalam penelitian ini, terdapat teori-teori pendukung penelitian tentang analisis kecerdasan Personal ASN dalam meningkatkan kinerja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar. Landasan teori-teori tersebut adalah sebagai berikut:

1. Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia juga menyangkut desain dan implementasi sistem perencanaan, penyusunan karyawan, pengembangan karyawan, pengelolaan karier, evaluasi kinerja, kompensasi karyawan dan hubungan ketenagakerjaan yang baik. Manajemen sumber daya manusia melibatkan semua keputusan dan praktik manajemen yang memengaruhi secara langsung SDM nya. Pengembangan dan persiapan sumberdaya manusia adalah hal yang tidak dapat dipungkiri dalam mendukung visi pemerintah untuk mewujudkan Indonesia sebagai poros maritim dunia. Hal ini dapat diwujudkan dengan persiapan sumberdaya manusia yang handal, profesional dan kompeten serta manajemen yang tepat untuk mengatur sumberdaya manusia tersebut (Muhadi, 2018)

Sumberdaya Manusia sangat diperlukan untuk mencapai tujuan dalam organisasi agar system yang diolah dapat berjalan dengan lancar. Salah satu caranya adalah mengadakan pelatihan untuk mengembangkan dan memberi motivasi kepada manusia itu sendiri bahwa mereka adalah unsur yang sangat penting untuk mencapai tujuan dalam organisasi secara efektif juga efisien

dengan begitu pendekatan manajemen sumberdaya manusia didasarkan pada nilai manusia dalam hubungannya dalam organisasi.

Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan suatu proses yang terdiri dari :

- a. Pengembangan sumberdaya manusia menurut Sedarmayanti (2019).
Pengembangan di dasarkan pada kenyataan bahwa seorang pegawai akan membutuhkan serangkaian pengetahuan, keahlian dan kemampuan yang berkembang agar bekerja dengan baik, seperti yang diungkapkan oleh Edy Sutrisno bahwa proses pengembangan sumber daya manusia merupakan starting point dimana organisasi ingin meningkatkan dan mengembangkan skill, knowledge dan ability (SKA) individu sesuai dengan kebutuhan masa kini maupun masa mendatang (Sedarmayanti : 2019).
- b. Pemeliharaan sumberdaya manusia menurut Sedarmayanti (2019).
Pemeliharaan karyawan/pegawai dari manajer/pemimpin dalam memberikan semangat bekerja, berdisiplin tinggi, dan bersikap loyal sangat membantu dalam menunjang tercapainya tujuan organisasi. Pendapat Malayu S.P. Hasibuan menyebutkan pemeliharaan (maintenance) adalah suatu usaha untuk mempertahankan kelayakan dan keproduktifan karyawan dengan cara mempersiapkan tantangan untuk melatih fisik dan mental agar nantinya semakin terlatih menghadapi tantangan yang sesungguhnya demi terpenuhinya tujuan organisasi. Sebelum melakukan pemeliharaan, ada baiknya harus mengetahui terlebih dahulu program program apa saja yang menjadi kebutuhan organisasi atau perusahaan tersebut.

- c. Menurut (Sedarmayanti, 2019) bahwa Rekrutmen merupakan suatu proses mencari, mengadakan, menemukan, dan menarik para pelamar untuk dipekerjakan dalam suatu organisasi. Proses rekrutmen sumber daya manusia tidak boleh diabaikan, disebabkan untuk menjaga supaya tidak terjadi ketidaksesuaian antara apa yang dibutuhkan dan apa yang didapat
- d. Menyeleksi Sumberdaya Manusia menurut (Sedarmayanti, 2019) aktifitas yang merupakan proses yang dilakukan setelah perekrutan, tahap ini bertujuan untuk mendapatkan pekerjaan sesuai dengan kriteria dengan melalui beberapa tes, banyak atau tidaknya rangkaian tes tersebut tergantung dari perusahaan.
- e. Menurut (Sedarmayanti, 2019) bahwa penggunaan sumberdaya manusia harus tegas dan bertanggung jawab demi terlaksananya tujuan dengan lebih efektif juga efisien.

2. Kecerdasan Personal

Kecerdasan Personal ini merupakan Kecerdasan yang terjadi pada diri seseorang yaitu kemampuan untuk berpikir tentang diri dengan menggunakan informasi-informasi pribadi untuk mengetahui tujuan-tujuan yang ingin dicapai untuk menjalin komunikasi dengan orang lain, sehingga dapat mengelola dirinya melalui pemahaman diri sendiri dan mengetahui pengalaman hidup seseorang (Mayer,2019)

Selanjutnya Kecerdasan Personal ini terdiri dari dua bagian yakni Kecerdasan Intrapersonal serta Kecerdasan Interpersonal dan berikut penjelasannya :

- 1) Kecerdasan Intrapersonal adalah merupakan proses emosional dalam kehidupan diri sendiri, sebagai alat dalam memahami diri

pribadi dan orang lain, Juga dapat di artikan kunci. Orang yang mampu menjalankan Kecerdasan Intrapersonalnya dengan baik dan kuat akan menempatkannya pada kesuksesan dan sebaliknya, jika seseorang yang kurang pada Kecerdasan Intrapersonalnya dapat merubah orang tersebut pada perasaan depresi dan terus menerus mengalami kegagalan. Kecerdasan Intrapersonal adalah pengetahuan tentang sesuatu yang berhubungan dengan internal seseorang, sehingga mereka mengetahui arti hidup pada diri masing-masing, mengetahui tingkatan perasaan bahkan kesanggupan yang berpengaruh terhadap perbedaan diantara luapan perasaan sehingga dapat membedakan emosi untuk memahami dan menjadi pedoman untuk berperilaku pada diri sendiri, di kemukakan oleh Howard Gardner (Gardner, 2010)

Kecerdasan intrapersonal merupakan kemampuan untuk mengetahui dan mengatur bagaimana karakter dan kepribadian bekerja secara mendalam, dengan kecerdasan ini setiap individu bisa mengetahui kekuatan dan kelemahan pada diri sendiri juga sangat berperan penting dalam penentuan tujuan hidup sendiri dan mengakui keberadaan diri sendiri. (Carley, 2015)

Kecerdasan intrapersonal ini merupakan keahlian untuk mengetahui bagian bagian dari apa yang dirasakan dan harus ahli dalam menyikapi secara dewasa pengetahuan diri tersebut. Mereka merasakan kenyamanan terhadap diri masing-masing, merasa puas atas pencapaian dalam hidup mereka dan selalu bersikap atau berfikir positif. Kemudian mereka lebih mudah mengutarakan apa yang dirasakan bukan hanya

mengetahui apa yang mereka rasakan. Mereka memahami diri mereka sebagai manusia sehingga yakin pada diri sendiri sehingga pemikiran pemikiran atau ide serta kemampuan mereka disalurkan kepada orang lain. Mereka menjadi lebih paham dengan keinginan dan yang penting bagi mereka. Beberapa aspek tentang kecerdasan intrapersonal, seperti yang dikemukakan oleh Harry Alder, (Alder, 79 : 2011) sebagai berikut:

a. Mengetahui diri

Kecerdasan intrapersonal dalam hal mengetahui diri meliputi :

1) Kesadaran diri emosional

Menurut Goleman Kesadaran diri emosional merupakan kemampuan untuk mengungkapkan kesadaran, kemampuan untuk menyaring emosi diri, emosi orang lain, membedakan jenis-jenis emosi sehingga pemikiran dan perilaku seseorang bisa terpandu juga mengenali diri sendiri dengan bebas sehingga mampu untuk berbagi yang merupakan tanda keseimbangan dan kedewasaan pada diri sendiri atau bisa dikatakan bersikap jujur terhadap diri sendiri dan terhadap orang lain. Kunci dari kecerdasan Emosional adalah dapat mendeteksi perasaan saat muncul. (Goleman,2011). Dalam konteks yang sama, Mayer, Roberts dan Barsade, mendefinisikan kecerdasan emosional sebagai kemampuan yang dapat membantu seseorang untuk secara akurat memahami, mengelola dan menggunakan emosi

dalam memfasilitasi pikiran dan perilaku yang tepat. (Munir & Azam, 2019)

2) Keasertifan

Keasertifan adalah keterampilan emosional dalam mengutarakan pendapat tentang apa yang dipikirkan dan dirasakan sesuai dengan keyakinan diri dengan bebas sehingga setiap orang mendapatkan hasil yang lebih efektif dan efisien sesuai dengan yang diinginkan. Keasertifan juga menunjukkan bahwa menyampaikan apa yang dirasakan atau dipikirkan dengan cara yang sopan dan jujur bukan suatu tanda kelemahan.

3) Penghargaan diri

Penghargaan diri sangat penting untuk meningkatkan rasa percaya diri agar seseorang tersebut merasa puas pada dirinya sendiri sehingga selalu berfikir positif tentang siapa dirinya.

4) Kemandirian

Seseorang yang memiliki sifat kemandirian mempunyai karakteristik mampu mengendalikan dan mengarahkan diri sendiri, selalu meliki inisiatif untuk memulai sesuatu, selalu terlihat bebas sehingga seseorang tersebut selalu bersikap dewasa, pandai mengurus diri juga mengambil keputusan penting untuk diri sendiri.

5) Mengaktualisasikan Diri

Aktualisasi diri adalah sifat seseorang yang ingin mengeluarkan semua kemampuan yang ada dalam dirinya untuk mencapai apa yang diinginkan atau yang bisa dilakukan.

b. Mengetahui Apa yang diinginkan

Seseorang yang lebih tahu apa yang diinginkan adalah sifat orang yang cerdas karena mereka lebih mengerti dan mengetahui apa yang diinginkan dirinya serta dapat menentukan tujuan hidup mereka dengan begitu mereka terhindar dari menghabiskan waktu untuk mengejar sasaran yang tidak sesuai keinginannya. Selain itu seseorang tersebut juga harus cerdas mengetahui kemampuan diri yang mungkin belum pernah di keluarkan sebelumnya dengan cara mengikuti langkah langkah sederhana yaitu pertama-tama kita membuattulisan tentang tujuan hidup kita seperti membuat daftar sederhana tentang keinginan diri sendiri, tujuan yang ingin dicapai dan sebagainya. Tahap selanjutnya adalah menyeleksi tujuan yang ada dalam daftar dengan mengacu kepada kejelasan tujuan apakah tujuan tersebut dapat dicapai yang harus difikirkan dengan realistis dan melihat apakah tujuan tersebut dapat dicapai dengan tepat waktu. Tujuan tersebut harus diungkapkan dalam bahasa yang positif karena berpengaruh terhadap pikiran bawa sadar mencapai tujuan tersebut dengan cara yang positif. Adapun kendala yang akan dihadapi dalam pencapaian tujuan tersebut adalah, jika beberapa tujuan yang ingin dicapai ada yang bertentangan dengan kata lain salah satu tujuan harus mengalah, maka kita harus meluruskan

tujuan-tujuan tersebut dengan sedikit perubahan agar bisa sejalan satu dengan yang lain.

Jika tahapan-tahapan di atas telah dilakukan dan tujuan-tujuan telah diluruskan maka kita juga perlu meluruskan tujuan tersebut dengan kepentingan oranglain dalam artian jika dalam proses pencapaian tujuan harus mengorbankan orang lain, maka seseorang tidak akan mendapatkan kepuasan sesuai harapan. Seseorang juga harus pandai dalam memilah-milah apa tujuan yang menjadi prioritas, bisa dengan cara mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang bisa menguji tujuan.

c. Mengetahui apa yang penting

Setelah menentukan tujuan dengan sangat jelas, maka pasti ada keinginan untuk menilai kembali nilai-nilai sendiri yang akan mendasari menemukan urutan kepentingan sendiri. Untuk mengetahui yang penting bagi diri sendiri maka kita harus pandai mengenal diri sendiri dengan begitu tujuan seseorang tersebut dilakukan dengan sungguh-sungguh karena jika tidak, akan menimbulkan rasa ketidakpuasan. Selain itu seseorang juga harus mengenali emosi diri sekaligus mampu mengelola emosinya setelah itu harus mampu memotivasi diri sendiri.

4) Kecerdasan Interpersonal

Kecerdasan Interpersonal berhubungan dengan kemampuan seseorang mengetahui apa yang diinginkan, kemampuan untuk memotivasi sehingga seseorang tersebut dapat melakukan pekerjaan dengan efektif, hal ini dikemukakan oleh Howard Gardner (Pratiwi dan Aryza, 2018).

Kecerdasan interpersonal merupakan kecerdasan yang dibentuk dari pusat kecerdasan dalam memilah jenis jenis perbedaan yang mengubah susasana hati, tempramen serta motifasi dan keinginan, selainitu keccrdasan interpersonal juga tergolong kemampuan untuk menilai orang lain dan keterampilan unutk bisa bekerja sama dengan orang lain (Gardner 45 : 1993). Ada dua ahli psikologi intelegensi yang menegaskan adanya sebuah kecerdasan interpersonal. Thomdic menyebutkan bahwa ini dinamakan kecerdasan sosial sedangkan Howard Gardner menyebutnya kecerdasan interpersonal tetapi keduanya memiliki penjelesan yang sama yaitukemampuan untuk menyiptakan, memepertahankan, dan menjalin hubungan anatar sesama manusia dengan baik dan salingmenguntungkan (Sudjtmoko,2015).

Kecerdasan sosial ini mempunyai tiga dimensi utama, menurut teori (Sudjtmoko,2015). sebagai berikut :

a) *Social sensitivity*

Social sensitivity merupakan kemampuan seseorang untuk cepat tanggap terhadap kejadian atau situasi social yang terjadi disekitarnya serta mempunyai jiwa social yang tinggi terhdapa sesame manusia, sering berbagi dengan oranglain, membantu orang

yang membutuhkan, cepat meminta maaf jika melakukan kesalahan dan mengakuinya serta menghargai oranglain yang mempunyai kondisi yang berbeda dari yang lain. Kepekaan sosial meliputi sikap empati dan sikap prososial. Empati adalah kemampuan untuk mengetahui apa yang dirasakan orang lain dengan cara memahami perasaan orang lain, mampu membaca pesan non-verbal seperti nada bicara , gerak-gerik, ekspresi wajah dan lain-lain. Jika orang memiliki sikap empati maka ia akan lebih pandai membawa diri, lebih mudah bergaul dengan orang lain dan lebih peka. Sikap Prosocial adalah tindakan selalu membantu orang lain dan mengungkapkan simpati. Sikap ini bisa mengontrol diri dari perasaan egois juga rela menolong atau berbagi dengan oranglain.

b) *Sosial Insight*

Social Insight merupakan kemampuan untuk memahami dan mencari pemecahan masalah yang efektif dalam berinteraksi khususnya interaksi sosial yang bisa menghambat dan menghancurkan hubungan sosial yang dibangun. Selain itu *sosial insight* juga dapat memahami situasi sosial dan etika sosial sehingga mampu menyesuaikan diri di setiap situasi. Pondasi dasar *sosial insight* adalah berkembangnya kesadaran diri, dimana kesadaran diri tersebut akan lebih mampu mengenali dan mengendalikan emosi-emosi. Selain kesadaran diri pondasi *Sosial Insight* yang selanjutnya adalah pemahaman kepada norma-norma sosial yang ada agar mampu membina dan mempertahankan sebuah hubungan dan yang

terakhir yaitu keterampilan pemecahan masalah dimana setiap orang membutuhkan keterampilan tersebut untuk pemecahan masalah dengan efektif. Semakin tinggi kemampuan seseorang dalam pemecahan masalah maka akan semakin positif hasil yang didapatkan dalam penyelesaian konflik.

c) *Social Communication*

Social Communication merupakan keterampilan dalam komunikasi sosial untuk menjalin hubungan interpersonal yang sehat dengan menguasai keterampilan mendengarkan, berbicara (*public speaking*) secara efektif.

3. Kinerja

Kinerja dalam organisasi merupakan jawaban dari berhasil atau tidaknya tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Para atasan atau manajer sering tidak memperhatikan kecuali sudah sangat buruk atau segala sesuatu jadi serba salah. Terlalu sering manajer tidak mengetahui betapa buruknya kinerja telah merosot sehingga perusahaan/instansi menghadapi krisis yang serius. Serta kesan-kesan buruk organisasi yang mendalam serta berakibat dan mengabaikan tanda-tanda peringatan adanya kinerja yang merosot.

Kinerja merupakan suatu kondisi yang harus diketahui dan dikonfirmasi kepada pihak tertentu untuk mengetahui tingkat pencapaian hasil suatu instansi dihubungkan dengan visi yang diemban suatu organisasi atau perusahaan serta mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan operasional.

Individu yang memiliki kinerja yang tinggi memiliki beberapa karakteristik, yaitu diantaranya: (a) berorientasi pada prestasi, (b) memiliki percaya diri, (c) berpermendalian diri, (d) kompetensi. menurut pendapat Mink (Rismawati dan Mattalatta, 2: 2013)

Kinerja (*job performance*) adalah catatan hasil atau keluaran (*outcome*) yang dihasilkan dari suatu fungsi pekerjaan tertentu atau kegiatan tertentu dalam suatu periode waktu tertentu (Gomes, 2003). Menurut Mangkunegara (2006), Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugasnya sesuai tanggung jawab yang diberikan kepadanya secara efisien dan efektif penuh kesetiaan.

Kinerja Menurut Gomes (2003). Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagai ungkapan seperti output, serta efisiensi secara serta aktivitas sering dihubungkan dengan produktivitas. Kinerja menurut Simamora (2004) bahwa untuk mencapai organisasi berfungsi secara efektif dan sesuai dengan sasaran organisasi, maka organisasi harus memiliki kinerja Aparatur Sipil Negara yang baik yaitu dengan melaksanakan tugas-tugasnya dengan cara yang handal. Menurut Mangkunegara (2006) bahwa Kinerja (Prestasi Kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Kinerja menurut Mathis dan Jackson (2006) adalah apa yang dilakukan atau tidak dilakukan oleh pegawai. (Larasati, 6: 2018)

Menurut Simamora (2004), Deskripsi dari kinerja menyangkut tiga komponen penting, yaitu tujuan yang akan memberikan arah dan mempengaruhi bagaimana seharusnya perilaku kerja yang diharapkan organisasi terhadap setiap

personel. kedua adalah ukuran, dibutuhkan untuk mengetahui apakah seorang personel telah mencapai kinerja yang telah diharapkan, untuk itu kuantitatif dan kualitatif standar kinerja untuk setiap tugas dan jabatan personel memegang peranan penting. Ketiga, Penilaian kinerja reguler, yang dikaitkan dengan proses pencapaian tujuan kinerja setiap personel. tindakan ini membuat personel untuk senantiasa berorientasi terhadap tujuan dan berperilaku sesuai dan searah dengan tujuan yang hendak di capai.

Dari beberapa pendapat yang dirumuskan oleh para ahli mengenai pengertian kinerja, dapat dirumuskan bahwa kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Sedangkan pada penelitian ini, kinerja pegawai didefinisikan sebagai hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Menurut Anoraga dan suryati (2005), faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja Aparatur Sipil Negara adalah motivasi dimana pimpinan organisasi perlu mengetahui motivasi kerja dari anggota organisasi. Untuk mengetahui motivasi itu maka pemimpin mendorong Aparatur Sipil Negara untuk bekerja secara optimal. Kedua, pendidikan pada umumnya pendidikan seseorang yang mempunyai pendidikan yang lebih tinggi akan mempunyai potensi kerja yang baik pula, dengan demikian pendidikan merupakan syarat penting dalam peningkatan kinerja. Ketiga, disiplin kerja yaitu kedisiplinan dilakukan melalui sesuatu latihan antara lain dengan menghargai waktu dan biaya. Keempat, keterampilan yaitu keterampilan Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam suatu organisasi dapat

ditingkatkan melalui kursus/pelatihan. Kelima, sikap dan etika, yaitu tercapainya hubungan yang selaras, serasi, seimbang antara perilaku dalam proses produksi dan meningkatkan kinerja. Keenam, tingkat penghasilan, yaitu penghasilan yang cukup berdasarkan prestasi kerja akan meningkatkan kinerja. Ketujuh, lingkungan kerja, yang dimaksud dalam hal ini termasuk hubungan antar Aparatur Sipil Negara (ASN), hubungan dengan pimpinan, lingkungan fisik, dan lain sebagainya. Kedelapan, teknologi, yaitu dengan semakin majunya teknologi maka Aparatur Sipil Negara yang berkinerja tinggi yang dapat mengikuti perkembangan teknologi ini. (Ratnasari, 2019)

Menurut Handoko (2014) yaitu faktor-faktor kinerja juga dipengaruhi oleh motivasi, kepuasan kerja, tingkat stres, kondisi fisik pekerjaan, sistem kompensasi, desain pekerjaan, komitmen terhadap organisasi dan aspek-aspek ekonomis, teknis serta berperilaku lainnya. (Handoko, 2014)

Menurut Tiffin dan Mc. Cormick (dalam As'ad 2001) menyatakan ada dua macam faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang yaitu :

a. Faktor Individual

Merupakan faktor-faktor yang meliputi sikap, sifat kepribadian, sifat fisik, minat, dan motivasi, pengalaman, umur, jenis kelamin, tingkat pendidikan, serta faktor individual lainnya.

b. Faktor Situasional

- 1) Faktor fisik pekerjaan, meliputi : metode kerja, kondisi dan desain perlengkapan kerja, penentuan ruang, dan lingkungan fisik (penyinaran, temperatur dan ventilasi).

- 2) Faktor sosial dan organisasi, meliputi peraturan organisasi, jenis lahan dan pengawasan, sistem upah dan lingkungan sosial.

Menurut Siagian (2010) bahwa kinerja Aparatur Sipil Negara dipengaruhi oleh gaji, lingkungan kerja, budaya organisasi, kepemimpinan dan motivasi kerja (*motivation*), disiplin kerja, kepuasan kerja, motivasi.

Menurut Bernardin (dalam Robbins, 2003) bahwa kinerja dapat dikatakan baik bila Aparatur Sipil Negara memenuhi hal sebagai berikut :

- a. Kualitas kerja, dapat diukur dari persepsi Aparatur Sipil Negara terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampaan Aparatur Sipil Negara.
- b. Kuantitas, diukur dari persepsi Aparatur Sipil Negara terhadap jumlah aktivitas yang ditugaskan beserta hasilnya.
- c. Waktu Produksi (*Production time*), diukur dari persepsi Aparatur Sipil Negara terhadap suatu aktivitas yang diselesaikan dari awal waktu sampai menjadi output.
- d. Efektivitas, aparatur sipil negara dalam menilai pemanfaatan waktu dalam menjalankan tugas, efektifitas penyelesaian tugas dibebankan organisasi.
- e. Kemandirian, tingkat, dimana aparatur sipil negara dapat melakukan fungsi kerjanya tanpa meminta bantuan atau bimbingan dari orang lain diukur dari persepsi Apratur Sipil Negara dalam melakukan fungsi kerjanya masing-masing sesuai dengan tanggung jawabnya.

Menurut Anoraga dan Suryati, (2005) Kinerja dapat dinilai atau diukur dengan beberapa indikator, (1) efektifitas yaitu bila tujuan kelompok dapat dicapai dengan kebutuhan yang direncanakan. (2) tanggung jawab yang

merupakan bagian yang tak terpisahkan atau sebagai akibat kepemilikan wewenang. (3) disiplin yaitu taat pada hukum dan aturan yang berlaku. Disiplin Aparatur Sipil Negara adalah ketaatan Aparatur Sipil Negara yang bersangkutan dalam menghormati perjanjian kerja dengan perusahaan dimana dia bekerja. (4) inisiatif, yang berkaitan dengan daya pikir, kreatifitas dalam bentuk suatu ide yang berkaitan tujuan perusahaan. Sifat inisiatif sebaiknya mendapat perhatian atau tanggapan perusahaan dan atasan yang baik. Dengan perkataan lain inisiatif Aparatur Sipil Negara merupakan daya dorong kemajuan yang akhirnya akan mempengaruhi kinerja Aparatur Sipil Negara. (Siagian, 2010)

Indikator Kinerja Aparatur Sipil Negara menurut Mathis dan Jackson (2006) adalah sebagai berikut :

a. Kuantitas

Kuantitas merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit, siklus aktifitas yang diselesaikan. Kuantitas yang diukur dari persepsi Aparatur Sipil Negara terhadap jumlah aktivitas yang ditugaskan beserta hasilnya.

b. Kualitas

Kualitas adalah ketaatan dalam prosedur, disiplin, dedikasi, tingkat dimana hasil aktivitas yang dikehendaki mendekati sempurna dalam arti penyesuaian beberapa cara ideal dari penampilan aktivitas, maupun memenuhi tujuan-tujuan yang diharapkan dari suatu aktivitas. Kualitas kerja diukur dari persepsi Aparatur Sipil Negara terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan Aparatur Sipil Negara.

c. Keandalan

Keandalan merupakan kemampuan untuk melakukan pekerjaan yang diisyaratkan dengan super visi minimum. Menurut Zeith HML dan Berry (dalam sudarmanto 2019) keandalan yakni mencakup konsistensi kinerja dan keandalan dalam pelayanan : akurat, benar, dan tepat.

d. Kehadiran

Kehadiran adalah keyakinan akan masuk kerja setiap hari dan sesuai jam kerja.

e. Kemampuan bekerja sama

Kemampuan bekerja sama adalah kemampuan seorang tenaga kerja untuk bekerja sama dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu tugas dan pekerjaan yang telah ditetapkan sehingga mencapai daya guna dari hasil guna yang sebesar-besarnya. (Sudarmanto, 2019)

Menurut Fadel dan Rayendra (2009), secara garis besar mengemukakan beberapa indikator yang digunakan untuk mengukur kinerja pegawai yaitu:

a. Pemahaman atas tupoksi

Dalam menjalankan tupoksi, bawahan harus terlebih dahulu paham tentang tugas pokok dan fungsi masing-masing serta mengerjakan tugas sesuai dengan apa yang menjadi tanggung jawabnya.

b. Inovasi

Memiliki inovasi yang positif dan menyampaikan pada atasan serta mendiskusikanya pada rekan kerja tentang pekerjaan.

c. Kecepatan kerja

Dalam menjalankan tugas kecepatan kerja harus diperhatikan dengan menggunakan mengikuti metode kerja yang ada.

d. Keakuratan kerja

Tidak hanya cepat, namun dalam menyelesaikan tugas pegawai juga harus disiplin dalam mengerjakan tugas dengan teliti dalam bekerja dan melakukan pengecekan ulang

e. Kerjasama

Kemampuan dalam bekerjasama dengan rekan kerja lainnya seperti bisa menerima dan menghargai pendapat orang lain.

B. Penelitian Terdahulu

Penelitian ini mengacu pada berbagai literatur yang mendukung sebagai acuan untuk menegaskan dan menguatkan teori yang dipakai dalam penelitian ini. Selain menggunakan buku dan jurnal dari internet, peneliti juga merujuk dari berbagai penelitian terdahulu. Adapun penelitian terdahulu yang digunakan peneliti dalam memperkuat teori dalam penelitian ini yaitu :

1. Penelitian oleh Meimayati (2005) tentang Pengaruh kecerdasan intelektual, komitmen organisasi, dan budaya organisasi terhadap kinerja karyawan Hotel Horison Semarang yang mengungkapkan bahwa pada dasarnya Kinerja karyawan sangat membantu perusahaan dalam meraih tujuan jangka pendek maupun jangka panjang. Kinerja karyawan sebagai tujuan akhir dan merupakan cara berbagai manajer untuk memastikan bahwa aktivitas karyawan dan output yang dihasilkan sesuai dengan tujuan organisasi. Beberapa penelitian yang telah dilakukan berusaha melakukan kajian tentang

pengaruh kecerdasan intelektual, komitmen organisasi dan budaya organisasi dengan kinerja karyawan.

Hipotesis penelitian yang diajukan dalam penelitian ini adalah : (1) terdapat pengaruh yang signifikan antara kecerdasan intelektual terhadap kinerja karyawan, (2) terdapat pengaruh yang signifikan antara komitmen organisasi terhadap kinerja karyawan, (3) terdapat pengaruh yang signifikan antara budaya organisasi terhadap kinerja karyawan, dan (4) terdapat pengaruh yang signifikan antara kecerdasan intelektual, komitmen organisasi dan budaya organisasi terhadap kinerja karyawan secara bersama-sama mempengaruhi.

Penelitian ini dilakukan di Hotel Horison Semarang. Terdapat 95 responden yang telah dipilih sebagai sampel dengan menggunakan teknik pengambilan sampel berupa random sampling. Metode pengambilan data adalah dengan menggunakan kuesioner. Teknik analisis data dalam penelitian ini adalah analisis regresi berganda.

Penelitian menemukan bahwa seluruh hipotesis dalam penelitian ini telah terbukti secara signifikan. Kecerdasan intelektual, komitmen organisasi dan budaya organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Variabel yang memiliki pengaruh paling besar adalah kecerdasan intelektual. Implikasi pada penelitian ini adalah kecerdasan intelektual, komitmen organisasi dan budaya organisasi memiliki peran yang sama penting baik secara individu atau secara bersama-sama dalam meningkatkan kinerja karyawan.

2. Penelitian oleh Laras (2006) tentang Pengaruh kecerdasan emosional, Kompetensi Komunikasi, dan budaya organisasi terhadap kinerja karyawan PT. POS Indonesia (Persero) Se Kota Semarang yang mengungkapkan bahwa pada dasarnya kinerja karyawan merupakan hasil proses yang kompleks, baik berasal dari diri pribadi karyawan (internal faktor), keadaan lingkungan/perusahaan (external faktor), maupun upaya strategis dari perusahaan. Kinerja yang baik tentu saja merupakan harapan bagi semua perusahaan dan institusi yang mempekerjakan karyawan, sebab kinerja karyawan ini pada akhirnya diharapkan dapat meningkatkan kinerja perusahaan secara keseluruhan. Jika kinerja karyawan baik maka kinerja perusahaan akan baik pula, demikian sebaliknya jika kinerja karyawan tidak baik maka akan tidak baik pula kinerja perusahaan. Penelitian ini untuk menguji beberapa faktor yang secara teoritis diduga memiliki pengaruh terhadap kinerja karyawan, yaitu kecerdasan emosional, kompetensi komunikasi, dan budaya organisasi.

Penelitian ini dilakukan di PT Pos Indonesia se-kota Semarang meliputi Kantor Wilayah, Kantor Pos Semarang, dan Kantor Mail Processing Center Semarang. Sebanyak 120 karyawan terpilih sebagai responden dengan menggunakan *Disproportionate stratified sampling*. Metode pengumpulan data adalah dengan menggunakan kuisioner. Teknis analisis data yang digunakan adalah *Structural Equation Modeling* (SEM).

Penelitian ini menemukan beberapa kesimpulan penting yaitu pertama bahwa seluruh hipotesis dalam penelitian ini telah terbukti secara signifikan. Kedua, variabel kompetensi komunikasi, kecerdasan emosional dan budaya

organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Ketiga, variabel budaya organisasi mempunyai pengaruh yang paling besar terhadap kinerja karyawan dibandingkan dengan variabel lainnya. Implikasi dari penelitian ini adalah kompetensi komunikasi, kecerdasan emosional dan budaya organisasi mempunyai peran yang sama penting dalam meningkatkan kinerja karyawan.

3. Penelitian oleh Cipta (2009) tentang Pengaruh kecerdasan spiritual terhadap kinerja karyawan melalui kecerdasan emosional sebagai variabel intervening pada karyawan PT. Asuransi Takaful Keluarga Kantor Pemasaran Surabaya yang mengungkapkan bahwa kinerja karyawan yang tinggi dan berkualitas sangat dibutuhkan oleh setiap perusahaan. Penting sekali bagi perusahaan untuk mengetahui bagaimana kualitas sumber daya manusia yang ada diperusahaan tersebut. Salah satunya adalah memperhatikan kecerdasan (intelligence) dari setiap karyawannya. Kecerdasan disini tidak identik hanya dengan kecerdasan intelektual saja, namun kecerdasan spiritual dan kecerdasan emosional tidak kalah pentingnya untuk meraih kinerja yang diharapkan oleh perusahaan. Karena itu kecerdasan spiritual yang baik nantinya akan berpengaruh terhadap kinerja dan kecerdasan emosional. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh kecerdasan spiritual terhadap kinerja karyawan melalui kecerdasan emosional.
4. Ade dwi Utami (2012) Tentang Peningkatan Kecerdasan Intrapersonal dan Kecerdasan Interpersonal melalui pembelajaran project approach. Penelitian ini bertujuan memperoleh informasi secara empiris tentang upaya meningkatkan kecerdasan intrapersonal dan interpersonal. Penelitian yang

dilaksanakan dengan membandingkan hasil observasi kecerdasan interpersonal dan interpersonal. Hasil tersebut menunjukkan pembelajaran project approach dapat berpengaruh dan meningkatkan kecerdasan interpersonal dan interpersonal.)

5. Faresti nurdiani dihan (2018) the effect of personal intelligence and intelligence spiritual in impact work satisfaction on employee performance pt. New honey bantul, yogyakarta . *The emotional intelligence, spiritual intelligence and job satisfaction to be part o the factors that influence performance. The purpose of this study was to determine the effect of emotional intelligence and spiritual intelligence on the performance through job satisfaction as an intervening variable partially and simultaneously. This study also aimed to determine the effect of emotional intelligence and spiritual intelligence on the performance through job satisfaction as an intervening variable directly and indirectly. This study was conducted to 77 respondents employees of pt. Madu baru, yogyakarta. The research method used is quantitative method uses statistical analysis and descriptive. The results of this study are (1) there is a significant effect of emotional intelligence on employee job satisfaction. (2) there is a significant influence of spiritual intelligence on employee job satisfaction. (3) there is a significant relationship between emotional intelligence and spiritual intelligence on job satisfaction. (4) there is a significant relationship between emotional intelligence on employee performance. (5) there is a significant relationship between spiritual intelligence on employee performance. (6) there is a significant relationship between emotional intelligence and spiritual intelligence on employee*

performance. (7) there is a significant relationship between job satisfaction on employee performance. (8) there is an indirect effect of emotional intelligence on the performance of employees through job satisfaction. (9) there is the indirect influence of spiritual intelligence on the performance of employees

Tabel 2.1. Penelitian terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1	Meiryananti (2005)	Pengaruh kecerdasan intelektual, komitmen organisasi, dan budaya organisasi terhadap kinerja karyawan Hotel Horison Semarang	Penelitian menemukan bahwa seluruh hipotesis dalam penelitian ini telah terbukti secara signifikan. Kecerdasan intelektual, komitmen organisasi dan budaya organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan	<ul style="list-style-type: none"> • ruang lingkup penelitian, yaitu tentang pengendalian intern. • jenis penelitian adalah deskriptif kualitatif 	<ul style="list-style-type: none"> • peneliti terdahulu melakukan review pengendalian intern sistem penjualan kredit, sementara penulis melakukan analisis terhadap pelaksanaan pengendalian intern atas sistem dan prosedur penggajian dan pengupahan • Lokasi Penelitian peneliti terdahulu adalah di PT. Mersifarma Tirmaku Mercusana sementara penulis mengadakan penelitian di

					PT. Tirta Mahakam Resources, Tbk Gresik
Laras (2006)	Pengaruh kecerdasan spiritual terhadap kinerja karyawan melalui kecerdasan emosional sebagai variabel intervening pada karyawan PT. Asuransi Takaful Keluarga Kantor Pemasaran Surabaya	Penelitian ini menemukan beberapa kesimpulan penting yaitu pertama bahwa seluruh hipotesis dalam penelitian ini telah terbukti secara signifikan. Kedua, variabel kompetensi komunikasi, kecerdasan emosional dan budaya organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Ketiga, variabel budaya organisasi mempunyai pengaruh yang paling besar terhadap kinerja karyawan dibandingkan dengan variabel lainnya. Implikasi dari penelitian ini adalah kompetensi komunikasi, kecerdasan emosional dan budaya organisasi mempunyai peran yang sama penting dalam meningkatkan kinerja karyawan.	<ul style="list-style-type: none"> • ruang lingkup penelitian, yaitu mengenai pengendalian intern atas sistem dan prosedur penggajian dan pengupahan • jenis penelitian, yaitu deskriptif kualitatif 	Lokasi penelitian adalah di PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur dan Jaringan Mojokerto	
Cipta (2009)	Pengaruh kecerdasan spiritual terhadap	Berdasarkan hasil analisis dihasilkan kesimpulan bahwa: (1) kecerdasan spiritual mempunyai	Penggunaan kuesioner untuk mengetahui pelaksanaan	Fokus peneliti terdahulu adalah evaluasi penerapan	

		kinerja karyawan melalui kecerdasan emosional sebagai variabel intervening pada karyawan PT. Asuransi Takaful Keluarga Kantor Pemasaran Surabaya	pengaruh yang signifikan terhadap kinerja karyawan (2) kecerdasan spiritual mempunyai pengaruh tidak langsung terhadap kinerja karyawan melalui kecerdasan emosional	sistem pengendalian intern atas sistem akuntansi tersebut	sistem akuntansi barang milik negara
Ade Dwi Utami (2012)	Peningkatan Kecerdasan Intrapersonal dan Kecerdasan Interpersonal melalui pembelajaran Project Approach		Penelitian ini memperoleh informasi secara empiris tentang upaya meningkatkan kecerdasan intrapersonal dan interpersonal	<ul style="list-style-type: none"> • jenis penelitian, yaitu deskriptif kualitatif 	<ul style="list-style-type: none"> • hasil tersebut menunjukkan pembelajaran project approach
Faresti Nurdiana Dihan (2018)	The effect of personal intelligence and intelligencespiritual in impact work satisfactionon employee performance pt. New honey bantul, yogyakarta		<i>The Emotional intelligence, spiritual intelligence and job satisfaction to be part of the factors that influence performance. The purpose of this study was to determine the effect of emotional intelligence and spiritual intelligence on the performance through job satisfaction as an</i>	<i>This study also aimed to determine the effect of emotional intelligence and spiritual intelligence on the performance through job satisfaction as an intervening variable</i> <ul style="list-style-type: none"> • directly and 	<i>There is the indirect influence of spiritual intelligence on the performance of employees</i> <ul style="list-style-type: none"> • through job satisfaction

			<i>intervening variable partially and simultaneously.</i>	<i>indirectly</i>	
--	--	--	-----------------------------------------------------------	-------------------	--

C. Kerangka Berfikir

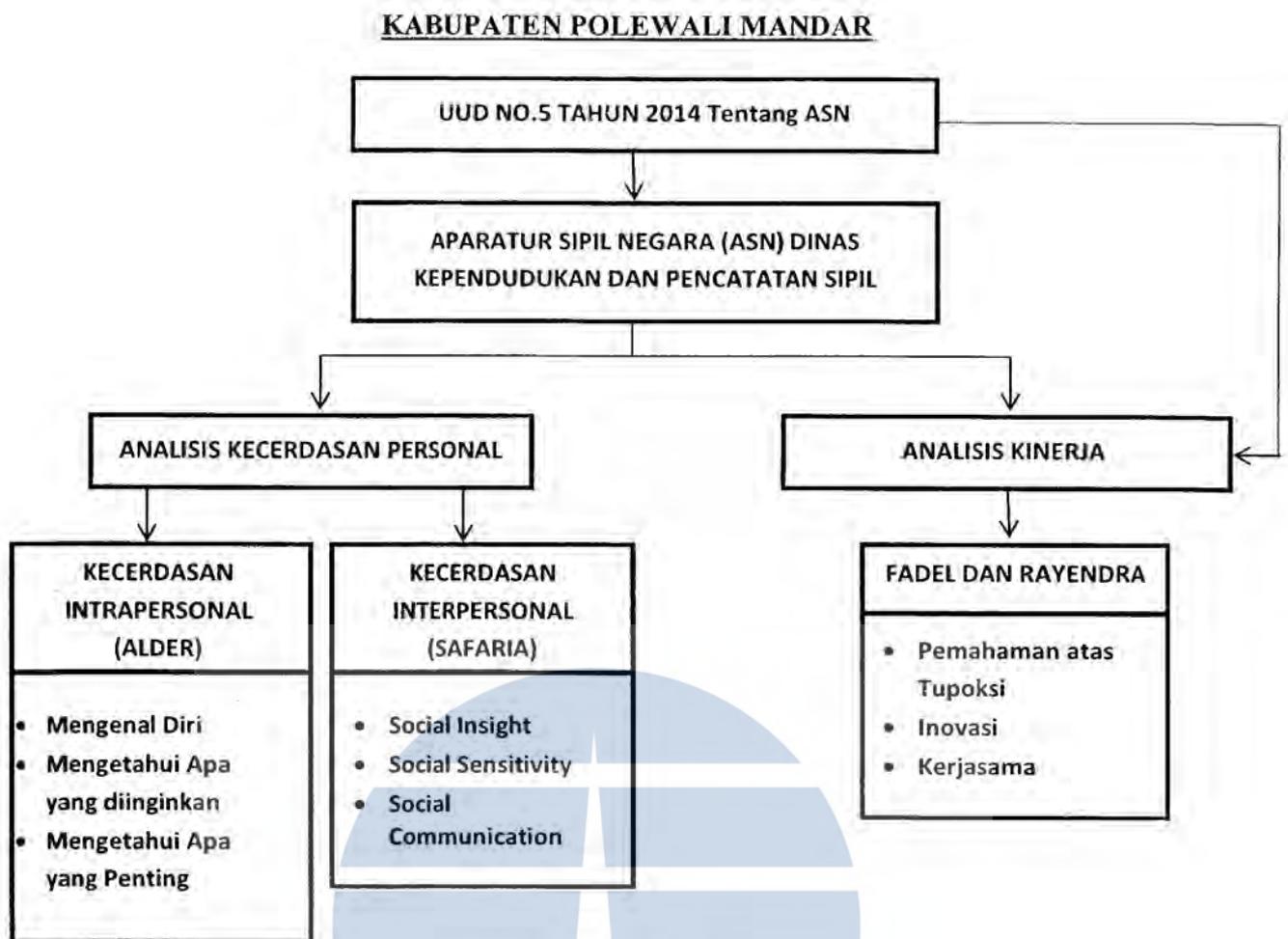
Dapat digambarkan berdasarkan uraian diatas bahwa Peneliti dalam usaha penulisan lebih lanjut maka melalui kerangka pemikiran analisis Kecerdasan Personal Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam meningkatkan Kinerja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar.

Selanjutnya berkaitan dengan Kecerdasan Personal Aparatur Sipil Negara (ASN) yang merupakan faktor pendukung, menjelaskan bahwa Kecerdasan Personal yang dimaksudkan adalah Kecerdasan Personal ini merupakan Kecerdasan yang terjadi pada diri seseorang untuk menjalin komunikasi dengan orang lain, sehingga dapat mengelola dirinya melalui pemahaman diri sendiri. Kecerdasan Intrapersonal merupakan akses pada kehidupan emosional diri sebagai sarana untuk memahami diri sendiri dan orang lain. Kecerdasan intrapersonal adalah merupakan proses emosional dalam kehidupan diri sendiri, sebagai alat dalam memahami diri pribadi dan orang lain, Juga dapat di artikan kunci. Orang yang mampu menjalankan Kecerdasan Intrapersonalnya dengan baik dan kuat akan menempatkan pada kesuksesan. Sebaliknya, jika seseorang yang lemah pada Kecerdasan Intrapersonalnya akan merubah orang tersebut pada perasaan frustasi dan mengalami kegagalan yang terus menerus

Kecerdasan interpersonal tercipta antara lain atas dasar kemampuan inti untuk mengetahui perbedaan secara spesifik, antara lain perbedaan besar dalam suasana hati, temperamen, motivasi, dan kehendak, kecerdasan ini dapat membuat seseorang yang menilai kehendak dan keinginan orang lain,

bahkan ketika kehendak itu di sembunyikan. Kecerdasan interpersonal mencakup kemampuan menilai seseorang (misalkan menilai orang lain) Sehubungan dengan hal tersebut diatas, maka untuk menganalisis Kecerdasan Personal Aparatur Sipil Negara (ASN) dengan melihat sejauh mana peningkatan kinerja dalam prespektif peningkatan kinerja. Tujuannya adalah memberikan arah dan mempengaruhi bagaimana seharusnya perilaku kerja yang diharapkan organisasi terhadap setiap personel. Dan sesuatu yang dibutuhkan untuk mengetahui apakah seorang Aparatur Sipil Negara (ASN) telah mencapai kinerja yang diharapkan, untuk itu kuantitatif dan kualitatif standar kinerja untuk setiap tugas dan jabatan personal memegang peranan penting. penilaian kinerja reguler, yang dikaitkan dengan proses pencapaian tujuan kinerja setiap personel.





Gambar 2.1
Kerangka Berfikir

D. Operasionalisasi Konsep

Operasionalisasi Konsep pada penelitian ini adalah definisi operasional dan definisi konsep, penjelasannya adalah sebagai berikut:

- i. Definisi operasional adalah merupakan informasi ilmiah yang sangat membantu peneliti yang lain yang ingin melakukan penelitian dengan menggunakan variabel yang sama. Dengan demikian ia dapat menentukan apakah tetap menggunakan prosedur pengukuran yang sama atau yang diperlukan pengukuran yang baru.

Variabel	Definisi Operasional
Kecerdasan personal <i>(Prof. Howard Gardener)</i>	suatu tindakan yang menyebabkan terjadinya perhitungan atas kondisi-kondisi yang secara optimal bagi organisme dapat hidup berhubungan dengan lingkungan secara efektif.
Kinerja <i>(Fadel dan Rayendra)</i>	Hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan tanggung jawabnya.
Aparatus Sipil Negara <i>(Mangkunegara)</i>	ASN yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri, atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- ii. Definisi Konsep adalah untuk memudahkan pemberian arah dan kejelasan tentang penelitian ini penulis perlu memberi definisi dari masing-masing variabel sebagai berikut :
- a. Kecerdasan Personal adalah suatu tindakan yang menyebabkan terjadinya perhitungan atas kondisi-kondisi yang secara optimal bagi organisme dapat hidup berhubungan dengan lingkungan secara efektif.
 - b. Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

- c. Pegawai Negeri Sipil adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi Pemerintah.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Dalam melakukan kegiatan penelitian adalah sangat penting diperlukan desain penelitian, hal tersebut dimaksudkan karena desain penelitian merupakan pedoman baik itu prosedur maupun teknik dalam perencanaan penelitian dengan tujuan membangun strategi dalam menghasilkan gambaran kerja sebuah penelitian seperti yang dikemukakan oleh Moleong (Moleong, 2014:71)

Penelitian ini menggunakan desain penelitian deskriptif kualitatif dimana disusun dalam rangka memberikan gambaran secara sistematis tentang informasi ilmiah yang diperoleh dengan memperhatikan fakta yang didapat pada saat penelitian yang dijelaskan secara sistematis. Seorang peneliti tidak dapat melakukan penelitian dengan baik tanpa desain yang tepat.

Penelitian deskriptif kualitatif adalah penelitian yang berusaha mendeskripsikan suatu gejala, peristiwa, kejadian yang terjadi saat sekarang. Penelitian deskriptif kualitatif memusatkan perhatian pada masalah aktual sebagaimana adanya pada saat penelitian berlangsung. Melalui penelitian deskriptif, peneliti berusaha mendeskripsikan peristiwa dan kejadian yang menjadi pusat perhatian tanpa memberikan perlakuan khusus terhadap peristiwa tersebut.

Pada pendekatan kualitatif ini, prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari perilaku orang-orang yang diamati. Penelitian kualitatif dilakukan pada kondisi alami dan bersifat penemuan.

Dalam penelitian kualitatif, peneliti sebagai instrumen pokok, oleh karena itu peneliti harus memiliki bekal teori dan wawasan yang luas agar dapat melakukan wawancara secara langsung terhadap responden, menganalisis, dan mengkonstruksikan obyek yang diteliti agar lebih jelas.

Penelitian kualitatif merupakan metode baru karena popularitasnya belum lama, metode ini juga dinamakan *post positivistik* karena berlandaskan pada filsafat *post positifisme*, serta sebagai metode *artistic* karena proses penelitian lebih bersifat seni (kurang terpola), dan disebut metode *interpretive* karena data hasil penelitian lebih berkenan dengan interpretasi terhadap data yang ditemukan di lapangan. Metode kualitatif sering juga disebut metode penelitian naturalistik karena penelitiannya dilakukan pada kondisi yang alamiah (*natural setting*), disebut juga metode *ethnographi*, karena pada awalnya metode ini lebih banyak digunakan untuk penelitian bidang antropologi budaya.

Metode penelitian kualitatif juga merupakan metode penelitian yang lebih menekankan pada aspek pemahaman secara mendalam terhadap suatu masalah dari pada melihat permasalahan untuk penelitian generalisasi. Metode penelitian ini lebih menggunakan teknik analisis mendalam (*in depth analysis*) yaitu mengkaji masalah secara kasus demi kasus karena metodologi kualitatif yakin bahwa sifat suatu masalah satu akan berbeda dengan sifat dari masalah lainnya.

Menurut teori penelitian kualitatif, agar suatu penelitiannya dapat berkualitas, maka data yang dikumpulkan harus lengkap, yaitu berupa data primer dan data sekunder. Data primer adalah data dalam bentuk verbal atau kata-kata yang diucapkan secara lisan, gerak-gerik atau perilaku yang dilakukan oleh subjek yang dapat dipercaya, dalam hal ini adalah informan yang berkenan dengan

variable yang diteliti. Sedangkan data sekunder adalah data yang diperoleh dari dokumen-dokumen grafis (table, catatan, notulen rapat, dll) foto-foto, rekaman video, benda-benda, dan lain-lainnya yang dapat memperkaya data primer.

Salah satu unsur dari penelitian kualitatif adalah penelitian field research. Metode *field research* diperkenalkan di kancah akademik pada paruh kedua abad 19. Penerapan Field research untuk penelitian merupakan langkah yang tepat, dikarenakan kemampuan memetakan aspek budaya, tata nilai dan aktivitas dari masyarakat di mana sebuah objek penelitian tersebut tumbuh dan berkembang. Penelitian *field research* dilakukan dengan menggali data yang bersumber dari lokasi atau lapangan penelitian. Pada umumnya penelitian deskriptif merupakan penelitian non hipotesis sehingga dalam langkah penelitiannya tidak perlu merumuskan hipotesis. Penelitian deskriptif yang peneliti maksudkan adalah penelitian yang menggambarkan bagaimana analisis kecerdasan Personal PNS dalam meningkatkan kinerja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar.

B. Sumber Informasi dan Pemilihan Informan

Untuk mendapatkan data dan informasi mengenai Analisis Kecerdasan Personal ASN dalam meningkatkan kinerja pada penelitian ini adalah bersumber dari informan sebagai berikut :

1. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2. Kepala Seksi dan Pemutakhiran Data
3. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
4. Staf Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil 2 (dua) orang
5. Kepala Seksi Kelahiran

6. Staf Non PNS

Pemilihan informan tersebut di atas adalah orang yang dianggap kredibel dan mempunyai kewenangan yang dapat dipertanggungjawabkan mengenai keakuratan data yang bersumber dari yang bersangkutan

Untuk memperoleh data-data yang relevan dan akurat sehubungan dengan penelitian ini, maka menggunakan teknik pengumpulan data yang diambil dapat digolongkan menjadi dua bagian yaitu:

1. Data Primer adalah Data primer merupakan informasi yang dikumpulkan peneliti langsung dari sumbernya. Data primer yang digunakan dalam penelitian ini adalah hasil wawancara terhadap pihak-pihak terkait, yaitu analisis kecerdasan personal PNS dalam meningkatkan kinerja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar.
2. Data sekunder adalah data yang dipilih melalui sumber tidak langsung, dimana data akan didapat melalui survey ke instansi terkait. Adapun data sekunder yang digunakan dalam penelitian ini bersumber dari buku, jurnal, dokumen-dokumen yang diperoleh dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar

C. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian merupakan alat yang digunakan untuk pengumpulan data dalam penelitian. Fungsi instrumen penelitian adalah untuk mendapatkan data yang *valid* (tepat) dan *Reliable* (konsisten), yang dapat dipenuhi antara lain dengan melakukan kajian terhadap dokumen-dokumen yang ada dan wawancara dengan informan.

Menurut Rusidi (2008) informan adalah sumber data primer yang mampu memberikan informasi mengenai diri/keadaan orang lain, atau memberikan informasi tentang situasi dan kondisi lingkungannya. Informan dalam penelitian ini diperoleh melalui *key person*. *Key person* digunakan apabila peneliti sudah memahami informasi awal tentang objek penelitian maupun informan penelitian, sehingga ia membutuhkan *key person* untuk memulai melakukan wawancara atau observasi *key person* ini adalah tokoh formal atau tokoh informal.

Di dalam penelitian ini instrumen yang dipakai untuk mengumpulkan data adalah berupa Pedoman wawancara. Wawancara dilakukan terhadap informan mengenai analisis kecerdasan personal PNS dalam meningkatkan kinerja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar.

D. Prosedur Pengumpulan Data

Pengumpulan data dilakukan untuk mendapatkan suatu informasi yang dibutuhkan dalam mencapai tujuan penelitian. Data yang diperlukan dalam penelitian ini adalah data tentang analisis kecerdasan personal PNS dalam meningkatkan kinerja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar. Pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan dengan:

1. Observasi

Observasi merupakan suatu teknik atau cara pengumpulan data dengan jalan mengadakan pengamatan terhadap kegiatan yang berlangsung (Sukmadinata, 2005) Observasi juga adalah kegiatan penelitian dengan terjun langsung melakukan pengamatan di lapangan sesuai dengan obyek

yang amati. Selanjutnya Observasi juga adalah suatu metode pengumpulan data yang dilakukan dengan mengamati langsung, melihat dan mengambil suatu data yang dibutuhkan di tempat penelitian itu dilakukan. Pengumpulan data dengan observasi dilakukan pada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar.

2. Wawancara

Wawancara adalah suatu cara pengumpulan data yang digunakan untuk memperoleh informasi langsung dari sumbernya, (Ridwan, 2009) Wawancara juga merupakan salah satu teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui tatap muka langsung dengan narasumber dengan cara tanya jawab langsung, data yang diperoleh langsung dengan informan sebagai responden dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang sistematis.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah suatu pengumpulan data dengan cara melihat langsung sumber-sumber dokumen yang terkait. Dengan arti lain bahwa dokumentasi sebagai pengambilan data melalui dokumen tertulis maupun elektronik. Menurut Sudaryono bahwa hasil penelitian akan semakin terpercaya dengan adanya dokumentasi (Sudaryono, 2013:41). Dokumentasi juga digunakan sebagai pendukung kelengkapan data yang lain. Dokumentasi yang dilakukan melalui penelusuran terhadap dokumen yang telah tersedia pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar dan dijadikan arsip untuk memperkuat hasil pengamatan.

E. Metode Analisa Data

Analisis data penelitian kualitatif sudah dilakukan sejak awal kegiatan hingga akhir kegiatan, dengan harapan adanya konsistensi dalam analisis data. Analisis data yang digunakan peneliti agar data menjadi lebih mudah di pahami dan lebih bermakna adalah dengan menggunakan analisis SWOT yang mana merupakan salah satu instrumen yang mempunyai pengaruh yang luar biasa jika diterapkan secara tepat menurut Sondang P. Siagian (S.P. Siagian 2000:172). Secara luas SWOT diketahui merupakan singkatan kata dari Strengths (kekuatan), Weaknesses (kelemahan), Opportunities (peluang) dan Threats (ancaman).

Menurut Rangkuti (2001), analisis SWOT adalah suatu identifikasi factor strategis secara sistematis untuk merumuskan strategi. Strategi adalah alat yang sangat penting untuk mencapai tujuan atau dalam artian lain strategi adalah perencanaan induk yang komprehensif yang menjelaskan bagaimana mencapai semua tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Dari pengertian SWOT tersebut akan dijelaskan sebagai berikut:

I. Evaluasi factor internal

a. Kekuatan (*strength*), yaitu kekuatan apa yang dimiliki oleh ASN

Dengan mengetahui kekuatan, kecerdasan personal dapat ditingkatkan menjadi lebih kuat hingga mampu meningkatkan kinerja.

b. Kelemahan (*Weakness*)

Yaitu segala factor yang tidak menguntungkan atau yang akan mengganggu kinerja di kantor.

2. Evaluasi factor eksternal

a. Kesempatan (*Opportunities*)

Semua kesempatan yang ada tentang kepuasan pelayanan yang diberikan ASN dan kerjasama antar sesama ASN dapat berjalan dengan baik sehingga kinerja akan terus meningkat.

b. Ancaman (*Threats*)

Hal-hal yang dapat mendatangkan kerugian yang merusak kinerja, serta memberikan pelayanan yang tidak nyaman terhadap masyarakat akan membuat masyarakat tidak puas, selain itu kerugian juga bisa jadi akan berdampak hubungan sesama ASN tidak harmonis.

Melalui alat analisis SWOT ini, penulis mempertanyakan pada informan mengenai Kecerdasan Personal yang terdiri Kecerdasan Intra Personal kaitannya dengan sejauhmana kecerdasan Intrapersonal ASN di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerapkan konsep mengenali dirinya dalam menjalankan pekerjaannya yang memuat kemampuan mengenali dirinya diantaranya ; apa yang dirasakan ketika pimpinan memberikan tugas atau tanggung jawab yang bukan bidangnya, apa yang dirasakan ketika mengalami desakan pekerjaan dan dituntut untuk menyelesaikannya dan pekerjaan yang dibebankan padanya dapat tercapai secara maksimal yang didukung oleh sarana dan prasarana serta

kemampuan manajemen yang dimilikinya. Mengetahui apa yang diinginkan dimana apakah ASN tersebut mampu menata apa yang menjadi tujuan dari pekerjaan yang dijalani serta mengatur langkah-langkah untuk menjabai tujuan tersebut. Selanjutnya juga memuat apa yang prioritas atau yang Penting ketika ASN tersebut mengalami suatu pekerjaan yang menumpuk dengan waktu yang sangat mendesak.

Selanjutnya di sisi lain mengenai kecerdasan interpersonal yang memuat sejauh mana hubungan antar sesama ASN di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk mencapai hasil pekerjaan yang maksimal dilihat dari Social Sensitivity yaitu kemampuan ASN merasakan dan mengamati reaksi-reaksi yang ditunjukkan orang lain melalui sikap empati dan prososial. Selanjutnya Sosial Insight yang meliputi apakah ASN di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mampu untuk memahami dan mencari solusi dari suatu masalah dalam berinteraksi serta Social Community yang memuat sikap profesional ASN dalam hubungan dengan teman kerja serta bagaimana menyikapi kendala dalam hubungan antar bidang dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab.

Selanjutnya yang berhubungan dengan kinerja, dimana penulis akan menggali data dan informasi mengenai sejauhmana pemahaman seorang ASN dalam menjalankan Tupoksinya yang terkait dengan pemahaman atas tupoksi dan tanggung jawabnya untuk menyelesaikan kewajibannya tepat waktu, sejauh mana pemahaman berinovasi dalam pekerjaan di samping menjalankan alur SOP yang ada serta bagaimana

ASN di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam bekerja sama antar rekan kerja.

Selain Analisis SWOT penulis dalam pengumpulan dan untuk mendapatkan data adalah dengan melalui observasi, wawancara dan dokumentasi.

Menurut Sugiyono (2013:112) pengumpulan data yang terdiri atas pengumpulan data mentah, *display* data, reduksi data, dan verifikasi/kesimpulan. Dalam menganalisis data, penulis menggunakan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Pengumpulan data

Pengumpulan data dilakukan dengan observasi, wawancara dan dokumentasi. Data-data lapangan tersebut dicatat dalam catatan lapangan berbentuk deskriptif tentang apa yang dilihat, apa yang didengar dan apa yang dialami atau dirasakan oleh subjek penelitian. Catatan deskriptif adalah catatan data alami apa adanya dari lapangan tanpa adanya komentar atau tafsiran dari peneliti tentang fenomena yang dijumpai.

2. Reduksi data

Reduksi data diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyedehanaan, pengelolaan dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan lapangan. Reduksi ini dilakukan secara terus menerus selama penelitian berlangsung. Reduksi data merupakan bentuk analisis menajamkan, menggolongkan, mengarahkan dan membuang yang tidak di perlukan serta

mengorganisasikan data yang diperlukan sesuai fokus permasalahan penelitian.

3. Penyajian data

Penyajian data yang sering dilakukan dalam penelitian kualitatif adalah dalam bentuk teks naratif dari catatan lapangan. Penyajian data adalah merupakan tahapan untuk memahami apa yang sedang terjadi dan apa yang harus dilakukan selanjutnya, untuk dianalisis dan diambil tindakan yang dianggap perlu.

4. Verifikasi dan penarikan kesimpulan

Kegiatan verifikasi dan penarikan kesimpulan sebenarnya hanyalah sebagian dari satu kegiatan konfigurasi yang utuh, karena penarikan kesimpulan juga diverifikasi sejak awal berlangsungnya penelitian hingga akhir penelitian, yang merupakan proses kesinambungan dan berkelanjutan. Verifikasi dan penarikan kesimpulan berusaha mencari makna dari komponen-komponen yang disajikan dengan membuat pola-pola, keteraturan, penjelasan, konfigurasi, hubungan sebab akibat dan proposisi dalam penelitian.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN

1. Gambaran Umum Kabupaten Polewali Mandar

a. Sejarah Singkat

Dahulu dimasa pemerintahan Hindia Belanda, daerah ini merupakan bagian dari sebuah wilayah pemerintah yang terbentang dari daerah pesisir bagian barat laut sulawesi selatan sampai ke perbatasan sulawesi tengah, wilayah tersebut dikenal sebagai wilayah pemerintah *afdeling mandar*, dimana dipimpin oleh seorang asisten residen. Wilayah tersebut dari 4 *onder afdeling*, yakni majene, mamuju, mamasa dan polewali, dalam perkembangan selanjutnya, setelah berakhirnya sistem pemerintahan hindia belanda, di tetapkan UUD No. 29 Tahun 1959, tentang pembentukan daerah-daerah tingkat II di sulawesi, wilayah *afdeling mandar* kemudian di bagi 3 wilayah kabupaten, yaitu kabupaten Polewali Mamasa, Majene, dan Mamuju, ketiga wilayah kabupaten ini secara administratif termasuk kedalam wilayah provinsi sulawesi selatan.

Pada tanggal 11 Maret 2002, Kabupaten Polewali Mamasa diadakan pemekaran menjadi dua kabupaten, yaitu Kabupaten Mamasa (Undang-undang Nomor 11 Tahun 2002, tentang Pembentukan Kabupaten Mamasa dan Kota Palopo), dan pada tahun 2005 kabupaten

induk dirubah nama menjadi Kabupaten Polewali Mandar berdasarkan PP No.74 Tahun 2005.

Saat ini wilayah bekas Afdeling Mandar ini terdiri dari 5 (lima) kabupaten, yaitu Kabupaten Polewali Mandar, Kabupaten Majene, Kabupaten Mamuju, Kabupaten Mamuju Utara serta Kabupaten Mamasa. Dengan pertimbangan untuk lebih mendekatkan pelayanan kepada masyarakat, Pada tanggal 5 Oktober 2004, daerah bekas Afdeling Mandar ini dibentuk menjadi sebuah provinsi yang ke-33 berdasarkan Undang-undang Nomor 26 Tahun 2004, tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat, dengan menetapkan Kabupaten Mamuju sebagai Ibukota Provinsi.

b. Letak Geografis

Kabupaten Polewali Mandar terletak ± 195 km' sebelah Selatan Mamuju, Ibukota Provinsi Sulawesi Barat, atau ± 250 km' sebelah Utara Kota Makassar Ibukota Provinsi Sulawesi Selatan. Berada pada posisi $118^{\circ}53'58,2'' - 119^{\circ}29'35,8''$ Bujur Timur dan $03^{\circ}40'00'' - 3^{\circ}32'5,28''$ Lintang Selatan.

c. Batas Wilayah

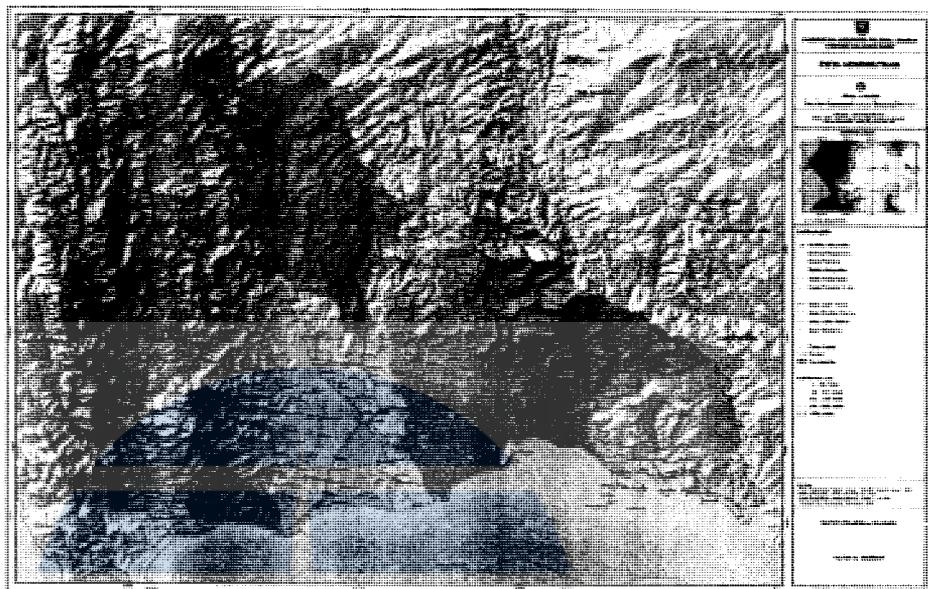
Berdasarkan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Mamasa dan Kota Palopo, batas wilayah administrasi Kabupaten Polewali Mandar, sebagai berikut:

- Utara berbatasan dengan Kabupaten Mamasa
- Timur berbatasan dengan Kabupaten Pinrang

- Selatan merupakan Selat Makassar
- Barat berbatasan dengan Kabupaten Majene

Gambar 1.1

Peta Administratif Kabupaten Polewali Mandar



Sumber : Rahmatillah, 2019

d. Luas Wilayah

Polewali Mandar mempunyai luas wilayah sekitar $\pm 2.022,30 \text{ km}^2$.

Dimana terdiri dari 16 kecamatan, yakni : Tubbi Taramanu, Alu, Limboro, Tinambung, Balanipa, Luyo, Campalagian, Mapilli, Matangnga, Tapango, Wonomulyo, Matakali, Anreapi, Polewali, Binuang serta Bulu. Diantara 16 kecamatan tersebut, Tubbi Taramanu memiliki wilayah terluas, yaitu sekitar $\pm 356,95 \text{ km}^2$, jika di persentase kan sekitar 17,38% luas wilayah Kabupaten, sedangkan Tinambung

mempunyai luas wilayah terkecil atau sekitar $\pm 21.34 \text{ km}^2$, jika di persentase kan 1.02% dari luas wilayah Kabupaten Polewali Mandar.

e. Kondisi Fisik Wilayah

a) Iklim dan Hidrologi

Berdasarkan Data yang diambil dari Stasiun Balai Benih Lantora curah hujan sementara di Kabupaten Polewali Mandar. Curah hujan tahunan sementara di kabupaten polewali mandar sekitar 1.902 mm dengan kisaran antara 1.422–3.306 mm dan jumlah rerata curah hujan bulanan berkisar dari 57-226 mm. dari distribusi curah hujan bulanan tersebut menunjukkan bahwa daerah Kabupaten Polewali Mandar memiliki sekitar 2 bulan musim kemarau yaitu Agustus-September, musim hujan terjadi pada bulan November-Januari dan bulan Maret-April, Pada bulan Februari, Mei, Juni, Juli, Oktober dan November Kondisi hujan agak kurang terjadi. Melihat dari data curah hujan bulanan tersebut, ini menunjukkan wilayah kabupaten polewali mandar termasuk daerah beriklim relatif tinggi curah hujannya.

ada 2 sungai besar yang mengalir di wilayah kabupaten Polewali mandar, yaitu Sungai Mandar dan Sungai Maloso, dan ada beberapa sungai kecil yang bermuara di dua sungai tersebut. Sungai Maloso sangat besar manfaatnya bagi keperluan irigasi pertanian di kecamatan Luyo, Mapili, Wonomulyo, Campalagian

dan Matakali. Karena di sungai tersebut telah dibangun Bendungan di Sekka-sekka.

f. Penggunaan Lahan

Kabupaten Polewali Mandar memiliki lahan perbukitan dan pegunungan yang ditutupi hutan dan belukar. Lahan datar dimanfaatkan untuk pertanian, yaitu persawahan irigasi, sawah tadah hujan, tambak, perkebunan kakao, perkebunan cengkeh, dan Perkebunan campuran. Sedangkan Lahan non-pertanian yaitu hutan, semak belukar, rumput-rumputan, dan lahan miring curam, serta lahan permukiman / pekarangan, dan pulau karang.

Penyebaran hutan primer dan sekunder masih ada di daerah perbukitan dan pegunungan. Dari hasil pengamatan yang dilakukan di lapangan ditemukan beberapa perbukitan / gunung yang telah terganggu (gundul) akibat penebangan kayu yang dilakukan petani untuk usaha perkebunan kakao, durian, langsung, dan cengkeh.

Adanya Perubahan penggunaan lahan di wilayah Kabupaten Polewali Mandar diakibatkan karena bertambahnya jumlah penduduk dan terbukanya akses jalan sehingga penduduk tetap membuka usaha pertanian terutama pengembangan tanaman kakao pada lahan-lahan miring. Sedangkan di wilayah dataran yang masih dekat dengan laut, beberapa sawah yang telah dirubah menjadi lahan tambak, dan sebagian lainnya dijadikan sebagai lahan perkebunan dan permukiman.

Kabupaten Polewali Mandar dilihat dari status kawasan hutannya memiliki wilayah yang termasuk dalam kawasan hutan dan kawasan diluar hutan. Perbedaan ini berdasarkan pada kriteria fisik dan secara terbatas telah melalui kesepakatan dengan Pemerintah Daerah setempat. Dimana Parameter fisik yang digunakan adalah Kemiringan Lereng, Intensitas Curah Hujan dan Jenis Tanah berdasarkan Kepekaannya terhadap Erosi. Lahan yang memiliki jumlah skor >125 dikelaskan sebagai Kawasan Hutan, sedangkan <125 dikelaskan sebagai Non-Kawasan Hutan, dan dapat disebut sebagai Kawasan Arahana Penggunaan Lain. Kemudian, untuk kepentingan penataan ruang digunakan kawasan hutan maupun non-kawasan hutan, dan digolongkan menjadi Kawasan Lindung dan Kawasan Budidaya. Dalam kategori Kawasan Lindung ini kawasan konservasi yang ditetapkan berdasarkan kepentingan perlindungan *Plasma Nutfah* atau Keragaman Hayati (Biodiversity), dan kawasan ini termasuk dalam kawasan hutan.

Wilayah yang termasuk dalam kawasan hutan total luasnya mencapai ±94.000 ha atau 46,00% dari luas wilayah kabupaten, kemudian diklasifikasikan menjadi kawasan hutan lindung dan kawasan hutan produksi terbatas, dimana luas kawasan Hutan Lindung mencapai ±68.000 ha atau sekitar 33,00% dari luas wilayah kabupaten. Jika dilihat dari proporsi luas kawasan hutan ini, masih cukup ideal tetapi kenyataannya banyak Hutan Lindung tidak berfungsi lagi.

2. Profil Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar

Sebagaimana kita ketahui bersama bahwa Pencatatan Sipil telah ada di Indonesia sejak zaman kolonial Belanda tahun 1820, dan secara juridis berdiri STBLD 1849 Nomor 25 tentang Pencatatan Sipil Golongan Eropa dari tahun 1820 s/d 1983 yang mana instansi menanganinya sering berubah-ubah. Secara periodik sejarah Pencatatan Sipil di Indonesia berkaitan dengan sistem hukum di zaman kolonial, Indonesia, Jepang dan zaman kemerdekaan.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar dibentuk berdasarkan amanat Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah revisi dari PP Nomor 8 Tahun 2003 yang ditindaklanjuti dalam bentuk Peraturan Daerah Kabupaten Polewali Mandar Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Laksana Dinas, Badan dan Kantor Pemerintah Daerah Kabupaten Polewali Mandar. Bentuk layanan publik yang dikelola pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (DKCS) adalah mengelola administrasi Kependudukan meliputi rangkaian kegiatan penataan dan penerbitan dokumen dan data data kependudukan melalui pendaftaran kependudukan, Pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan. Produk layanan yang dihasilkan oleh DKPS adalah Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK), Penerbitan Akte Kenal Lahir dan pencataan sipil lainnya (PP 37/2007 Tentang Pelaksanaan UU No.23/2007 Tentang Administrasi Kependudukan).

Berdasarkan pengamatan yang dilakukan penulis, dapat dikemukakan bahwa lemahnya kualitas pelayanan diberikan oleh aparat pengelola pada DKPS Kabupaten Polewali Mandar disebabkan oleh faktor tunggal yaitu Rendahnya Kualitas Sumber Daya Aparatur pengelola pelayanan publik. Mengapa ? Karena peranan sumber daya aparatur dalam pengelolaan pelayanan publik melebihi peran yang dimiliki oleh sumber daya lainnya, seperti sumber daya alam, sumber daya keuangan, metode, kelembagaan, teknologi informasi maupun sumber daya lainnya. Tanpa di dukung sumber daya aparatur yang berkualitas , mustahil sumber daya lainnya dapat berperan secara maksimal. Ini disebabkan karena ditangan para aparaturlah segala urusan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat dilaksanakan. Penyatataan ini dapat dipertanggungjawabkan, sebab sejak tahun 2006 DKPS sudah memiliki perangkat Teknologi Informasi Komunikasi (TIK) yang terkoneksi kedalam jejaring Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK), Sarana dan Prasarana perkantoran yang cukup memadai, adanya prosedur dan Standar Pelayanan Minimum yang telah ditetapkan serta adanya dukungan pendanaan. Namun sayang lagi lagi alasan SDM yang tidak berkualitas sehingga sarana dan prasana pelayanan tersebut tidak dapat dioptimalkan.

3. Legalitas Usaha / Instansi

Legalitas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar sudah ada sejak Ordonansi-ordonansi seperti Staatsblad 1949 No. 25, atau Staatsblad 1917 No.130 yo1927 No. 67. Terminologi “Pencatatan Sipil”

adalah terminologi baku secara hukum karena atas dasar Pencatatan tersebut seseorang menjadi jelas status hak sipilnya. Dalam Instruksi Presidium Kabinet No. 31/U/IN/12/1966 juga tetap menggunakan istilah “Pencatatan Sipil” . Hal tersebut menandakan bahwa status keperdataan seseorang yang dicatatkan pada Kantor Pencatatan Sipil, sebagai akibat adanya status seseorang. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil pada jaman Pemerintah Hindia Belanda ditangani oleh Lembaga “Burgerlijk Stand” atau disingkat “BS” yang artinya Pencatatan Kependudukan/Lembaga Pencatatan Sipil. Lembaga Pencatatan Sipil, adalah “suatu lembaga yang bertujuan mengadakan pendaftaran, Pencatatan serta pembukuan yang selengkap-lengkapnyanya dan sejelas-jelasnya, serta memberi kepastian hukum yang sebesar-besarnya atas peristiwa “kelahiran, pengakuan, perkawinan, dan kematian” .

Pada masa pemerintahan Hindia Belanda, Kantor Burgerlijk Stand (Kantor Pencatatan Sipil) bertugas mencatat keadaan penduduk dari segi kelahiran, perkawinan, dan kematian. Selanjutnya Pemerintah Hindia Belanda mewajibkan semua warga golongan eropa mendaftarkan diri atas peristiwa kelahiran, perkawinan, perceraian, dan kematian (Staatblad 1849 No.25). Melalui upaya ini pemerintah Hindia Belanda dapat mengetahui secara pasti berapa banyak Orang Eropa dan berupa pertambahannya. Dengan berlandaskan kepada daftar yang diperoleh melalui Burgerlijk Stand ini, Pemerintah Hindia Belanda secara mudah menyiapkan segala segala keperluan sejak dari masalah sandang pangan sampai dengan papan serta kepentingan umum lainnya, sehingga nampak sekali golongan ini lebih

sejahtera dibandingkan dengan golongan lainnya, sehingga nampak sekali golongan ini lebih sejahtera dibandingkan dengan golongan lainnya. Menurut pasal 163 Indische Staatsregeling, penduduk Indonesia dibagi kedalam 3 (tiga) golongan besar, yaitu : (1) Golongan Eropa (2) Golongan Timur Asing-Tionghoa-Bukan Tionghoa (3) Golongan Bumi Putera.

Sebagai konsekuensinya, peraturan dalam Bidang Pencatatan Sipil yang berlaku bagi masing-masing golongan penduduk itu tidak sama. Atau dengan kata lain masing-masing golongan penduduk memiliki peraturan Pencatatan Sipil sendiri-sendiri. Hal ini menimbulkan kesan adanya diskriminasi di kalangan masyarakat, yang dapat berakibat terhambatnya pelaksanaan Pencatatan Sipil di Indonesia. Peraturan berlaku bagi ketiga golongan tersebut di atas adalah :

- 1) Ordonansi Pencatatan Sipil untuk Golongan Eropa (Stbld. 1849-25);
- 2) Ordonansi Pencatatan Sipil untuk Perkawinan Campuran (Stbld. 1904-279);
- 3) Ordonansi Pencatatan Sipil untuk Golongan Tionghoa (Stbld. 1917-130 jo. Stbld. 1919-81);
- 4) Ordonansi Pencatatan Sipil untuk Golongan Indonesia Asli di Jawa dan Madura (Stbld. 1920-751 jo. 1927-564);
- 5) Ordonansi Pencatatan Sipil untuk Golongan Kristen Indonesia (Stbld. 1933-75 jo. Stbld. 1936-607).

Kemudian atas dasar Instruksi Presidium Kabinet Ampera Nomor : 31/U/UN/12/66 membawa perkembangan baru bagi dunia Pencatatan Sipil di

Indonesia. Menurut Instruksi tersebut dipertegas, bahwa dalam Pencatatan Sipil tidak lagi dikenal adanya penggolongan penduduk, dan kantor Pencatatan Sipil di seluruh Indonesia dinyatakan terbuka bagi seluruh penduduk. Peraturan Pencatatan Sipil ini berkembang lebih lanjut dengan dikeluarkannya Keputusan Presiden No. 12 Tahun 1983 Tentang Penataan dan Peningkatan Pembinaan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil dengan melakukan pembaharuan Kantor Pencatatan Sipil sampai ke Kotamadya/Kabupaten Daerah Tingkat II seluruh Indonesia. Keputusan Presiden No. 12 Tahun 1983 pasal 1 menyebutkan bahwa :

1. Menteri Dalam Negeri secara fungsional mempunyai kewenangan dan tanggung jawab penyelenggaraan Pencatatan Sipil sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Kewenangan dan tanggung jawab dibidang Pencatatan Sipil
3. Penyelenggarakan Pencatatan dan penerbitan kutipan akta kelahiran, akta kematian, akta perkawinan, dan akta perceraian bagi mereka yang bukan beragama islam, akta pengakuan dan pengesahan anak.
4. Melakukan penyuluhan dan pengembangan kegiatan Pencatatan Sipil.
5. Penyediaan bahan dalam rangka perumusan kebijaksanaan di bidang kependudukan/kewarganegaraan.

Kemudian Pasal 5 Keputusan Presiden Nomor 12 Tahun 1983 menyebutkan bahwa : “Kantor Pencatatan Sipil dalam rangka melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab di bidang Pencatatan sipil sebagaimana

dimaksud dalam pasal 1 ayat (2) keputusan Presiden ini adalah bertugas sebagai Pembantu Bupati/Walikota/Walikota Kepala Daerah Tingkat II.

4. Visi Dan Misi

1. Visi

“ Terwujudnya Pelayanan Administrasi Kependudukan Menuju Tertib Administrasi Kependudukan “

2. Misi

- 1) Mewujudkan Data Base Kependudukan yang Akurat
- 2) Meningkatkan Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Berdasarkan Sistem Stelsel Aktif.

5. Struktur Organisasi

Berdasarkan PERATURAN DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR NOMOR 10 TAHUN 2009 mempunyai Struktur Organisasi yaitu :

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
 - c. Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi
3. Bidang Pendaftaran Penduduk, terdiri dari :
 - a. Seksi Identitas Kependudukan
 - b. Seksi Perpindahan Penduduk
 - c. Seksi Pelaporan

4. Bidang Pencatatan Sipil, terdiri dari :
 - a. Seksi Pencatatan Kelahiran dan Kematian
 - b. Seksi Pencatatan Perkawinan dan Perceraian
 - c. Seksi Pencatatan Perubahan dan Pemutakhiran Data Akta Pencatatan Sipil
5. Bidang Pengelolaan Data dan Dokumen Kependudukan
 - a. Seksi Sistem Teknologi Informasi
 - b. Seksi Analisa Data dan Pelayanan Informasi;
 - c. Seksi Pengolahan Dokumen Kependudukan
6. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan
 - a. Seksi Kerjasama
 - b. Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan
 - c. Seksi Inovasi Pelayanan

6. Tugas Dan Fungsi Pokok

Berdasarkan PERATURAN DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR NOMOR 10 TAHUN 2009 mempunyai Tugas dan Fungsi Pokok yaitu :

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 28 ayat (1), Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis Pemerintah Kabupaten di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil ;
- b. Pengelolaan ketatausahaan Dinas.
- c. Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. Pembinaan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas fungsinya;

7. Budaya Dan Motto / Instansi

1. BUDAYA

1) MAKLUMAT

“ Dengan ini, Kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan secara Personal dan Proforsional sesuai standar Pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini, kami siap menerima sanksi sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku “

2) JANJI

“ Tiada Pelayanan Tertunda Apabila Kriteria Telah Terpenuhi “

2. MOTTO

“ Pelayanan Tuntas Tanpa Keluhan “

8. Jenis Produk Atau Jenis Pelayanan Pada Instansi

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar dalam pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan, ruang lingkup tugasnya meliputi 16 jenis pelayanan :

Pelayanan Pendaftaran Penduduk

1. Kartu Keluarga (KK);
2. Kartu Tanda Penduduk (KTP);
3. Surat Keterangan Tinggal Sementara (SKTS);
4. Surat Keterangan Tinggal Tetap (SKTT) WNA;
5. Surat Keterangan Pindah WNI;
6. SKPD Tinggal Tetap WNA
7. SKPD Tinggal Terbatas WNA;
8. Surat Keterangan Pindah Luar Negeri (SKPLN);
9. Keterangan Pindah Luar Negeri (KPLN);
10. Surat Keterangan Datang Luar Negeri (SKDLN);

Pelayanan Pencatatan Sipil

1. Akta Kelahiran;
2. Akta Kematian;
3. Akta Perkawinan;
4. Akta Perceraian, Pengakuan/Pengesahan Anak serta Pengangkatan Anak;
5. Akta Perubahan Nama.

9. Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

Kabupaten Polewali Mandar

No	NAMA PEGAWAI	JUMLAH
1	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1 Orang
2	Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	7 Orang
3	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	7 Orang
4	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	7 Orang
5	Bidang Pengelolaan Informasi dan Administrasi kependudukan	7 Orang
6	Bidang Pemanfaatan data dan Inovasi Pelayanan	7 Orang
7	Karyawan Honorar	32 Orang
JUMLAH		68 Orang

B. HASIL

1. ANALISIS KECERDASAN PERSONAL APARATUR SIPIL NEGARA (ASN) DALAM MENINGKATKAN KINERJADI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN POLEWALI MANDAR

1. Kecerdasan Personal

Kecerdasan Personal merupakan kecerdasan dalam pribadi seseorang untuk berkomunikasi dengan orang lain dan dapat mengatur dan memahami diri sendiri. Kecerdasan Personal terbagi atas dua bagian yaitu kecerdasan Intrapersonal dan kecerdasan Interpersonal.

a. Kecerdasan Intrapersonal

Kecerdasan intrapersonal ('intra' berarti di dalam, sebagai lawan dari 'inter' yang berarti diantara) berhubungan dengan masalah mengenali apa yang kita rasakan dan bagaimana bertindak bijaksana terhadap pengetahuandiri tersebut. Orang yang mempunyai kecerdasan intrapersonal tinggi akan digambarkan sebagai orang yang selalu berhubungan dengan perasaan-perasaan mereka. Mereka merasa nyaman akan diri mereka sendiri

Kecerdasan intrapersonal merupakan akses pada kehidupan emosional diri sebagai sarana untuk memahami diri sendiri dan orang lain. Kecerdasan Intrapersonal adalah kecerdasan kunci. Lebih dari kecerdasan-kecerdasan lain, kecerdasan Intrapersonal yang kuat akan menempatkan seseorang pada kesuksesan. Sebaliknya, kecerdasan Intrapersonal yang lemah akan menghadapi seseorang pada rasa frustrasi dan kegagalan yang terus menerus. kecerdasan Intrapersonal berhubungan dengan masalah mengenali apa yang kita rasakan dan bagaimana bertindak bijaksana terhadap pengetahuan diri tersebut. Orang yang mempunyai Kecerdasan Intrapersonal tinggi akan

digambarkan sebagai orang yang selalu berhubungan dengan perasaan-perasaan mereka. Mereka merasa nyaman akan diri mereka sendiri. Mereka bersikap positif dan puas atas apa yang mereka lakukan dalam hidup mereka. Mereka tidak hanya tahu bagaimana mereka merasa, tetapi mereka juga tahu bagaimana mengungkapkan perasaan-perasaan tersebut. Mereka tahu siapa diri mereka sebagai manusia. Mereka percaya terhadap diri mereka sendiri, gagasan-gagasan dan kemampuan mereka untuk disampaikan kepada orang lain. Mereka tahu apa yang mereka inginkan dan apa yang penting untuk diri mereka.

1) Mengenal Diri

Mengenal bisa dikatakan bisa dikatakan kecakapan pribadi. Kecakapan pribadi ini memberi kebebasan untuk mengenali diri sendiri, kemampuan untuk berbagi, dan mengungkapkan kesadaran tersebut. Kesadaran diri emosional adalah bagian dari 'bebas buta emosi' dan sebuah tanda keseimbangan dan kedewasaan. Ini berarti bersikap jujur terhadap diri sendiri dan terhadap orang lain. Kesadaran diri, mengenali suatu perasaan saat ia muncul adalah kunci dari kecerdasan emosi. Kemampuan untuk memantau perasaan dari waktu ke waktu adalah hal yang penting bagi pemahaman kejiwaan secara mendalam dan pemahaman diri. Seseorang yang tidak memiliki kesadaran diri akan sering meledak secara emosional jika berada di bawah tekanan. Mereka tidak tau

apa yang terjadi pada mereka atau bagaimana menangani perasaan-perasaan mereka.

Berikut ini beberapa ungkapan dari informan tentang pemahaman mengenai pimpinan memberikan tugas dan tanggung jawab yang bukan bidang anda oleh AS seorang unsur pimpinan :

“... Saya selaku Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil merasa tidak nyaman ketika Kepala Dinas memberikan tugas dan tanggung jawab yang merupakan bukan bidang saya, karena dalam tugas dan tanggung jawab seorang pimpinan itu sangat penting yang membuat kita sebagai Kepala Bidang merasa tidak kompeten dalam hal mengerjakan pekerjaan unsur pimpinan.....” (*Wawancara , Rabu 24 Desember 2018*)

Dari hasil wawancara dengan AS yaitu Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil bahwa ketika pimpinan memberikan tugas atau tanggung jawab yang bukan bidang saya maka dari itu saya akan tidak kompeten dan belum berjalan secara maksimal.

Hal senada juga disampaikan oleh YP salah seorang unsur pimpinan. bahwa pimpinan memberikan tugas atau tanggung jawab yang bukan bidang anda sebagai berikut:

“..... menurut saya selaku kepala seksi kelahiran bahwa ketika pimpinan memberikan tugas dan tanggung jawab kepada saya maka saya selaku kepala seksi tidak mampu mewakili tugas dan tanggung jawab unsur pimpinan kmn itu sangat berat bagi saya “(*Wawancara, Rabu 24 Desember 2018*)

Dari Hasil wawancara di atas oleh YP yaitu seorang Kepala Seksi Kelahiran, diperoleh gambaran bahwa dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab unsur pimpinan sangatlah susah kita kerjakan karena bukan bidangnya

Dalam hal ini beberapa ungkapan dari informan tentang pemahaman mengenai desakan pekerjaan untuk di selesaikan secara maksimal sedangkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan tidak memadai oleh AS seorang unsur pimpinan :

“... menurut saya selaku Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil ketika mengalami desakan pekerjaan, saya merasa stres karena pekerjaan itu harus di selesaikan dengan tepat waktu tetapi sarana dan prasana yang saya butuhkan tidak memadai,” (Wawancara , Rabu 24 Desember 2018)

Dari hasil wawancara dengan AS yaitu Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil bahwa ketika mengalami desakan pekerjaan sedangkan pekerjaan itu harus di selesaikan tepat waktu tetapi sarana dan prasarana yang di butuhkan tidak memadai.

Hal senada juga disampaikan oleh YP salah seorang unsur pimpinan. bahwa pimpinan memberikan tugas atau tanggung jawab yang bukan bidang anda sebagai berikut:

“... menurut saya selaku Kepala Seksi Kelahiran dalam menanggapi permasalahan ketika mengalami desakan pekerjaan, saya

merasa bingung harus memulai pekerjaan itu dari mana yang harus di selesaikan terlebih dahulu lagipula pekerjaan itu harus di selesaikan dengan tepat waktu tetapi sarana dan prasana yang saya butuhkan tidak memadai” (*Wawancara , Rabu 24 Desember 2018*)

Dari Hasil wawancara di atas oleh YP yaitu seorang Kepala Seksi Kelahiran, diperoleh gambaran bahwa merasa bingung dalam menyelesaikan pekerjaan itu dengan tepat waktu dikarenakan sarana dan prasarana yang ada tidak memadai .

2) Mengetahui Apa Yang diinginkan

Orang yang cerdas cenderung mengetahui apa yang mereka inginkan dan kemana tujuan hidup mereka. Hal ini yang menjadikan mereka cenderung mendapatkan apa yang mereka inginkan dan mencapai tujuan mereka, dan kenyataannya mereka berhasil. Namun aspek inteligensi ini tidak hanya terbatas pada orang yang memiliki kemampuan atau ambisi untuk menjadi sangat sukses, berorientasi pada tujuan, dan penuh semangat saja. Semua orang memiliki hasrat dan tujuan juga. Inteligensi jenis ini dapat ditambah dengan keterampilan menetapkan tujuan. Dengan keterampilan semacam itu, seseorang dapat meningkatkan peluang-peluang keberhasilan dan menghindarkan dari mengejar sasaran yang tidak begitu diinginkan, untuk itu diperlukan pengetahuan diri untuk mengetahui apa yang sebenarnya diinginkan. Tidak diperlukan kepandaian yang terbaik,

tetapi dituntut pemusatan perhatian dan tingkat pengetahuan diri yang mungkin belum pernah ditemukan dimasa lalu.

Berikut ini beberapa ungkapan dari informan tentang perasaan saudara ketika mengalami sautu pekerjaan yang menumpuk sementara waktu penyelesaiannya semakin mendesak oleh NA seorang unsur pimpinan :

“..... menurut pendapat saya, selaku Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, bahwa saya selaku pimpinan merasa bingung dengan keadaan ketika mengalami sautu pekerjaan yang menumpuk sementara waktu penyelesaiannya semakin mendesak. sementara itu kita semakin pusing, yang mana harus di selesaikan terlebih dahulu ” (*Wawancara , Rabu 24 Desember 2018*)

Dari hasil wawancara dengan NA yaitu Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bahwa merasa bingung dengan keadaan ketika mengalami sautu pekerjaan yang menumpuk sementara waktu penyelesaiannya semakin mendesak. sementara itu kita semakin pusing, yang mana harus di selesaikan terlebih dahulu .

Hal senada juga disampaikan oleh AS salah seorang unsur pimpinan mengenai pekerjaan yang menumpuk sementara waktu penyelesaiannya semakin mendesak sebagai berikut:

“..... .menurut saya selaku kepala bidang pelayanan pencatatan sipil bahwa mengenai pekerjaan yang menumpuk sementara waktu penyelesaiannya semakin mendesak maka saya akan sibuk mencari solusi yang tepat dalam mengambil tindakan atau

keputusan yang tepat sehingga pekerjaan tersebut dapat di selesaikan dengan baik” (*Wawancara, Rabu 24 Desember 2018*)

Dari Hasil wawancara di atas oleh AS yaitu seorang Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, diperoleh gambaran pekerjaan yang menumpuk sementara waktu penyelesaiannya semakin mendesak maka saya akan sibuk mencari solusi yang tepat dalam mengambil tindakan atau keputusan yang tepat sehingga pekerjaan tersebut dapat di selesaikan dengan baik.

Berikut ini adalah hasil wawancara oleh dengan salah satu Kepala Seksi berinisial YP tentang bagaimana usaha anda dalam mewujudkan apa yang diinginkan atau usaha yang dilakukan untuk menjadi sukses sesuai dengan apa yang dicita-citakan :

“..... untuk mendapatkan jabatan yang saya emban sekarang ini tidaklah mudah, tapi karena saya berusaha dan selalu meningkatkan kinerja saya termasuk memotivasi diri untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi, selama ini saya juga rajin mengikuti pelatihan-pelatihan untuk menambah keterampilan dan ilmu pengetahuan saya sehingga saya bisa mencapai tujuan hidup saya yang tentu saja tidak mudah karena kita harus bersaing dengan banyak orang “. (*Wawancara , Rabu 24 Desember 2018*)

Dari hasil wawancara diatas menyatakan bahwa YP sangat mengetahui apa yang dia inginkan salah satunya menginginkan jabatan yang dnegan keinginan tersebut, dia selalu meningkatkan kinerja termasuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggo dan

sering mengikuti pelatihan-pelatihan yang menunjang karir dan menambah ilmu pengetahuan terkait jabatannya sekarang ini.

3) . Mengetahui Apa yang penting

Orang yang cerdas cenderung mengetahui apa yang mereka inginkan dan kemana tujuan hidup mereka. Hal ini yang menjadikan mereka cenderung mendapatkan apa yang mereka inginkan dan mencapai tujuan mereka, dan kenyataannya mereka berhasil. Namun aspek inteligensi ini tidak hanya terbatas pada orang yang memiliki kemampuan atau ambisi untuk menjadi sangat sukses, berorientasi pada tujuan, dan penuh semangat saja. Semua orang memiliki hasrat dan tujuan juga. Inteligensi jenis ini dapat ditambah dengan keterampilan menetapkan tujuan. Dengan keterampilan semacam itu, seseorang dapat meningkatkan peluang-peluang keberhasilan dan menghindarkan dari mengejar sasaran yang tidak begitu diinginkan, untuk itu diperlukan pengetahuan diri untuk mengetahui apa yang sebenarnya diinginkan. Tidak diperlukan kepandaian yang terbaik, tetapi dituntut pemusatan perhatian dan tingkat pengetahuan diri yang mungkin belum pernah ditemukan dimasa lalu.

Berikut ini beberapa ungkapan dari informan tentang perasaan saudara ketika mengalami suatu pekerjaan yang menumpuk sementara waktu penyelesaiannya semakin mendesak oleh NA seorang unsur pimpinan :

“..... menurut pendapat saya, selaku Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, bahwa saya selaku pimpinan merasa bingung

dengan keadaan ketika mengalami suatu pekerjaan yang menumpuk sementara waktu penyelesaiannya semakin mendesak. sementara itu kita semakin pusing, yang mana harus di selesaikan terlebih dahulu ” (Wawancara , Rabu 24 Desember 2018)

Dari hasil wawancara dengan NA yaitu Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bahwa merasa bingung dengan keadaan ketika mengalami suatu pekerjaan yang menumpuk sementara waktu penyelesaiannya semakin mendesak. sementara itu kita semakin pusing, yang mana harus di selesaikan terlebih dahulu .

Hal senada juga disampaikan oleh AS salah seorang unsur pimpinan mengenai pekerjaan yang menumpuk sementara waktu penyelesaiannya semakin mendesak sebagai berikut:

“..... .menurut saya selaku kepala bidang pelayanan pencatatan sipil bahwa mengenai pekerjaan yang menumpuk sementara waktu penyelesaiannya semakin mendesak maka saya akan sibuk mencari solusi yang tepat dalam mengambil tindakan atau keputusan yang tepat sehingga pekerjaan tersebut dapat di selesaikan dengan baik ” (Wawancara, Rabu 24 Desember 2018)

Dari Hasil wawancara di atas oleh AS yaitu seorang Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, diperoleh gambaran pekerjaan yang menumpuk sementara waktu penyelesaiannya semakin mendesak maka saya akan sibuk mencari solusi yang tepat dalam mengambil tindakan atau keputusan yang tepat sehingga pekerjaan tersebut dapat di selesaikan dengan baik.

Berikut ini adalah hasil wawancara oleh salahsatu staf berinisial EH tentang pengalaman sewaktu mendapatkan pekerjaan yang banyak dan harus sesuai dengan waktu yang ditentukan, jawaban dari wawancaranya sebagai berikut :

“..... pernah pada suatu waktu pekerjaan menumpuk dan beberapa dari pekerjaan tersebut harus diselesaikan dalam waktu dua hari, kami waktu itu kewalahan mengerjakan pekerjaan tersebut sehingga bingung pekerjaan yang mana harus dikerjakan terlebih dahulu, akibatnya pekerjaan yanag seharusnya diselesaikan terlebih dahulu malah tidak diselesaikan sedangkan ada beberapa pekerjaan yang masa *deadline* nya masih ada malah itu yang selesai. Inimikalaupun banyak sekali pekerjaan, nda ditaumi mana yang mau dikerja dulu dengan mana pekerjaan yang bisaji nanti diselesaikan, pusing tommiki berhari-hari tambah tambah pusingmiki sudah dimarahi. Huffftttt... “
(Wawancara , Rabu 24 Desember 2018)

Dari hasil wawancara diatas menyatakan bahwa ASN tersebut kewalahan dalam mengerjakan pekerjaan yang banyak akibatnya ada beberapanpekerjaan yang tidak dapat diselesaikan tepat waktu sedangkan pekerjaan yang seharusnya masih memiliki waktu untuk dikerjakan yang terlebih dahulu diselesaikan akibatnya ASN tersebut mendapatkan teguran dari atasan. Jika ASN tersebut memiliki lecerdasan personal yaitu “ Mengetahui apa yang penting” maka pekerjaan akan diselesaikan tepat waktu sesuai dengan deadline masing masing karena ASN tersebut dapat memilih-milih pekerjaan apa yang akan diselesaikan terlebih dahulu dan tidak membuang-buang

waktu dengan mendahulukan pekerjaan yang belum terlalu penting atau masih lama pengerjaannya.

b. Kecerdasan interpersonal

Kecerdasan interpersonal atau juga bisa dikatakan sebagai kecerdasan sosial, diartikan sebagai kemampuan dan keterampilan seseorang dalam menciptakan relasi, membangun relasi, dan mempertahankan relasi sosialnya sehingga kedua belah pihak berada dalam situasi menang-menang atau saling menguntungkan. Dua tokoh dari psikologi inteligensi yang secara tegas menegaskan adanya sebuah kecerdasan interpersonal ini adalah Thorndike dengan menyebutnya sebagai kecerdasan sosial dan Howard Gardner yang menyebutnya sebagai kecerdasan interpersonal. Baik kata sosial ataupun interpersonal hanya istilah penyebutannya saja, namun kedua kata tersebut menjelaskan hal yang sama yaitu kemampuan untuk menciptakan, membangun, dan mempertahankan suatu hubungan antar pribadi (sosial) yang sehat dan saling menguntungkan.

1). *Social Sensitivity*

Social sensitivity merupakan kemampuan seseorang untuk cepat tanggap terhadap kejadian atau situasi sosial yang terjadi disekitarnya serta mempunyai jiwa sosial yang tinggi terhadap sesama manusia, sering berbagi dengan oranglain, membantu orang yang membutuhkan, cepat meminta maaf jika melakukan kesalahan

dan mengakuinya serta menghargai oranglain yang mempunyai kondisi yang berbeda dari yang lain. Kepekaan sosial meliputi sikap empati dan sikap prososial. Empati adalah kemampuan untuk mengetahui apa yang dirasakan orang lain dengan cara memahami prasaan orang laun, mampu memmbaca pesan non-verbal seperti nadabicara , gerak-gerik, espresi wajah dan lain-lain. Jika orang memiliki sikap empati maka ia akan lebihpandai meembawa diri, lebihmudah bergaul dengan orang lain dan lebih pekah. Sikap Prososial adalah tindakan selalu membantu orang lain dan mengungkapkan simpati. Sikap ini bisa mengontrol diri dari perasaan egois juga relamenolong atau berbagi dengan oranglain.

Berikut ini adalah hasil wawancara dengan YP tentang seberapa sering ASN pada Dinas Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar saling tolong menolong antar sesama jika ASN dibidang lain membutuhkan bantuan atau perlu ditolong karena padatnya pekerjaan :

“.... Beberapa dari staf di kantor ini ada yang rajin dan ada juga yang malas, yang rajinnya itu biasanya sangat peka dan langsung membantu jika ada bidang lain yang membutuhkan bantuan atau bertanya terlebih dahulu apakah mau dibantu apa tidak, siapatau pekerjaannya akan lebih cepat selesai kalau dikerjakan sendiri, kan ada biasa begitu, kalau dibantu malah akan tambah memperlama. Sedangkan staf yang malas cenderung bersikap tidak peduli, pura pura sibuk juga ditempatnya atau pura pura tidak sadar kalau ada orang yang lagi sibuk didekatnya, yah bisa dibilang tidak peka, pasti disuruhpi kalau mauki minta bantuan. Padahal kalau

sesuatu yang dikerjakan sama sama pasti cepat selesai dan lebih mudah” (Wawancara , Rabu 24 Desember 2018)

Berdasarkan hasil wawancara diatas menyatakan bahwa staf yang bekerja di Dinas Pencatatan Sipil Polewali Mandar ada yang rajin dan ada yang malas. Staf yang rajin Social Sensitivity atau rasa saling menolongnya lebih baik dan staf yang malas mempunyai kepekaan yang kurang terhadap staf lain yang membutuhkan bantuan dengan kata lain *Social Sensitivity* nya kurang.

2). *Social Insight*

Social Insight merupakan kemampuan untuk memahami dan mencari pemecahan masalah yang efektif dalam berinteraksi khususnya interaksi sosial yang bisa menghambat dan menghancurkan hubungan sosial yang dibangun. Selain itu *sosial insight* juga dapat memahami situasi sosial dan etika sosial sehingga mampu menyesuaikan diri di setiap situasi. Pondasi dasar *sosial insight* adalah berkembangnya kesadaran diri, dimana kesadaran diri tersebut akan lebih mampu mengenali dan mengendalikan emosi-emosi. Selain kesadaran diri pondasi *Sosial Insight* yang selanjutnya adalah pemahaman terhadap norma norma sosial yang berlaku agar berhasil membina dan mempertahankan sebuah hubungan dan yang terakhir yaitu keterampilan pemecahan masalah dimana setiap orang membutuhkan keterampilan tersebut untuk pemecahan masalah dengan efektif. Semakin tinggi kemampuan seseorang dalma

pemecahan masalah maka akan semakin positif hasil yang didapatkan dalam penyelesaian konflik

Berdasarkan hasil wawancara terhadap salah satu Kepala Seksi berinisial YP tentang bagaimana keterampilan dalam pemecahan masalah, berikut adalah hasil wawancaranya :

“.... Sebagai pimpinan, penting sekali itu memang keterampilan’ menyelesaikan masalah, harus banyak-banyakki kerjasama dengan bawahan, berdiskusi kalau ada aturan atau kebijakan baru. Selain itu kalau sementarakai sama sama berdiskusi sebisa mungkin menghindari yang namanya saling berdebat dengan kasar, harus dihadapi dengan kepala dingin “ (*Wawancara , Rabu 24 Desember 2018*)

Berdasarkan wawancara diatas menyatakan bahwa keterampilan dalam pemecahan masalah sangat penting, harus sering-sering kerjasama dengan bawahan, berdiskusi dan tidak berdebat dengan kasar, dengan begitu masalah akan terpecahkan dengan mudah dan hubungan antar staf tetap terjaga keharmonisannya.

3). Social Communication

Social communication atau biasa disebut penguasaan keterampilan komunikasi sosial merupakan kemampuan individu untuk menggunakan proses komunikasi dalam menjalin hubungan interpersonal yang sehat. Dalam proses menciptakan, membangun, dan

mempertahankan relasi sosial, maka seseorang membutuhkan sarannya. Melalui proses komunikasi yang mencakup baik komunikasi verbal, non verbal, maupun komunikasi melalui penampilan fisik. Keterampilan komunikasi yang harus dikuasai adalah keterampilan mendengarkan efektif, keterampilan berbicara efektif, keterampilan *public speaking*, dan keterampilan menulis secara efektif.

Berikut ini beberapa ungkapan dari informan tentang bersikap profesional dalam hal hubungan pekerjaan ketika hubungan dengan teman kerja anda tidak harmonis oleh NA seorang unsur pimpinan :

“..... menurut pendapat saya, selaku Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, bahwa bersikap profesional dalam hal hubungan pekerjaan ketika hubungan dengan teman kerja anda tidak harmonis maka saya harusnya pandai dalam menempatkan suatu posisi pekerjaan yang baik dan benar di karenakan saling menjaga nama baik kita dalam bekerja walaupun kita berbeda pendapat dengan teman kerja yang lain ” (*Wawancara , Rabu 24 Desember 2018*)

Dari hasil wawancara dengan NA yaitu Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bahwa bersikap profesional dalam hal hubungan pekerjaan ketika hubungan dengan teman kerja anda tidak harmonis maka saya harusnya pandai dalam menempatkan suatu posisi pekerjaan yang baik dan benar di karenakan saling menjaga nama baik kita dalam bekerja walaupun kita berbeda pendapat dengan teman kerja yang lain.

Hal senada juga disampaikan oleh RS salah seorang unsur pimpinan mengenai bersikap profesional dalam hal hubungan pekerjaan ketika hubungan dengan teman kerja anda tidak harmonis sebagai berikut:

“..... menurut saya selaku Kepala Seksi Pemutakhiran data akta kelahiran dan akta kematian bahwa bersikap profesional dalam hal hubungan pekerjaan ketika hubungan dengan teman kerja anda tidak harmonis. Kita harus pandai membedakan antara posisi kita di kantor bahwa kita harus bekerja secara profesional agar kita dapat menjaga nama baik instansi dan jangan memperlihatkan ke teman kerja yang lain bahwa kita ada selisih paham antara rekan kerja yang lain....
(Wawancara, Rabu 24 Desember 2018)

Dari Hasil wawancara di atas oleh RS yaitu seorang selaku Kepala Seksi Pemutakhiran data akta kelahiran dan akta kematian bahwa bersikap profesional dalam hal hubungan pekerjaan ketika hubungan dengan teman kerja anda tidak harmonis. Kita harus pandai membedakan antara posisi kita di kantor bahwa kita harus bekerja secara profesional agar kita dapat menjaga nama baik instansi dan jangan memperlihatkan ke teman kerja yang lain bahwa kita ada selisih paham antara rekan kerja yang lain.

Berikut ini beberapa ungkapan dari informan tentang Apa saja yang menjadi kendala hubungan antara bidang yang bapak bawahi dalam hal menyelesaikan tugas dan tanggung jawab mereka oleh NA seorang unsur pimpinan :

“..... menurut pendapat saya, selaku Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, bahwa yang menjadi kendala hubungan antara bidang yang bapak bawahi dalam hal menyelesaikan tugas dan tanggung jawab mereka itu dengan adanya unsur komunikasi yang tidak jelas antara bidang-bidang yang lain sehingga menyebabkan pekerjaan mereka menjadi tidak maksimal ” (*Wawancara , Rabu 24 Desember 2018*)

Dari hasil wawancara dengan NA yaitu Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bahwa yang menjadi kendala hubungan antara bidang yang bapak bawahi dalam hal menyelesaikan tugas dan tanggung jawab mereka itu dengan adanya unsur komunikasi yang tidak jelas antara bidang-bidang yang lain sehingga menyebabkan pekerjaan mereka menjadi tidak maksimal.

Hal senada juga disampaikan oleh AS salah seorang unsur pimpinan Apa saja yang menjadi kendala hubungan antara bidang yang bapak bawahi dalam hal menyelesaikan tugas dan tanggung jawab mereka sebagai berikut:

“..... menurut saya selaku Kepala bidang pelayanan pencatatan sipil tentang Apa saja yang menjadi kendala hubungan antara bidang yang bapak bawahi dalam hal menyelesaikan tugas dan tanggung jawab mereka dengan kurangnya komunikasi yang baik antara bidang-bidang yang lain yang menyebabkan pekerjaan mereka menjadi terkendala dan tidak maksimal (*Wawancara, Rabu 24 Desember 2018*)

Dari Hasil wawancara di atas oleh AS yaitu seorang selaku Kepala bidang pelayanan pencatatan sipil tentang Apa saja yang

menjadi kendala hubungan antara bidang yang bapak bawahi dalam hal menyelesaikan tugas dan tanggung jawab mereka dengan kurangnya komunikasi yang baik antara bidang-bidang yang lain yang menyebabkan pekerjaan mereka menjadi terkendala dan tidak maksimal

2. Kinerja

Kinerja dalam organisasi, merupakan jawaban dari berhasil atau tidaknya tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Para atasan atau manajer sering tidak memperhatikan kecuali sudah sangat buruk atau segala sesuatu jadi serba salah. Terlalu sering manajer tidak mengetahui betapa buruknya kinerja telah merosot sehingga perusahaan / instansi menghadapi krisis yang serius. Kesan – kesan buruk organisasi yang mendalam berakibat dan mengabaikan tanda – tanda peringatan adanya kinerja yang merosot.

Kinerja merupakan suatu kondisi yang harus diketahui dan dikonfirmasi kepada pihak tertentu untuk mengetahui tingkat pencapaian hasil suatu instansi dihubungkan dengan visi yang diemban suatu organisasi atau perusahaan serta mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan operasional.

Menurut Fadel dan Rayendra (2009), mengemukakan beberapa indikator yang digunakan untuk mengukur Kinerja Pegawai, yaitu:

a. Pemahaman atas tupoksi

Dalam menjalankan tupoksi, bawahan harus terlebih dahulu paham tentang tugas pokok dan fungsi masing-masing serta mengerjakan tugas sesuai dengan apa yang menjadi tanggung jawabnya .

Kinerja yang berdasar atas tupoksi harus dimiliki seseorang, maka informan yang telah di wawancarai yaitu EH seorang staf menjadi tanggung jawab anda selalu selesai dengan tepat waktu dan akurat yang menyatakan bahwa :

“ menurut saya, menjadi tanggung jawab anda selalu selesai dengan tepat waktu dan akurat adalah suatu kondisi yang harusnya diketahui merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya “ (*Wawancara, 2 Januari 2019*)

Sama dengan hasil wawancara dari (RS) Staf Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar, mengatakan bahwa :

“..... saya selaku staf berpendapat tentang menjadi tanggung jawab anda selalu selesai dengan tepat waktu dan akurat merupakan suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugasnya atas kecakapan, usaha dan kesempatan “ (*Wawancara, Rabu 2 Januari 2019*)

Berdasarkan paparan diatas kinerja adalah suatu hasil yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu menurut standar dan kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya.

Dalam menjalankan tupoksi, bawahan harus terlebih dahulu paham tentang tugas pokok dan fungsi masing-masing serta mengerjakan tugas sesuai dengan apa yang menjadi tanggung jawabnya. Tugas dan pokok fungsi pegawai merupakan jabaran langsung dari tugas dan fungsi organisasi kedalam jabatan yang dianalisis. Oleh karena itu, untuk dapat menghasilkan tugas pokok dan fungsi yang tepat dan jelas demi meningkatkan efektifitas pegawai dalam upaya pencapaian tujuan organisasi, upaya awal yang harus dilakukan yaitu dilaksanakn proses analisis pekerjaan.

b. Inovasi

Seorang pegawai memiliki kinerja yang baik ketika memiliki inovasi yang positif dan menyampaikan pada atasan serta mendiskusikannya pada rekan kerja tentang pekerjaan . inovasi diartikan sebagai proses membuat perbaikan dengan mengenalkan suatu yang baru, merupakan ide, perubahan atas penciptaan dimensi yang baru dari kinerja, merupakan kreatif yang di realisasikan.

Memiliki inovasi yang positif dan menyampaikan pada atasan serta mendiskusikannya pada rekan kerja tentang pekerjaan.

Mengenai Inovasi yang harus dimiliki seseorang, maka informan yang telah di wawancarai (YP) Kepala Seksi Kelahiran tentang hasil dari pekerjaan ASN di kantor bapak semata-mata hanya mengikuti alur SOP yang ada, apakah ada kendala selama ini dengan sistem seperti itu menyatakan bahwa :

“ menurut saya tentang hasil dari pekerjaan ASN di kantor saya hanya mengikuti alur SOP yang ada, dan ada kendala selama ini dengan sistem seperti itu karena dengan memiliki sistem itu banyak ASN merasa tidak cocok dengan sistem yang berlaku.... “ (*Wawancara, 2 Januari 2019*)

Sama dengan hasil wawancara dari (RS) Staf Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar, mengatakan bahwa :

“..... menurut saya tentang hasil dari pekerjaan ASN di kantor saya hanya mengikuti alur SOP yang ada, dan ada kendala selama ini dengan sistem seperti itu karena dengan memiliki sistem itu yang menjadikn ASN bermasa bodh dengan pekerjaanya “ (*Wawancara, Rabu 2 Januari 2019*)

Berdasarkan paparan diatas adalah suatu hasil yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu menurut standar dan kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya.

c. Kerjasama

Kemampuan dalam bekerjasama dengan rekan kerja lainnya seperti bisa menerima dan menghargai pendapat orang lain.

Mengenai Kerjasama yang harus dimiliki seseorang, maka informan yang telah di wawancarai yaitu YP yang merupakan salah satu Kepala Seksi menyatakan bahwa :

“ menurut saya, dalam melaksanakan pekerjaan anda selalu mengutamakan kerjasama dengan rekan kerja lainnya merupakan sautu kondisi yang harusnya diketahui dan merupakan hasil kerja secara kualitas

dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya “
(Wawancara, 2 Januari 2019)

Dari hasil wawancara YP yaitu Kepala Seksi Kelahiran bahwa Sama dengan hasil wawancara dari RS, mengatakan bahwa :

“.....dalam melaksanakan pekerjaan anda selalu mengutamakan kerjasama dengan rekan kerja dikarenakan dalam menjalin kerja sama rekan-rekan kerja harusnya dapat menghargai dan menerima pendapat mereka “ (Wawancara, Rabu 2 Januari 2019)

Berdasarkan paparan diatas oleh RS yang merupakan salah seorang staf non PNS bahwa dalam bekerja sama sebaiknya mengutamakan sifat saling menghargai dengan memperhitungkan pendapat staf Non PNS sebagai aparatur jenjang terendah.

C. Pembahasan

Pada bab ini penulis akan membahas hasil penelitian dari dua pernyataan rumusan masalah sebelumnya. Hal tersebut dapat diketahui dari hasil penelitian ini sebagai berikut :

1. Analisis Kecerdasan Aparatur Sipil Negara (ASN) di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar.

1. Kecerdasan Personal

Kecerdasan Personal merupakan kecerdasan dalam pribadi seseorang untuk berkomunikasi dengan orang lain dan dapat

mengatur dan memahami diri sendiri. Kecerdasan Personal terbagi atas dua bagian yaitu kecerdasan Intrapersonal dan kecerdasan Interpersonal.

Berdasarkan Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN), bahwa untuk mewujudkan aparatur sipil negara sebagai bagian dari reformasi birokrasi, perlu ditetapkan aparatur sipil negara sebagai profesi yang memiliki kewajiban mengelola dan mengembangkan dirinya dan wajib mempertanggungjawabkan kinerjanya dan menerapkan prinsip merit dalam pelaksanaan manajemen aparatur sipil negara

a. Kecerdasan Intrapersonal

Kecerdasan Intrapersonal berhubungan dengan masalah mengenali apa yang kita rasakan dan bagaimana bertindak bijaksana terhadap pengetahuan diri tersebut, sedangkan yang diungkapkan oleh salah satu pejabat terdahulu beranggapan bahwa kecerdasan yang dimaksudkan adalah dapat diukur dari hasil kinerjanya yang dapat juga tercermin pada orang lain.

b. Kecerdasan Interpersonal

Dijelaskan oleh Safaria bahwa kecerdasan interpersonal atau juga bisa dikatakan sebagai kecerdasan sosial, diartikan sebagai kemampuan dan keterampilan seseorang dalam menciptakan relasi, membangun relasi, dan mempertahankan relasi sosialnya sehingga kedua belah pihak berada dalam

situasi menang-menang atau saling menguntungkan. Dua tokoh dari psikologi inteligensi yang secara tegas menegaskan adanya sebuah kecerdasan interpersonal ini adalah Thorndike dengan menyebutnya sebagai kecerdasan sosial dan Howard Gardner yang menyebutnya sebagai kecerdasan interpersonal. Baik kata sosial ataupun interpersonal hanya istilah penyebutannya saja, namun kedua kata tersebut menjelaskan hal yang sama yaitu kemampuan untuk menciptakan, membangun, dan mempertahankan suatu hubungan antar pribadi (sosial) yang sehat dan saling menguntungkan.

2. Kinerja

Kinerja menyangkut tiga komponen penting, yaitu tujuan yang akan memberikan arah dan mempengaruhi bagaimana seharusnya perilaku kerja yang diharapkan organisasi terhadap setiap personel. Kedua adalah ukuran, dibutuhkan untuk mengetahui apakah seorang personel telah mencapai kinerja yang diharapkan, untuk itu kuantitatif dan kualitatif standar kinerja untuk setiap tugas dan jabatan personel memegang peranan penting. Ketiga, penilaian kinerja reguler, yang dikaitkan dengan proses pencapaian tujuan kinerja setiap personel. Tindakan ini akan membuat personel untuk senantiasa berorientasi terhadap

tujuan dan berperilaku kerja sesuai dan searah dengan tujuan yang hendak dicapai.

Dari beberapa pendapat yang dirumuskan oleh para ahli mengenai pengertian kinerja, dapat dirumuskan bahwa kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Sedangkan pada penelitian ini, kinerja pegawai didefinisikan sebagai hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai adalah motivasi dimana pimpinan organisasi perlu mengetahui motivasi kerja dari anggota organisasi. Untuk mengetahui motivasi itu maka pemimpin mendorong pegawai untuk bekerja secara optimal. Kedua pendidikan, pada umumnya pendidikan seseorang yang mempunyai pendidikan yang lebih tinggi akan mempunyai potensi kerja yang baik pula, dengan demikian pendidikan merupakan syarat penting dalam peningkatan kinerja. Ketiga, disiplin kerja, yaitu kedisiplinan dilakukan melalui sesuatu latihan antara lain dengan menghargai waktu dan biaya. Keempat, keterampilan, yaitu keterampilan pegawai dalam suatu organisasi dapat ditingkatkan melalui kursus/pelatihan. Kelima, sikap dan

etika, yaitu tercapainya hubungan yang selaras, serasi, dan seimbang antara perilaku dalam proses produksi dan meningkatkan kinerja. Keenam tingkat penghasilan, yaitu penghasilan yang cukup berdasarkan prestasi kerja akan meningkatkan kinerja. Ketujuh lingkungan kerja; yang dimaksud dalam hal ini termasuk hubungan antara pegawai, hubungan dengan pimpinan, lingkungan fisik, dan lain sebagainya. Kedelapan, teknologi, yaitu dengan semakin majunya teknologi maka pegawai yang berkinerja tinggi yang dapat mengikuti perkembangan teknologi ini.

Dalam meningkatkan kinerja pegawainya, organisasi tidak hanya mengajarkan ataupun memfasilitasi para pegawai sesuai dengan jabatan dan kemampuan yang ada sekarang. Akan tetapi seorang pegawai perlu memiliki ciri untuk mendukung sikap profesionalisme tersebut.

beberapa indikator yang digunakan untuk mengukur kinerja pegawai yaitu:

a. Pemahaman atas tupoksi

Dalam menjalankan tupoksi, bawahan harus terlebih dahulu paham tentang tugas pokok dan fungsi masing-masing serta mengerjakan tugas sesuai dengan apa yang menjadi tanggung jawabnya.

b. Inovasi

Memiliki inovasi yang positif dan menyampaikan pada atasan serta mendiskusikanya pada rekan kerja tentang pekerjaan.

c. Kerjasama

Kemampuan dalam bekerjasama dengan rekan kerja lainnya seperti bisa menerima dan menghargai pendapat orang lain.

2. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Keberhasilan Analisis Kecerdasan Personal

Faktor yang berpengaruh terhadap Analisis Kecerdasan Personal Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam meningkatkan kinerja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar :

1. Komunikasi
 - a. Transmisi
 - b. Konsisten
 - c. Kejelasan
2. Sumber Daya
3. Disposisi (kecenderungan)
4. Struktur Birokrasi

1. Komunikasi

Analisis Kecerdasan Personal belum berjalan seperti yang diharapkan , karena masih banyaknya Aparatur Sipil Negara (ASN) yang hanya Datang, Duduk dan Pulang ,.

Menurut George C. Edward III (dalam subarsono 2005: 90) ada empat faktor yang berpengaruh terhadap keberhasilan atau kegagalan Analisis Kecerdasan Profesional , yaitu faktor komunikasi, sumber daya, struktur birokrasi dan diposisi.

Secara umum komunikasi umum Edward membahas tiga hal penting dalam proses komunikasi kebijakan , yaitu :

- a. Transmisi sebelum pejabat-pejabat dapat mengAnalisis Kecerdasan Personal akan suatu keputusan, ia harus menyadari bahwa suatu keputusan telah di buat dan suatu perintah untuk pelaksanaanya telah di keluarkan. Hal ini tidak selalu merupakan proses yang langsung sebagaimana tampaknya. Banyak sekali di temukan keputusan-keputusan di abaikan atau seringkali terjadi kesalahpahaman terhadap keputusan yang di keluarkan .
- b. Konsisten, jika Analisis Kecerdasan Personal ingin berlangsung efektif, maka perintah pelaksanaan harus konsisten dan jelas. Walaupun perintah tersebut mempunyai unsur kejelasan , tetapi bila perintah tersebut bertentangan maka perintah tersebut tidak akan memudahkan para pelaksana kebijakan menjalankan tugasnya dengan baik.
- c. Kejelasan, Edward mengidentifikasi enam faktor terjadinya ketidak jelasan komunikasi kebijakan. Faktor-faktor tersebut adalah Kompleksitas kebijakan, keinginan untuk tidak mengganggu kelompok-kelompok masyarakat, kurangnya konsensus mengenai

tujuan kebijakan , masalah-masalah dalam memulai suatu kebijakan baru, menghindari pertanggung jawaban kebijakan dan sifat pembantuan kebijakan pengadilan.

2. Sumber Daya

Sumber daya adalah faktor paling penting dalam Analisis Kecerdasan Profesional agar efektif. Sumber daya tersebut dapat berwujud sumber daya manusia, yakni kompetensi implementor, dan sumber daya financial. Tanpa adanya sumber daya, kebijakan hanya tinggal di kertas saja menjadi dokumen.

3. Disposisi (kecenderungan)

disposisi adalah watak dan karakteristik yang dimiliki oleh implementorseperti komitmen, kejujuran dan sifat demokratis. Apabila implementor , memiliki disposisi yang baik, dia akan dapat menjalankan kebijakan dengan baik seperti apa yang di inginkan oleh pembuat kebijakan. Ketika implementor memiliki sifat atau perspektif yang berbeda dengan pembuat kebijakan, maka proses Analisis Kecerdasan Profesional juga menjadi tidak efektif.

4. Struktur Birokrasi

struktur birokrasi yang bertugas mengimplementasikan kebijakan memiliki pengaruh yang signifikan terhadap Analisis Kecerdasan Profesional kebijakan. Salah satu dari aspek struktur yang penting dari setiap organisasi adalah adanya prosedur operasi

yang standar (*standar operating procedure* atau SOP). SOP menjadi pedoman bagi implementor dalam bertindak.

Struktur organisasi yang terlalu panjang akan cenderung melemahkan pengawasan dan menimbulkan *red-tape*, yakni prosedur birokrasi yang rumit dan kompleks. Dan pada akhirnya menyebabkan aktivitas organisasi tidak fleksibel.

3. Hasil Penelitian dengan menggunakan Analisis SWOT

Tahap Pertama yang harus dilakukan adalah menganalisis apa saja faktor internal dan eksternal dari penelitian, berikut adalah faktor eksternal dan internalnya

DIMENSI	INDIKATOR
Faktor Internal	a. Kecerdasan Interpersonal b. Kecerdasan Intrapersonal c. Kinerja
Faktor Eksternal	a. kepuasan Masyarakat b. Penilaian Masyarakat

1. Evaluasi factor internal

- a. Kekuatan (*strength*), Aparatur Sipil Negara pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Polewali Mandar sebagian sudah memiliki kecerdasan personal yang baik sehingga kinerja meningkatkan, meskipun belum semuanya tetapi mereka akan mengikuti ASN lain yang berkompeten.

b. Kelemahan (*Weakness*)

Aparatur Sipil Negara pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Polewali Mandar pengetahuan diri yang dimaksudkan belum berjalan secara maksimal, sedang mengenai interpersonal dalam arti bahwa mampu dan terampilnya ASN dalam menciptakan, membangun dan mempertahankan hubungan sejawad dalam lingkup kerjanya relatif tidak berjalan dengan baik karena masih ada beberapa pegawai yang bekerja sendiri tanpa melakukan komunikasi dengan baik satu dengan lainnya

2. Evaluasi factor eksternal

a. Kesempatan (*Opportunities*)

Aparatur Sipil Negara pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Polewali Mandar dapat dinilai bagus oleh masyarakat jika kualitas pelayanannya masih lebih ditingkatkan lagi sehingga penilaian tersebut dapat menjadi motivasi untuk lebih bagus lagi kedepannya.

b. Ancaman (*Threats*)

Pelayanan yang kurang memuaskan dapat menjadi sorotan masyarakat akibatnya dapat mendatangkan kerugian yang merusak kinerja, mendapat kritikan dari masyarakat akan mengurangi kinerja atau bisa saling menyalakan terhadap sesama ASN yang bekerja dikantor tersebut.

Kekuatan dari analisis kecerdasan personal seorang ASN adalah kita dapat mengetahui kekuatan dan kelemahan pada ASN tersebut melalui hasil wawancara karena analisis kecerdasan personal juga sangat berperan penting dalam penentuan tujuan hidup dan mengakui keberadaan diri sendiri untuk mengenali apa yang kita rasakan dan bagaimana menyikapi secara bijaksana pengetahuan diri tersebut sehingga sebagai seorang ASN dapat meningkatkan kinerja yang didukung dengan hasil observasi. Sedangkan kelemahan dari analisis kecerdasan personal melalui wawancara adalah apabila ASN yang bersangkutan hanya mengada-ada atau tidak ada keseriusan dalam menjawab pertanyaan wawancara maka kita tidak dapat menganalisis secara tepat tentang bagaimana pemikiran ASN tersebut sehingga kecerdasan personalnya sulit di analisis.

Dalam menganalisis kecerdasan personal, maka Opportunity atau kesempatan untuk meningkatkan pelayanan di Dinas Pencatatan Sipil akan mudah dilakukan dan tentunya akan menimbulkan kepuasan dari masyarakat sebagai orang yg dilayani tetapi jika para ASN dalam hal ini yg melayani tidak memiliki kecerdasan personal maka ASN tersebut akan sulit untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dan mengatur pekerjaannya akibatnya performa kinerja akan berkurang dan tentunya akan berimbas kemasyarakat, bahkan masyarakat tidak segan-segan memberikan protes atau memberi nilai yang buruk terhadap pelayanan di Pencatatan Sipil tersebut.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari hasil penelitian dan pembahasan dapat disimpulkan oleh penulis sebagai berikut :

1. Kecerdasan Personal ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terkait intrapersonal dalam arti berhubungan dengan masalah mengenali apa yang dirasakan dan sejauhmana bertindak bijaksana terhadap pengetahuan diri yang dimaksudkan belum berjalan secara maksimal, sedang mengenai interpersonal dalam arti bahwa mampu dan terampilnya ASN dalam menciptakan, membangun dan mempertahankan hubungan sejawad dalam lingkup kerjanya relatif tidak berjalan dengan baik karena masih ada beberapa pegawai yang bekerja sendiri tanpa melakukan komunikasi dengan baik satu dengan lainnya. Sehingga penulis melihat bahwa pada peningkatan kinerja relatif berjalan lambat.
2. Analisis Peningkatan kinerja, dimana bahwa pada faktor pemahaman Tugas Pokok dan Fungsi (tupoksi) yang memberi arti dimana bawahan harus terlebih dahulu memahami tentang tupoksi masing masing serta mengerjakan tugas sesuai apa yang menjadi tanggung jawabnya relatif belum dipahami secara baik, kemudian terkait inovasi yang artinya memiliki inovasi yang positif sebagai salah satu standar yang perlu dimiliki oleh ASN untuk menunjukkan kecerdasannya terkhusus hal hal

yang patut disampaikan atau didiskusikan pada atasan demikian juga terhadap rekan kerja tentang pekerjaan seperti apa yang akan dikerjakan belum berjalan secara optimal, lebih dari itu untuk membangun suatu kinerja diperlukan kerja sama antar sesama PNS belum berjalan secara efektif.

B. Saran

Sehubungan kesimpulan penulis tentang Kecerdasan Personal ASN dalam meningkatkan kinerja maka disarankan pada kantor Dinas Kependudukan Capil dan peneliti berikutnya, adapun saran di maksudkan sebagai berikut :

1. Dalam rangka menerapkan Kecerdasan personal ASN, diperlukan pemahaman dan pengetahuan tentang metode atau cara menerapkan ilmu pengetahuan yang dimiliki serta ketrampilan yang sesuai dengan apa yang harus dilakukan dalam menjalankan kewajiban kerja dan diperlukan suatu kemampuan menyesuaikan diri sebagai bawahan dan pimpinan dalam lingkungan kerja yang berarti harus memahami etika kerja yang berdasarkan aturan.
2. Personal ASN yang merupakan abdi negara sebaiknya dalam menjalankan tupoksi senantiasa diharapkan dapat membangun komunikasi dengan pimpinan dan membangun itneraksi dengan rekan sekerja (bekerja Tim) sebelum menjalankan aktivitas yang bersifat rutinitas agar tercipta suatu inovasi sebagaimana kepentingan tujuan Kantor Dinas Kependudukan Capil di Kabupaten Polman.

DAFTAR PUSTAKA

- Alder, Harry 2011, *Boost Your Intelligence*, Kogan Page, London
- Arens, Alvin A., Elder, Randal K., Beasley, Mark S. & Jusuf, Amir Abadi 2010, *Auditing and Assurance Services an Integrated Approach: An Indonesian Adaptation*. 14th edition, Salemba Empat, Jakarta.
- Carley, Stevan G 2015, *Carl Jung :Analytical Phsycological Theory*, Createspace, California.
- Eman, Mochammad Rezha Azhar 2014, *Pengaruh Kecerdasan Emosional Terhadap Kinerja Supervisor dengan Efektifitas Komunikasi Sbagia Variabel Mediasi*, Negeri Surabaya, Surabaya.
- Fadel., Muhammad, K. Toruan Rayendra L 2009, *Reinventing Local Goverment, Pengalaman Dari Daerah*, Elex Media Komputindo : Jakarta.
- Gardner, Howard 2010, *Multiple Intellegences : Kecerdasan Majemuk*, Binarupa Aksara, Yogyakarta
- Goleman, Daniel 2011, *Emotional Intelligence : Why It Can Matter morethan IQ*, Bloomburry, London.
- Handoko, T. Hani 2014, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, BPFE Yogyakarta, Yogyakarta.
- Jhon Henry, Siburian 2015, *Pengaruh Profesionalisme Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Di Kantor Camat Medan Helvetia Kota Medan*.
repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/43302/6/Abstract.pdf
- Kalangi, Roosje 2015, *Penegembangan Sumberdaya Manusia dan Kinerja Aparat Sipil Negara Di Kabupaten Kepulauan Sangihe Provinsi Sulawesi Utara*, Institut Pemerintahan Dalam Negri, Manado.
- Kelly, Estalita 2015, *Kecerdasan Interpersonal dan Kecerdasan Intrapersonal dengan Sikap Multikultural pada Mahasiswa Malang*, Universitas Pasuruan : Pasuruan.
- Larasati, Sri 2018, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, CV. Budi Utama, Yogyakarta.
- Mayer, J.D, Caruso, David & Panter A 2019, *Advancing the Measurement of Personal Intelligence*, MDPI, United States.

- Muhadi, 2018 *The Strategy for Preparing Human Resources in Order to Make It as The Maritims World*, Universitas Indonesia, Jakarta.
- Munir, Muhammad & Azam, Rauf I, 2019 *Emotional Intellegence and Empoloyee Performance: An Intervention Based Experimental Stdy (Journal of Business Economic (2075-6909))*, University Of Education, Lahore.
- Moleong, Lexy 2014, *Metode Penelitian Kualitatif. Edisi Revisi*, PT. Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Pratiwi, Ade Ratih & Ayriza, Yulia 2018, *Improvement of Interpersonal and Intrapersonal Intellegence through Traditional Games*. Universitas Negeri Yogyakarta, Yogyakarta.
- Ratnasari, Sri Langgeng 2019, *Human Capital Manajemen Sumber Daya Manusia*, CV. Qiara Media, Pasuruan.
- Rismawati & Mattalatta 2013, *Evaluasi Kinerja : Penilaian Kinerja atas Dasar Prestasi Kerja Berorientasi Kedepan*, Celebes Media Perkasa, Makassar.
- Setya, Fitri Ma'rufah 2019, *Kecerdasan dan Kinerja Karyawan*, Universitas Islam Negeri, Malang
- Sedarmayanti 2019, *Manajemen Sumberdaya Manusia : Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil*, Refika Aditama, Bandung
- Siagian, Sondang P 2010, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bumi Aksara, Jakarta.
- Sudarmanto 2019, *Kinerja Dan Pengembangan Kompetensi SDM. Cetakan Pertama*, Pustaka Pelajar, Yogyakarta.
- Sugiyono 2012, *Metode Penelitian Pendidikan*, Alfabeta, Bandung
- Sudjatmoko 2015, *Leader Transformasional*, Panembahan Senopati, Yogyakarta.
- Sunar. P, Dwi 2010, *Edisi Lengkap Tes IQ, EQ dan SQ*, FlashBooks : Yogyakarta
- Wibowo 2014, *Manajemen Kinerja*. Rajawali Pers, Jakarta.
- Yudistiro, Indra Agung 2015, *Pengaruh kecerdasan Emosional, Lingkungan Kerja dan Disiplin Terhadap Kinerja Guru dengan Komitmen organisasi sebagai Moderasi*, Universitas Slamet Riyadi, Surakarta.

**ANALISIS KECERDASAN PERSONAL APARATUR SIPIL NEGARA
(ASN) DALAM MENINGKATKAN KINERJA DI DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

PEDOMAN WAWANCARA

RAHMATILLAH

530004071

A. KECERDASAN PERSONAL

1. Kecerdasan Intrapersonal (Alder)

- ✦ Bagaimanakah ASN di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerapkan konsep mengenali dirinya dalam menjalankan pekerjaannya.
- ✦ Bagaimana ASN di Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil memmanagement pekerjaannya agar tercapai dengan baik.

2. Kecerdasan Interpersonal (Safaria)

- ✦ Bagaimna hubungan antara sesama ASN di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil guna mencapai hasil pekerjaan yang maksimal

B. KINERJA (Fadel dan Rayendra, 2009)

- ✦ Bagaimana pemahaman seorang ASN di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengenai tupoksinya masing-masing
- ✦ Bagaimana peran inovasi terhadap keberhasilan pekerjaan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- ✦ Bagaimana ASN di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menganggap penting kerjasama antar rekan kerja

**ANALISIS KECERDASAN PERSONAL APARATUR SIPIL NEGARA
(ASN) DALAM MENINGKATKAN KINERJA DI DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

TRANSKRIP WAWANCARA

**RAHMATILLAH
530004071**

A. KECERDASAN PERSONAL

1. Kecerdasan Intrapersonal (Alder)

(Bagaimanakah ASN di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerapkan konsep mengenali dirinya dalam menjalankan pekerjaannya?)

✦ **Mengenal Diri**

- 1) Apa yang anda rasakan ketika pimpinan memberikan tugas atau tanggung jawab yang bukan bidang anda ?
- 2) Apa yang saudara rasakan ketika mengalami desakan pekerjaan dan di tuntutan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan, dimana pekerjaan itu dapat tercapai secara maksimal sedangkan sarana dan prasana yang di butuhkan tidak memadai ?

(Bagaimana ASN di Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil memmanagement pekerjaannya agar tercapai dengan baik ?)

✦ **Mengetahui apa yang penting**

- 1) **Bagaimana perasaan saudara ketika mengalami sautu pekerjaan yang menumpuk sementara waktu penyelesaiannya semakin mendesak?**

2. Kecerdasan Interpersonal (Safaria)

(Bagaimna hubungan antara sesama ASN di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil guna mencapai hasil pekerjaan yang maksimal?)

✚ Social Community

- 1) Bisakah saudara bersikap profesional dalam hal hubungan pekerjaan ketika hubungan dengan teman kerja anda tidak harmonis ?
- 2) Apa saja yang menjadi kendala hubungan antara bidang yang bapak bawahi dalam hal menyelesaikan tugas dan tanggung jawab mereka ?

B. KINERJA (Fadel dan Rayendra, 2009)

(Bagaimana pemahaman seorang ASN di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengenai tupoksinya masing-masing?)

✚ Pemahaman atas tupoksi

- 1) Apakah yang menjadi tanggung jawab anda selalu selesai dengan tepat waktu dan akurat ?

(Bagaimana peran inovasi terhadap keberhasilan pekerjaan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ?)

✚ Inovasi

- 1) Apakah hasil dari pekerjaan ASN di kantor bapak semata-mata hanya mengikuti alur SOP yang ada, apakah ada kendala selama ini dengan sistem seperti itu ?

(Bagaimana ASN di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menganggap penting kerjasama antar rekan kerja ?)

✚ Kerjasama

- 1) Apakah dalam melaksanakan pekerjaan anda selalu mengutamakan kerjasama dengan rekan kerja lainnya ?