

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Secara umum strategi merupakan pendekatan komprehensif yang berkaitan dengan implementasi gagasan, hingga perencanaan, dan pelaksanaan suatu kegiatan dalam jangka waktu tertentu sehingga tujuan dapat tercapai. Kinerja pada hakikatnya adalah hasil kerja yang dilakukan oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang dipercayakan kepada masing-masing pegawai. Sedangkan strategi peningkatan kinerja adalah cara perusahaan untuk meningkatkan kinerja karyawan agar tujuan perusahaan dapat tercapai.

Oleh karena itu, strategi adalah suatu rencana untuk mencapai suatu tujuan, baik di suatu perusahaan atau di suatu organisasi. Strategi yang baik tidak akan pernah berhasil kecuali diikuti dengan kebijaksanaan dan taktik yang tepat. Dan juga mengambil keputusan yang akurat dan tepat agar tujuan dapat tercapai. (Nadila, 2022).

Strategi bertujuan mengarahkan seluruh bagian sumber daya perusahaan untuk melaksanakan kegiatan yang memenuhi tujuan perusahaan. Peran strategi sumber daya manusia menjelaskan perolehan, penggunaan, dan pengembangan potensi sumber daya manusia yang dimiliki oleh perusahaan sehingga dapat memberikan kontribusi strategis terhadap perusahaan. Strategi tersebut dapat

menjadi keuntungan bagi suatu perusahaan dalam mempertahankan segmen pelanggannya dan upaya untuk menaklukan segmen pasar yang baru.

Perencanaan strategi adalah proses perencanaan jangka panjang yang digunakan untuk menentukan dan mencapai tujuan. Perencanaan strategis bukanlah satu-satunya kegiatan dalam suatu organisasi, namun dalam perencanaan strategi ini, manajemen puncak sangat berperan menentukan perencanaan yang dilakukan pada tingkat yang lebih rendah yang disebut perencanaan operasional. Oleh karena itu, strategi adalah cara-cara yang memungkinkan seseorang mencapai sesuatu dengan mudah agar apa yang dilakukannya tercapai sesuai keinginannya sejak awal. Kinerja seseorang dapat ditingkatkan jika terdapat kesesuaian antara pekerjaannya dengan kemampuannya. Oleh karena itu, agar individu dapat mencapai hasil yang diinginkan, mereka harus memahami pekerjaannya, mengetahui bagaimana cara melakukannya dengan benar, dan memanfaatkan lingkungan kerja yang mendukung.

“Kinerja ialah tingkat pencapaian hasil atau pelaksanaan dari tugas tertentu.” Sedangkan kinerja organisasi adalah tingkat pencapaian hasil dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Untuk memperoleh hasil guna mewujudkan tujuan organisasi maka perlu dilakukan evaluasi kerja. Penilaian prestasi kerja adalah proses dimana organisasi menilai dan mengevaluasi kinerja karyawan. Kegiatan ini dapat meningkatkan

keputusan staf dan umpan balik kepada karyawan mengenai pelaksanaan pekerjaan. Menurut Simanjuntak dalam (Syarif, 2021).

Kinerja dapat diartikan sebagai suatu prestasi yang boleh dicapai oleh seseorang atau dalam suatu organisasi, sesuai dengan tanggung jawabnya masing-masing, tanpa melanggar hukum dan sesuai dengan moralitas dan etika untuk mencapai tujuan, Menurut Sayudi dalam (Siti maryam, 2022).

Agar kinerja menjadi fungsi dari motivasi, kemampuan untuk menyelesaikan suatu tugas atau seseorang harus memiliki tingkat kemauan terhadap kemampuan tertentu. Kemauan dan keterampilan seseorang tidak cukup efektif untuk melakukan sesuatu tanpa pemahaman tentang apa yang akan dilakukan dan bagaimana melakukannya. (Rivai dan sagala dalam (melly pusparani, 2021)).

Kinerja merupakan acuan bagi kegiatan yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang organisasi. Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, suatu instansi harus memegang teguh prestasi fpegawainya. Kepemimpinan tentunya mempengaruhi motivasi seorang pegawai yang pada akhirnya juga mempengaruhi kinerja pegawai.

Kualitas pekerjaan seorang pegawai atau bawahan, bergantung bagaimana seorang manajer atau atasan memberikan arahan dan motivasi. Semakin baik motivasi yang diberikan seorang pemimpin kepada pegawai atau bawahannya, maka semakin baik pula cara kerja pegawai atau bawahannya. Dalam hal ini, strategi manajemen seorang

atasan sangat diperlukan untuk meningkatkan kinerja seorang pegawai atau bawahan, dan strategi yang baik untuk digunakan oleh seorang atasan adalah dengan memberikan motivasi.(Rosyanti, 2020).

Berdasarkan hal tersebut penulis tertarik untuk melakukan penelitian mengenai strategi dan kinerja pegawai dengan judul **“Strategi kinerja pegawai pada kantor kecamatan lembang, kab. Pinrang”**.

## **B. Rumusan Masalah**

1. Bagaimana strategi pemerintah setempat dalam meningkatkan kinerja pegawai di kantor camat Kab Pinrang ?
2. Bagaimana kinerja pegawai di kantor camat Kab Pinrang ?
3. Faktor apa saja yang dapat menghambat strategi pemerintah dalam meningkatkan kinerja pegawai di kantor camat Kab Pinrang ?

## **C. Tujuan Penelitian**

1. Untuk mengetahui bagaimana strategi pemerintah setempat dalam meningkatkan kinerja pegawai di kantor camat Kab Pinrang.
2. Untuk mengetahui bagaimana kinerja pegawai di kantor camat Kab Pinrang.
3. Untuk mengetahui faktor apa saja yang dapat menghambat strategi pemerintah dalam meningkatkan kinerja pegawai di kantor camat Kab Pinrang.

## **D. Manfaat Penelitian**

### **1. Secara Teoretis**

Sebagai bahan pertimbangan ataupun informasi serta menambah ilmu pengetahuan tentang strategi peningkatan kinerja pegawai pada kantor kecamatan lembang kab. pinrang

### **2. Secara Praktis**

Diharapkan sebagai referensi tambahan dan bahan masukan terkait strategi peningkatan kinerja pegawai pada kantor kecamatan lembang kab. pinrang. Dan penelitian ini dimaksudkan juga sebagai langkah awal bagi peneliti sekaligus dapat mendorong peneliti lainnya untuk dapat mengembangkan kajian terkait penelitian.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Kajian Teori**

##### **1. Strategi**

###### **a. Pengertian Strategi**

Menurut Glueck and Jauch, dalam (Muhammad, 2021) : Strategi adalah rencana terpadu, luas dan terintegrasi yang menghubungkan keunggulan strategis perusahaan dengan tantangan lingkungan, untuk memastikan bahwa tujuan utama perusahaan dapat dicapai melalui implementasi yang sesuai dengan organisasi. Menurut Stephanie K. Marrus, dalam (Muhammad, 2021) seperti yang dikutip Sukristono dalam buku *Strategic Management in Action* oleh Husein Umar, Strategi diartikan sebagai suatu proses penentuan rencana oleh para pemimpin puncak yang terfokus pada tujuan jangka panjang organisasi, disertai dengan penyusunan suatu upaya bagaimana agar tujuan tersebut dapat dicapai.

Strategi yang diutarakan oleh Kaplan dan Norton dalam (Albert Januar Christian, 2020) adalah "Strategi menggambarkan bagaimana perusahaan bertujuan untuk menciptakan nilai bagi pemangku kepentingan, pelanggan, serta masyarakat. Strategi bukanlah proses manajemen yang berdiri sendiri, ini adalah salah satu langkah dalam sebuah kontinum yang logis yang

menggerakkan organisasi dari pernyataan misi tingkat tinggi untuk pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan baris depan dan belakang kantor. Strategi dikembangkan dan berkembang seiring berjalannya waktu untuk merespon perubahan kondisi yang disebabkan oleh lingkungan eksternal dan internal.

Strategi adalah suatu pendekatan komprehensif yang berkaitan dengan implementasi ide, kegiatan perencanaan dan pelaksanaan dalam jangka waktu tertentu. Strategi juga sangat penting bagi kelangsungan bisnis guna mencapai tujuan atau sasaran bisnis secara efektif dan efisien. Perusahaan harus mampu menghadapi segala permasalahan atau kendala yang timbul di dalamnya, baik itu masalah di luar perusahaan maupun didalam perusahaan.

Selain definisi strategi yang sifatnya umum, dua orang pakar strategi, Menurut Hamel dan Prahalad dalam (Muhammad, 2021) juga mendefinisikan strategi yang terjemahannya seperti berikut ini: "Strategi merupakan suatu tindakan bertahap dan berkesinambungan, yang dilakukan berdasarkan sudut pandang tentang apa yang diharapkan oleh para pelanggan di masa depan. Dengan demikian, strategi hampir selalu di mulai. Perusahaan perlu mencari kompetensi inti di dalam bisnis yang dilakukan.

#### **b. Jenis-Jenis strategi**

menurut David dalam (Dava, 2020) jenis-jenis strategi yaitu:

- 1) Strategi Integrasi, yang terdiri atas:
  - a) Integrasi ke Hilir, yaitu memiliki atau meningkatkan kendali atas distributor atau pengecer dari produk perusahaan.
  - b) Integrasi ke hulu, yaitu memiliki atau meningkatkan kendali atas perusahaan pemasok.
  - c) Integrasi Horizontal, yaitu memiliki atau meningkatkan kendali atas perusahaan pesaing.
- 2) Strategi Intensifikasi, antara lain terdiri dari:
  - a) Penetrasi pasar, yaitu meningkatkan porsi pasar pada pasar yang sudah ada melalui usaha marketing yang lebih kuat.
  - b) Pengembangan pasar, yaitu memperkenalkan yang ada pada area pasar yang baru.
  - c) Pengembangan produk, yaitu meningkatkan yang sudah ada atau menciptakan yang baru.
- 3) Strategi diversifikasi, antara lain terdiri atas:
  - a) Diversifikasi se-inti, yaitu menambah produk yang baru namun masih berhubungan dengan produk yang sudah ada.
  - b) Diversifikasi konglomerat, yaitu menambah produk yang baru yang tidak berhubungan dengan produk yang sudah ada.

- c) Diversifikasi horizontal, yaitu menambah produk yang baru namun masih berhubungan dengan produk yang sudah ada dan memperkenalkan produk baru tersebut pada pelanggan yang sudah ada.
- 4) Strategi defensif, antara lain:
- a) Join Venture, yaitu berkerjasama dengan perusahaan lain membentuk organisasi terpisah.
  - b) Penciutan, yaitu pengurangan biaya dan aset untuk mengantisipasi penurunan omset.
  - c) Divestasi, yaitu menjual divisi atau bagian lainnya dari organisasi yang sudah ada.
  - d) Pembubaran, yaitu menjual aset perusahaan seluruhnya.

### **c. Manfaat dari perencanaan strategi**

Adapun manfaat dari perencanaan strategi menurut Bryson dalam (Dafa, 2020) adalah :

- 1) Berfikir secara strategi dan mengembangkan strategi-strategi yang efektif.
- 2) Memperjelas arah masa depan perusahaan.
- 3) Membuat keputusan sekarang dengan mengingat kosekuensi masa depan.
- 4) Memecahkan masalah utama organisasi.
- 5) Memperbaiki kinerja organisasi.
- 6) Membangun kerja kelompok dan keahlian karyawan,

#### **d. Tahap-tahap perencanaan Strategi**

Menurut Michel Alison dan Jude dalam (Dava, 2020) ada beberapa tahap-tahap dalam perencanaan strategi yaitu :

- 1) Bersiap-siap, kesiapan untuk membuat rencana kerja dan kesepakatan keputusan bersama.
- 2) Menegaskan visi dan misi, pembuatan visi dan misi yang akan di terapkan dalam kehidupan lingkungan kerja.
- 3) Menilai lingkungan, memperbaharui informasi yang di butuhkan perusahaan dalam perencanaan strategi pengembangan kinerja karyawan, mengumpulkan informasi tentang keefektifan program dan mengidentifikasi pertanyaan atau persoalan strategi tambahan.
- 4) Mengawasi dan mengevaluasi, mengawasi dan meperbaiki perencanaan strategi.
- 5) Menerapkan rencana strategi dan menciptakan rencana kegiatan tahunan.

#### **e. Manfaat Strategi**

Strategi memberikan langkah-langkah dan menunjukkan bagaimana langkah-langkah tersebut harus dilaksanakan untuk mencapai tujuan. Menurut Dirgantoro dalam (Dava, 2020) menyatakan bahwa strategi memiliki manfaat, antara lain:

- 1) Sebagai sarana untuk mengkomunikasikan tujuan organisasi dan menentukan jalan yang mana harus ditempuh untuk mencapai tujuan.
- 2) Untuk meningkatkan keuntungan organisasi walaupun kenaikan keuntungan organisasi bukan secara otomatis dengan menerapkan strategi.
- 3) Membantu mengidentifikasi, memprioritaskan dan mengeksploitasi peluang.
- 4) Menyiapkan pandangan terhadap manajemen masalah.
- 5) Menggambarkan kerangka kerja untuk meningkatkan koordinasi dan kontrol terhadap aktivitas.
- 6) Meminimumkan pengaruh dan perubahan.
- 7) Memungkinkan keputusan utama untuk mendukung tujuan yang ditetapkan.
- 8) Memungkinkan alokasi waktu dan sumber daya yang efektif.
- 9) Membantu perilaku yang lebih terintegrasi.

#### **f. Indikator Strategi**

Indikator strategi menurut Kaplan dan Norton dalam (Albert Januar Christian, 2020) di antaranya adalah :

1. Strategi menyeimbangkan kekuatan yang bertentangan (Strength).
2. Strategi didasarkan pada proposisi nilai pelanggan yang berbeda (Values).

3. Nilai diciptakan melalui proses bisnis internal (Progress).
4. Strategi terdiri dari tema yang melengkapi secara bersamaan (Theme).
5. Keselarasan strategis menentukan nilai aset tak berwujud (Harmony).

Menurut Rangkuti dalam (Shinta Ratnawati, 2020) Menyatakan bahwa Analisis SWOT adalah mengidentifikasi berbagai faktor secara sistematis untuk merumuskan strategi perusahaan, analisis ini didasarkan pada logika yang dapat memaksimalkan kekuatan (*strength*) dan peluang (*opportunities*), namun secara bersamaan dapat meminimalkan kelemahan (*weakness*) dan ancaman (*threats*). Analisis SWOT adalah metode perencanaan strategi yang digunakan untuk mengevaluasi kekuatan (*strengths*), kelemahan (*weaknesses*), peluang (*opportunities*), dan ancaman (*thereates*) dalam suatu proyek atau suatu spekulasi bisnis. Analisis SWOT dapat digunakan untuk penetapan strategi yang bisa mempengaruhi kinerja karyawan Menurut Sodang unsur-unsur atau faktor-faktor SWOT yaitu kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman mempunyai pengertian sebagai berikut:

- a. Faktor kekuatan, yaitu faktor-faktor yang dimiliki oleh suatu perusahaan atau sebuah lembaga, termasuk satuan-satuan bisnis di dalamnya adalah kompetisi khusus yang terdapat dalam organisasi yang berakibat pada pemilikan keunggulan komparatif oleh unit usaha di pasaran.

- b. Faktor kelemahan, adalah keterbatasan atau kekurangan dalam hal sumber, ketrampilan dan kemampuan yang menjadi penghalang serius bagi penampilan kinerja organisasi yang memuaskan.
- c. Faktor peluang, adalah berbagai situasi lingkungan yang menguntungkan bagi suatu satuan bisnis atau sebuah organisasi.
- d. Faktor ancaman, adalah faktor-faktor lingkungan yang tidak menguntungkan suatu satuan bisnis, jika tidak diatasi ancaman akan menjadi ganjalan bagi satuan bisnis yang bersangkutan baik masa sekarang ataupun masa depan.

## **2. Kinerja Pegawai**

### **a. Pengertian Kinerja Pegawai**

Menurut Rivai dalam (Shofiana syam, 2020) Kinerja pegawai adalah kemauan seseorang dalam sekelompok orang untuk melaksanakan suatu kegiatan dan menyempurnakannya sesuai dengan tanggung jawabnya dengan hasil yang diharapkan. Jika dikaitkan dengan kinerja dimana salah satu masukannya adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang dalam suatu perusahaan. Wewenang dan tanggung jawab dalam rangka mencapai tujuan perseroan secara sah, tidak melanggar hukum dan tidak bertentangan dengan etika.

Menurut Maharjan dalam (Suyuti, 2022) kinerja adalah suatu hasil yang diperoleh karena termotivasi oleh pekerjaan dan puas terhadap pekerjaan yang dilakukannya. Setiap individu cenderung dihadapkan pada hal-hal yang mungkin tidak diharapkan sebelumnya dalam mewujudkan kebutuhan yang diinginkan, sehingga melalui kerja dan perolehan pengalaman, seseorang mengalami kemajuan dalam hidupnya.

Menurut Simanjuntak dalam (Suyuti, 2022) “kinerja adalah tingkat pencapaian hasil atau pelaksanaan tugas tertentu.” Sedangkan kinerja organisasi adalah tingkat pencapaian hasil dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Untuk mencapai hasil untuk mewujudkan tujuan organisasi tersebut maka perlu dilakukan penilaian prestasi kerja. Penilaian prestasi kerja adalah proses melalui organisasi-organisasi mengevaluasi atau menilai prestasi karyawan. Kegiatan ini dapat meningkatkan keputusan staf dan umpan balik kepada karyawan mengenai pelaksanaan kerja.

Menurut Sutrisno dalam (Werni Sarumaha, 2022) Kinerja pegawai menyangkut hasil akhir pekerjaan seorang pegawai dalam organisasi yang tercermin dalam output yang dihasilkan dalam bentuk kuantitas dan kualitas.

Kinerja adalah hasil atau tingkat keseluruhan keberhasilan seseorang selama periode tertentu dalam melaksanakan tugas

sehubungan dengan berbagai kemungkinan, seperti hasil pekerjaan, tujuan atau kriteria yang telah disepakati bersama.

#### **b. Jenis- Jenis Kinerja**

Menurut GreatNusa, 2023 jenis jenis kinerja yaitu sebagai berikut :

##### 1. Kinerja Kuantitatif

Kinerja kuantitatif merupakan jenis kinerja karyawan yang dapat diukur dengan data dan angka, seperti jumlah produk yang dihasilkan, jumlah penjualan, atau target yang telah ditetapkan.

##### 2. Kinerja Kualitatif

Kinerja Kualitatif adalah jenis kinerja karyawan yang diukur berdasarkan kualitas hasil kerja yang dihasilkan, seperti kepuasan pelanggan, kualitas produk, atau inovasi yang telah dilakukan.

##### 3. Kinerja Individu

Kinerja individu adalah jenis kinerja karyawan yang diukur secara individu berdasarkan tugas dan tanggung jawab yang diemban oleh karyawan tersebut.

#### 4. Kinerja Tim

Kinerja tim adalah jenis kinerja karyawan yang diukur berdasarkan kerja sama dalam tim dan kontribusinya terhadap pencapaian tujuan bersama.

#### 5. Kinerja Potensial

Kinerja potensial adalah jenis kinerja karyawan yang mengukur potensi karyawan untuk berkembang dan meningkatkan kinerjanya di masa depan.

### c. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Adapun faktor faktor yang mempengaruhi kinerja menurut Muhammad, 2021 yaitu :

- 1) Efektifitas dan efisiensi. Bila suatu tujuan tertentu akhirnya bisa dicapai, kita boleh mengatakan bahwa kegiatan tersebut efektif tetapi apabila akibatakibat yang tidak dicari kegiatan menilai yang penting dari hasil yang dicapai sehingga mengakibatkan kepuasan walaupun efektif dinamakan tidak efisien. Sebaliknya, bila akibat yang dicari-cari tidak penting atau remeh maka kegiatan tersebut efisien.
- 2) Otoritas (wewenang). Otoritas menurut adalah sifat dari suatu komunikasi atau perintah dalam suatu organisasi formal yang dimiliki seorang anggota organisasi kepada anggota yang lain untuk melakukan suatu kegiatan kerja sesuai dengan kontribusinya.

- 3) Disiplin adalah taat kepada hukum dan peraturan yang berlaku. Jadi, disiplin karyawan adalah kegiatan karyawan yang bersangkutan dalam menghormati perjanjian kerja dengan organisasi dimana dia bekerja.
- 4) Inisiatif yaitu berkaitan dengan daya pikir dan kreatifitas dalam membentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi.

#### **d. Indikator Kinerja**

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara dalam ( Suyuti, 2022) Indikator Kinerja ada 4 yaitu sebagai berikut :

1. Kualitas Kerja adalah seberapa baik seorang karyawan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan.
2. Kuantitas Kerja adalah seberapa lama seorang pegawai bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap pegawai itu masing-masing.
3. Pelaksanaan tugas adalah seberapa jauh karyawan mampu melakukan pekerjaannya dengan akurat atau tidak ada kesalahan.
4. Tanggung Jawab terhadap pekerjaan adalah kesadaran akan kewajiban karyawan untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan.

## B. Penelitian Terdahulu

Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu

No	NAMA PENELITI	TAHUN	VARIABEL	HASIL PENELITIAN
1	Skripsi dari Siti Rodiah, dengan judul "Strategi camat dalam meningkatkan kinerja pegawai (Studi Kantor Camat Tebo Ilir Kabupaten Tebo)."	2019	Strategi dan Kinerja Pegawai.	Strategi yang diterapkan oleh camat untuk Meningkatkan Kinerja Pegawai Kecamatan Tebo Ilir Kabupaten Tebo adalah dengan cara pembinaan pegawai dan pelatihan kerja. Dan kendala yang dihadapi oleh camat dalam meningkatkan kinerja pegawai yaitu masih adanya pegawai yang tidak mau dibina, tidak disiplin, dan masih rendahnya tingkat pendidikan pegawai.
2	Skripsi dari Yulanda Lestari, dengan judul "Strategi peningkatan kinerja pegawai pemerintah kecamatan di kabupaten kuantan singingi (studi di kecamatan cerenti).	2019	Strategi, Kinerja Pegawai dan Pemerintah.	Strategi yang dilakukan pemerintah Kecamatan Cerenti dalam peningkatan kinerja sudah berjalan namun dalam pelaksanaan strategi peningkatan kinerja tersebut masih belum tepat. Dilihat

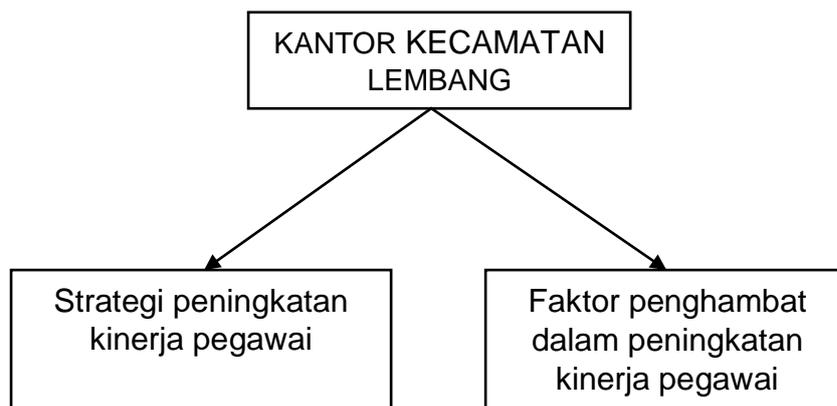
				<p>melalui beberapa indikator salah satunya Pendidikan dan pelatihan yang dibatasi, membuat tidak semua pegawai bisa mengikuti diklat tersebut. Sarana dan prasarana juga menjadi hambatan dalam strategi peningkatan kinerja pemerintah kecamatan Cerenti, serta keterbatasan sumber daya manusia dari jumlah pegawai yang masih sedikit sehingga menghasilkan Kinerja yang kurang optimal.</p>
3	<p>Skripsi dari Victor Sarra, dengan judul "Strategi kepemimpinan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai kecamatan messawa kabupaten mamasa."</p>	2018	<p>Strategi, Kepemimpinan Camat dan Kinerja Pegawai.</p>	<p>Strategi kepemimpinan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kecamatan Messawa Kabupaten Mamasa telah sesuai dan dapat disimpulkan bahwa camat memperhatikan segala kebutuhan yang diperlukan oleh para pegawai untuk dapat</p>

				lebih meningkatkan kinerja supaya dapat mencapai suatu tujuan organisasi.
4	Skripsi dari Ros yanti, dengan judul "Manajemen strategi dalam meningkatkan kinerja pegawai pada kantor kementerian agama kota parepare".	2020	Manajemen Strategi dan Kinerja Pegawai.	Strategi manajemen yang dijalankan kantor kementerian agama kota parepare terdiri dari perencanaan strategi, implementasi strategi, dan evaluasi strategi. Dan strategi untuk meningkatkan kinerja pegawai dapat dilakukan dengan meningkatkan kualitas, kuantitas, tanggung jawab, inisiatif, kerja sama dan ketaatan kinerja pegawai dapat dikatakan meningkat apabila tingkat produktifitas meningkat.
5	Skripsi dari Aqil barqi yahya, dengan judul "Analisis swot terhadap penerapan manajemen sumberdaya manusia dan dampaknya terhadap peningkatan kinerja karyawan di CV. Berdikari	2021	Manajemen Sumber Daya Manusia, dan Dampak Peningkatan Kinerja.	Pada hasil yang telah didapatkan dan sumberdata yang sudah didapatkan pula mala CV. BERDIKARI magetan mempunyai banyak kekuatan dan peluang sehingga mampu

	Magetan”.			mengatasi segala macam kelemahan yang dimiliki dan mampu menghindari ancaman.
--	-----------	--	--	---

### C. Kerangka Konseptual

Menurut Notoatmodjo dalam (Dwipayani, Ni Made Ari, 2020), Kerangka konsep adalah kerangka hubungan antara konsep-konsep yang akan diukur maupun diamati dalam suatu penelitian. Sebuah kerangka konsep haruslah dapat memperlihatkan hubungan antara variable-variabel yang akan diteliti.



Gambar 2. 1 Kerangka Konseptual

### D. Hipotesis

Menurut Sugiyono (2019) hipotesis merupakan dugaan sementara yang memerlukan pembuktian mengenai status kebenarannya yang dapat dipastikan melalui penelitian.

## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### **A. Jenis Penelitian**

Penelitian ini merupakan jenis penelitian kuantitatif. Menurut Sugiyono dalam (AN Azizah, 2022) metode penelitian kuantitatif diartikan sebagai metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, pengumpulan data menggunakan instrumen penelitian, analisis data bersifat kuantitatif/statistik, dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan. Penelitian ini merupakan penelitian tentang sesuatu atau peristiwa yang telah terjadi tanpa ada manipulasi langsung terhadap variabel dan tanpa menciptakan kondisi tertentu.

#### **B. Lokasi dan Waktu Penelitian**

##### 1. Lokasi

Lokasi penelitian yang akan dijadikan sebagai tempat pelaksanaan penelitian berkaitan dengan masalah yang diangkat yaitu Kantor kecamatan lembang, kab. Pinrang. Alasan peneliti memilih lokasi penelitian ini dikarenakan lokasi tersebut memenuhi variabel yang telah penulis susun yaitu strategi peningkatan kinerja pegawai kantor kecamatan lembang, kab. Pinrang.

##### 2. Waktu penelitian

Setelah penyusunan proposal penelitian dan telah diseminarkan, maka penulis akan melakukan penelitian dalam waktu 2 bulan. Dimana

jangka waktu tersebut peneliti akan melakukan penelitian dengan menyebarkan kuesioner dan juga mengumpulkan dokumen-dokumen yang bisa menjadi acuan atau mendukung hasil penelitian ini.

### **C. Populasi dan Sampel**

#### **1. Populasi**

Menurut Nur Fadila Amin, 2023, Populasi merupakan keseluruhan objek atau subjek dalam penelitian. Berdasarkan judul penelitian yang diangkat oleh penulis, maka dapat disimpulkan bahwa yang menjadi populasi adalah pegawai kantor camat lembang.

#### **2. Sampel**

Menurut Sugiyono dalam (Juliasri Amin, 2021) Sampel ialah bagian dari populasi yang menjadi sumber data dalam penelitian, dimana populasi merupakan bagian dari jumlah karakteristik yang dimiliki oleh populasi. Teknik pengambilan sampel jenuh yang lebih menekankan pada metode pengambilan sampel dari seluruh jumlah populasi.

### **D. Definisi Operasional Variabel**

Menurut Sugiyono 2019, Definisi Operasional variabel adalah segala sesuatu yang berbentuk apa saja yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari sehingga diperoleh informasi tentang hal tersebut kemudian ditarik kesimpulannya. Definisi operasional variabel merupakan

aspek penelitian yang memberikan informasi atau petunjuk kepada kita tentang bagaimana caranya mengukur suatu variabel. Definisi operasional juga dapat membantu peneliti yang lain yang ingin melakukan penelitian dengan menggunakan variabel yang sama.

Menurut Glueck and jauch, dalam (Muhammad, 2021) : strategi adalah Rencana yang disatukan, luas dan berintegrasi yang menghubungkan keunggulan strategis perusahaan dengan tantangan lingkungan, yang dirancang untuk memastikan bahwa tujuan utama dari perusahaan dapat dicapai melalui pelaksanaan yang tepat oleh organisasi.

Menurut Sutrisno dalam (Werni Sarumaha, 2022) Kinerja pegawai adalah menyangkut mengenai hasil akhirnya suatu aktivitas pekerjaan pegawai didalam organisasi tersebut yang tercermin dari output yang dihasilkan baik yang berupa jumlah maupun kualitasnya. SD Kristianda, 2020 mengatakan Faktor Penghambat terdiri dari dua kata yang memiliki arti yang berbeda. Faktor menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah keadaan, hal atau peristiwa yang ikut mempengaruhi atau menyebabkan terjadinya sesuatu. Adapun arti kata penghambat adalah sesuatu yang sifatnya menghambat, menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia kata penghambat diterjemahkan sebagai hal, keadaan atau penyebab lain yang menghambat (merintang, menahan, dan menghalangi). Jadi pengertian dari hambatan adalah sesuatu yang dapat menghalangi kemajuan atau pencapaian suatu hal. Kemudian arti dari kata hambat

yang menjadi kata dasar penghambat memiliki arti membuat sesuatu menjadi lambat atau tidak lancar. Maka dapat ditarik kesimpulan bahwa faktor penghambat adalah segala sesuatu hal yang memiliki sifat menghambat atau bahkan menghalangi dan menahan terjadinya sesuatu.

#### **E. Jenis dan Sumber Data**

Jenis dan sumber data pada penelitian ini yaitu:

##### **1. Jenis Data**

Menurut Sugiyono, 2020 Jenis Penelitian berdasarkan sifatnya, terbagi menjadi 2. Berdasarkan jenisnya data dalam penelitian ini dikelompokkan menjadi dua, yaitu:

- a. Data kualitatif, yaitu data yang dikumpulkan berdasarkan keterangan/informasi yang berhubungan dengan permasalahan yang diajukan. Misalnya, data objek dan daya tariknya.
- b. Data kuantitatif, yaitu data yang dikumpulkan berupa angka-angka yang berhubungan dengan permasalahan yang dibahas. Misalnya data penjualan, data karyawan dan lain-lain.

##### **2. Sumber Data**

Menurut Sugiyono dalam (Fairus, 2020) Sumber data adalah segala sesuatu yang dapat memberikan informasi mengenai penelitian terkait. Dalam penelitian ini ada dua jenis sumber data yang digunakan yaitu :

#### a. Data Primer

Data primer yaitu sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Data dikumpulkan sendiri oleh peneliti langsung dari sumber pertama atau tempat objek penelitian dilakukan. Data primer, berupa informasi yang diterima langsung dari responden terpilih baik lisan maupun tercatat dan belum diolah yang menyangkut tentang suatu kenyataan atau fenomena, data primer dalam penelitian ini yaitu data yang diperoleh langsung dari responden berupa dokumentasi atau wawancara. Sumber data dari penelitian ini adalah pegawai kantor camat, serta beberapa masyarakat.

#### b. Data Sekunder

Data sekunder yaitu sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen. Pada umumnya, data yang diperoleh dari referensi-referensi seperti jurnal dan berbagai hasil penelitian yang relevan dengan penelitian ini. Penelitian ini menggunakan teknik dokumentasi dengan menganalisis dokumen-dokumen yang berhubungan dengan kinerja pegawai di kecamatan lembang.

### **F. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah dengan melakukan observasi dan angket (Kuesioner).

## **1. Observasi**

Metode ini digunakan untuk langkah awal dengan cara melihat secara langsung objek penelitian untuk mendapatkan data yang diperlukan. Data tersebut antara lain berupa data tentang kondisi kantor kecamatan lembang kab. pinrang terfokus pada gambaran sumber daya manusia, kinerja karyawan dan penerapan manajemen sumber daya manusia.

## **2. Kuesioner**

Teknik yang kedua adalah kuesioner yang artinya teknik pengumpulan suatu data dengan cara memberikan seperangkat pertanyaan atau pernyataan kepada orang lain yang berperan sebagai responden agar dapat menjawab pertanyaan atau pernyataan dari peneliti. Sugiyono dalam (M saseria,2020).

## **G. Teknik Analisis Data**

Menurut Moleong dalam Nurdewi (2022) analisis data adalah proses mengukur urutan data, mengorganisasikannya kedalam suatu pola, kategori dan uraian dasar. Hal ini mengandung beberapa pengertian bahwa dalam pelaksanaannya analisis data harus dilakukan sejak awal pengumpulan data dilapangan, hal ini perlu dilakukan secara intensif agar data dilapangan terkumpul semuanya.

### 1. Uji Validitas

Menurut Sugiyono (2017: 125) menunjukkan derajat ketepatan antara data yang sesungguhnya terjadi pada objek dengan data yang dikumpulkan oleh peneliti. Uji validitas ini dilakukan untuk mengukur apakah data yang telah didapat setelah penelitian merupakan data yang valid atau tidak, dengan menggunakan alat ukur yang digunakan (kuesioner).

### 2. Uji Reliabilitas

Uji Reliabilitas adalah sejauh mana hasil pengukuran dengan menggunakan objek yang sama, akan menghasilkan data yang sama. Sugiyono dalam (M saseria, 2020).

### 3. Analisis SWOT

Menurut Rangkuti dalam (Shinta Ratnawati, 2020) Analisis SWOT adalah identifikasi berbagai faktor secara sistematis untuk merumuskan strategi perusahaan, analisis ini didasarkan pada logika yang dapat memaksimalkan kekuatan (*strength*) dan peluang (*opportunities*), namun secara bersamaan dapat meminimalkan kelemahan (*weakness*) dan ancaman (*threats*). Analisis SWOT adalah metode perencanaan strategi yang digunakan untuk mengevaluasi kekuatan (*strengths*), kelemahan (*weaknesses*), peluang (*opportunities*), dan ancaman (*thereates*) dalam suatu proyek atau suatu spekulasi bisnis. Menurut Sodang unsur-unsur

atau faktor-faktor SWOT yaitu kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman mempunyai pengertian sebagai berikut:

- a. Faktor kekuatan, yaitu faktor-faktor yang dimiliki oleh suatu perusahaan atau sebuah lembaga, termasuk satuan-satuan bisnis di dalamnya adalah kompetisi khusus yang terdapat dalam organisasi yang berakibat pada pemilikan keunggulan komparatif oleh unit usaha di pasaran.
- b. Faktor kelemahan, adalah keterbatasan atau kekurangan dalam hal sumber, ketrampilan dan kemampuan yang menjadi penghalang serius bagi penampilan kinerja organisasi yang memuaskan.
- c. Faktor peluang, adalah berbagai situasi lingkungan yang menguntungkan bagi suatu satuan bisnis atau sebuah organisasi.
- d. Faktor ancaman, adalah faktor-faktor lingkungan yang tidak menguntungkan suatu satuan bisnis, jika tidak diatasi ancaman akan menjadi ganjalan bagi satuan bisnis yang bersangkutan baik masa sekarang ataupun masa depan.

Semua organisasi memiliki kekuatan dan kelemahan dalam area fungsional bisnis. Kekuatan dan kelemahan internal digabungkan dengan peluang dan ancaman dari eksternal dan menyatakan misi yang jelas, menjadi dasar untuk penetapan tujuan dan strategi. Tujuan dan strategi ditetapkan dengan maksud memanfaatkan kekuatan

internal dan mengatasi kelemahan. Semua organisasi memiliki kekuatan dan kelemahan dalam area fungsional bisnis. Tidak ada perusahaan yang sama kuatnya atau lemahnya dalam semua area bisnis. Kekuatan dan kelemahan internal digabungkan dengan peluang dan ancaman dari eksternal dan menyatakan misi yang jelas, menjadi dasar untuk penetapan tujuan dan strategi. Tujuan dan strategi ditetapkan dengan maksud memanfaatkan kekuatan internal dan mengatasi kelemahan. Suatu perusahaan dapat mengembangkan strategi untuk mengatasi ancaman eksternal dan merebut peluang yang ada. Proses analisis, perumusan, dan evaluasi strategi-strategi itu disebut perencanaan strategis. Tujuan utama perencanaan strategis adalah agar perusahaan dapat melihat secara objektif kondisi-kondisi internal dan eksternal, sehingga perusahaan dapat mengantisipasi lingkungan eksternal. Dalam hal ini dapat dibedakan secara jelas, fungsi manajemen, konsumen, distributor, dan pesaing. Perencanaan strategis penting untuk memperoleh keunggulan bersaing.

Rangkuty menjelaskan (Aqil Barqi Yahya, 2021) analisis SWOT sebagai berikut. Analisis SWOT adalah identifikasi berbagai faktor secara otomatis untuk merumuskan strategi perusahaan atau Usaha Kecil dan Menengah (UKM). Analisis ini didasarkan pada logika yang dapat memaksimalkan kekuatan (strengths) dan peluang (opportunities), namun secara bersamaan dapat meminimalkan

kelemahan (weaknesses) dan ancaman (threats). Proses pengambilan keputusan strategis selalu berkaitan dengan pengembangan misi, tujuan, strategi, dan kebijakan perusahaan. Dengan demikian perencana strategis harus menganalisis faktor-faktor strategis perusahaan (kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman) dalam kondisi yang ada saat ini.

## BAB IV

### GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

#### A. Sejarah Objek Penelitian

##### 1. Letak Geografis

Lembang adalah sebuah kecamatan di Kabupaten Pinrang, Sulawesi Selatan, Indonesia. Luas wilayahnya adalah 733,09 km<sup>2</sup>. Penduduk utama di Kecamatan Lembang berasal dari Suku Bugis. Lahan yang ada di Kecamatan Lembang dijadikan tambak dan sawah.



Gambar 4. 1 Peta

## 2. Visi dan Misi

Visi :

Mewujudkan pelayanan prima yang ramah dan amanah.

Misi :

Memantapkan sistem birokrasi yang baik dan akuntabel serta berorientasi pelayanan prima dengan di dukung oleh teknologi informasi dan komunikasi.

Selain dari visi dan misi diatas, pemerintah kecamatan lembang juga memiliki 5 nilai-nilai budaya kerja, yaitu :

1. Integritas : selaras antara hati, pikiran, perkataan dan perbuatan yang baik dan benar serta konsisten menjunjung tinggi nilai-nilai luhur dan kode etik ;
2. Profesional : bekerja secara disiplin, kompeten dan tepat waktu dengan hal terbaik ;
3. Inovatif : menyempurnakan yang sudah ada dan mengkreasikan hal baru yang lebih baik ;
4. Tanggung Jawab : bekerja secara tuntas dan konsekuen ;
5. Keteladanan : menjadi contoh yang baik bagi orang lain.

### **B. Perkembangan Instansi/Daerah Kecamatan Lembang**

Fasilitas pemerintah yang ada di Kecamatan Lembang adalah PLTA Bakaru. Ada pula objek wisata yang berbentuk masjid, sungai, kolam air panas, air terjun dan gua. Kecamatan Lembang merupakan salah satu kecamatan yang terletak di Kabupaten Pinrang. Luas wilayahnya

adalah 733,09 km<sup>2</sup>. Tercatat hingga tahun 2010, wilayah Kecamatan Lembang merupakan yang terluas di antara kecamatan lain di Kabupaten Pinrang. Kecamatan Lembang merupakan salah satu kecamatan di Kabupaten Pinrang yang memiliki wilayah pesisir. Di Kecamatan Lembang terdiri dari beberapa desa, yaitu :

- a. **Desa Binanga Karaeng**, desa Binanga Karaeng terbagi menjadi dua dusun, yakni Dusun Pajalele dan Dusun Salopi. Lokasi Desa Binanga Karaeng berada di pesisir dengan bentuk dataran. Sumber daya alam yang dimilikinya meliputi pertanian, perkebunan dan kelautan.
- b. **Desa Pakeng**, desa Pakeng memiliki wilayah seluas 11,62 km<sup>2</sup>. Bentuk wilayahnya adalah dataran rendah dan dataran tinggi yang terbagi menjadi dua dusun, yakni Dusun Sepang dan Dusun Rantoni.
- c. **Desa Paremba**, desa Paremba terbentuk sebagai hasil pemekaran Desa Binanga Karaeng pada tahun 1991. Sebelum terbentuk sebagai desa, Desa Paremba merupakan sebuah dusun bernama Dusun Mattiro Tasi.
- d. **Desa Sabbang Paru**, desa Sabbang Paru terbagi menjadi dua dusun, yakni Dusun Kajuangin dan Dusun Kanipang.

### **Iklim dan cuaca**

Kecamatan Lembang cenderung dipengaruhi oleh musim sektor barat. Karena itu, musim yang mempengaruhinya disebut musim sektor peralihan.

**a. Penduduk**, penduduknya berasal dari Suku Pattinjo. Pemerintah lokal menganggap Suku Pattinjo merupakan bagian dari Suku Bugis. Sementara anggota Suku Pattinjo menganggap diri mereka berbeda dengan Suku Bugis.

**b. Pemanfaatan lahan**, bagian pesisir dari Kecamatan Lembang dimanfaatkan untuk pembuatan tambak. Pada tahun 1991, melalui metode Penyamaran Rasio Gambar diketahui bahwa belum ada lahan yang digunakan sebagai tambak di Kecamatan Lembang. Tambak baru diketahui ada pada tahun 2002 menggunakan Program Landsat. Luasnya adalah 142,933 ha. Kemudian pada tahun 2005, menggunakan metode yang sama, diketahui luas tambak di Kecamatan Lembang adalah 169,764 ha. Tambak yang ada di Kecamatan Lembang digunakan sebagai tempat budidaya udang windu, ikan bandeng dan rumput laut.

Lahan di Kecamatan Lembang digunakan pula sebagai persawahan. Luas lahan persawahan pada tahun 1991 di Kecamatan Lembang adalah 1.663,619 ha. Luas tersebut diketahui melalui metode Penyamaran Rasio Gambar. Kemudian menggunakan Program Landsat pada tahun 2002, diketahui bahwa luas lahan persawahan di Kecamatan Lembang adalah 1.639,793 ha. Lalu pada tahun 2005, menggunakan metode yang sama, luas lahan persawahan di Kecamatan Lembang adalah 1.629,366 ha. Kegagalan panen dapat dialami oleh para petani di Kecamatan Lembang pada musim tanam. Penyebabnya adalah

keberadaan organisme pengganggu tumbuhan yang umumnya disertai pula dengan banjir.

### **Fasilitas pemerintah**

**a. PLTA Bakaru,** Pembangkit Listrik Tenaga Air Bakaru (PLTA Bakaru) terletak di Desa Bakaru, Kecamatan Lembang. Peresmian pendiriannya diadakan tanggal 13 Mei 1991 oleh Presiden Soeharto. PLTA Bakaru dibangun untuk menyediakan kebutuhan energi listrik di sebagian wilayah Sulawesi Selatan dan Sulawesi Barat. Kapasitas pembangkitan listrik yang dimilikinya sebesar 2 x 63 MW. Panjang saluran transmisinya adalah 350 km dengan tegangan listrik sebesar 150 kV. Saluran ini terhubung ke gardu induk di Kabupaten Pinrang, Kota Parepare, Kabupaten Barru, Kabupaten Sidenreng Rappang dan Kabupaten Soppeng.

**b. Pariwisata,** Kecamatan Lembang memiliki banyak tempat pariwisata salah satunya adalah Masjid Tua Tondo Bunga. Selain itu, Sungai Lue dan Sumber Air Panas Rajang Balla di Kecamatan Lembang juga menjadi tempat wisata. Kecamatan Lembang juga memiliki banyak permandian yakni Permandian Air Panas Lemo Susu, Permandian Batu Pandan, dan Permandian Balaloang Permai. Wisata lain yang ada di Kecamatan Lembang yakni Air Terjun Karawa, Kali Jodoh, Goa Paniki, Pantai Kajuanging dan Pantai Kanipang.

### C. Struktur Peta Jabatan Kantor Camat Lembang



Gambar 4. 2 Peta Jabatan Kantor Camat Lembang

Tugas dan Wewenang :

#### 1. CAMAT

- Camat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan.
- Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat menyelenggarakan tugas :
  - Pemberian pelayanan kepada masyarakat;
  - Pelaksanaan tugas-tugas pembinaan kewilayahan diwilayah kerjanya;
  - Perumusan kebijakan teknis dalam penyelenggaraan pemerintahan diwilayah kecamatan;

4. Penyusunan program dan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan;
5. Penyiapan data informasi mengenai potensi/profil kecamatan;

## **2. SEKRETARIAT**

- a. Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris kecamatan yang mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, kepegawaian dan hukum, penyusunan program dan keuangan, pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban, pembangunan masyarakat, perekonomian dan kesejahteraan rakyat.
- b. Untuk melaksanakan tugas sebagai mana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
  1. Pengordinasian penyelenggaraan fungsi dalam lingkup Kecamatan;
  2. Pengordinasian penyusunan program dan pelaporan dalam lingkup Kecamatan;
  3. Pengordinasian urusan umum, kepegawaian dan hukum dalam lingkup Kecamatan; dan
  4. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **3. SUBBAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN, dan HUKUM**

- a. Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Hukum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan umum, kepegawaian dan hukum.
- b. Uraian Tugas Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Hukum sebagai berikut;
  1. Menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Hukum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  3. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  4. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  5. Mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;

### **4. SUBBAGIAN PROGRAM dan KEUANGAN**

- a. Subbagian Program dan keuangan mempunyai tugas menyusun program dan kegiatan Subbagian, membantu pelaksanaan tugas Sekretaris Kecamatan, melakukan koordinasi, pengawasan dan evaluasi, melakukan urusan

penatausahaan dan pengelolaan administrasi keuangan, serta membuat laporan secara berkala.

b. Uraian Tugas Kepala Subbagian Program dan Keuangan adalah sebagai berikut:

1. Menyusun rencana kegiatan Subbagian Program dan Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. Menjabarkan perintah Sekretaris Kecamatan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan agar pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku;
3. Melaksanakan koordinasi dengan kepala Subbagian dan Kepala Seksi dilingkungan Kecamatan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta mengevaluasi permasalahan agar dapat diperoleh hasil kerja yang optimal;
4. Menyusun Rencana kegiatan dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
5. Menyiapkan bahan pengelolaan administrasi dan akuntansi keuangan kecamatan sesuai dengan kewenangan dan ketentuan yang berlaku;

6. Menghimpun dan mengoreksi bahan usulan program kegiatan dari masing-masing seksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menghindari kesalahan demi tercapainya visi dan misi kecamatan;

## **5. SEKSI PEMERINTAHAN**

- a. Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab Kepada Camat yang mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang pemerintahan.
- b. Uraian Tugas Kepala Seksi Pemerintahan adalah sebagai berikut:
  1. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pemerintahan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  2. Menjabarkan perintah Camat terhadap permasalahan dan peraturan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  3. Melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris Kecamatan dan Kepala Seksi delingkungan kecamatan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;

4. Menyusun standar operasional prosedur sesuai Rincian Tugas dan melakukan evaluasi standar operasional prosedur;
5. Memfasilitasi penyelenggaraan kerjasama dan penyelesaian perselisihan antar kelurahan di wilayah kerjanya;
6. Memfasilitasi penataan kelurahan dan penyusunan peraturan kelurahan;

## **6. SEKSI KENTRAMAN DAN KETERTIBAN**

- a. Seksi Ketentraman dan Ketertiban dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat yang mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang ketentraman dan ketertiban.
- b. Uraian Tugas Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban adalah sebagai berikut:
  1. Menyusun rencana kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  2. Melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris Kecamatan dan Kepala Seksi dilingkungan Kecamatan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;

3. Menyusun standar operasional prosedur sesuai Rincian Tugas dan melakukan evaluasi standar operasional prosedur;
4. Melaksanakan pembinaan kentantraman dan ketertiban masyarakat, bina kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
5. Mengoordinasikan pelaksanaan dan penegakan produk hukum Daerah serta peraturan perundang-undangan lainnya di wilayah kerjanya;
6. Memfasilitasi pencegahan dan penanggulangan bencana alam;

## **7. SEKSI PEMBANGUNAN MASYARAKAT DESA / KELURAHAN**

- a. Seksi Pembangunan Masyarakat Desa/Kelurahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang pembangunan masyarakat Desa/Kelurahan.
- b. Uraian Tugas Kepala Seksi Pembangunan Masyarakat Desa/Kelurahan adalah sebagai berikut:
  1. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pembangunan Masyarakat Desa/Kelurahan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

2. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
3. Menyusun standar operasional prosedur sesuai Uraian Tugas dan melakukan evaluasi standar operasional prosedur;
4. Melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana di wilayah kecamatan;
5. Melakukan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan desa / kelurahan;
6. Menyiapkan bahan untuk melaksanakan kegiatan musyawarah perencanaan pembangunan Kecamatan;

## **8. SEKSI PEREKONOMIAN**

- a. Seksi Perekonomian mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang perekonomian.
- b. Uraian Tugas Kepala Seksi Perekonomian adalah sebagai berikut:
  1. Menyusun rencana kegiatan Seksi Perekonomian sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
  2. Menyusun standar operasional prosedur sesuai uraian Tugas dan melakukan evaluasi standar operasional prosedur;

3. Melaksanakan fasilitas penyelenggaraan Taman Kanak-kanak dan Pendidikan Dasar;
4. Membina dan mengawasi kegiatan program Pendidikan, Agama, Generasi Muda, Keolahragaan, Kebudayaan, Kepramukaan serta peranan wanita;
5. Membina dan mengawasi kegiatan program kesehatan masyarakat, fasilitasi penyelenggaraan saran dan pelayanan kesehatan dan keluarga berencana;

## BAB V

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### A. Hasil Penelitian

##### 1. Karakteristik Responden

Karakteristik responden pada penelitian ini akan menjelaskan mengenai hasil wawancara dan kuisisioner yang meliputi jenis kelamin, umur dan tingkat pendidikan responden pada kantor Kecamatan Lembang Kabupaten Pinrang, data karakteristik responden akan dijelaskan sebagai berikut:

Tabel 5. 1 Klasifikasi Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

		Frequency	Percent	Valid Percent
Valid	L	12	60.0	60.0
	P	8	40.0	40.0
	Total	20	100.0	100.0

Sumber: *Data Primer setelah Diolah, 2024*

Data pada tabel 5.1 menunjukkan jenis kelamin laki-laki sebanyak 12 orang atau 60% dari seluruh responden, sedangkan responden perempuan sebanyak 8 orang atau 40% dari seluruh responden. Hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar pegawai yang ada di kantor Kecamatan Lembang Kabupaten Pinrang berjenis kelamin Laki-laki,

Tabel 5. 2 Klasifikasi Responden Berdasarkan Umur

	Frequency	Percent	Valid Percent
21-30 Tahun	1	5.0	5.0
31-40 Tahun	4	20.0	20.0
41-50 Tahun	8	40.0	40.0
51 Keatas	7	35.0	35.0
Total	20	100.0	100.0

Sumber: *Data Primer setelah Diolah, 2024*

Data pada tabel 5.2 menunjukkan jumlah responden 21-30 Tahun sebanyak 1 orang atau 5% sedangkan responden yang 31-40 Tahun sebanyak 4 orang atau 20%, responden yang 41-50 Tahun Sebanyak 8 orang atau 40% dan responden yang 51 Keatas sebanyak 7orang atau 35%.

Tabel 5. 3 Klasifikasi Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

		Frequency	Percent	Valid Percent
Valid	S1	12	60.0	60.0
	S2	1	5.0	5.0
	SMA	7	35.0	35.0
	Total	20	100.0	100.0

Sumber: *Data Primer setelah Diolah,2024*

Data pada tabel 5.3 menunjukkan jumlah responden berpendidikan S1 sebanyak 12 orang atau 60%, dan responden yang berpendidikan S2 sebanyak 1 orang atau 5% sedangkan responden yang berpendidikan SMA sebanyak 7 orang atau 35%.

Tabel 5. 4 Klasifikasi Responden Berdasarkan Lama Bekerja

		Frequency	Percent	Valid Percent
Valid	1-5 Tahun	8	40.0	40.0
	5-6 Tahun	6	30.0	30.0
	6-7 Tahun	6	30.0	30.0
	Total	20	100.0	100.0

Sumber: *Data Primer setelah Diolah,2024*

Data pada tabel 5.4 menunjukkan jumlah responden lama bekerja 1-5 Tahun sebanyak 8 orang atau 40%, reponden yang lama bekerja 5-6 Tahun sebanyak 6 orang atau 30% dan responden yang lama bekerja 6-7 Tahun sebanyak 6 orang atau 30%.

## 1. Uji Instrumen Data

Validitas menunjukkan sejauh mana alat pengukur yang dipergunakan untuk mengukur apa yang diukur. Adapun caranya adalah dengan mengkorelasikan antara skor yang diperoleh pada masing-masing item pertanyaan dengan skor total individu. Pengujian validitas dilakukan dengan bantuan komputer menggunakan program SPSS for Windows Versi 26.0.

Dalam penelitian ini pengujian validitas hanya dilakukan terhadap 190 responden. Pengambilan keputusan berdasarkan pada nilai r hitung (Corrected Item-Total Correlation) > r tabel sebesar 0,165, untuk  $df = 20 - 4 = 16$ ;  $\alpha = 0,05$  maka item/ pertanyaan tersebut valid dan sebaliknya.

### a. Uji Validitas Kuesioner Variabel

Berdasarkan hasil perhitungan uji validitas, variabel yang digunakan dalam penelitian ini yakni ada lima variabel yaitu variabel sedangkan variabel terikat yakni sebagai berikut:

#### 1) Uji Validitas Kuesioner Variabel *Volume Penjualan*

Berdasarkan hasil perhitungan uji validitas variabel *Harga* dengan 4 item pernyataan adalah sebagai berikut:

Tabel 5. 5 Hasil Uji Validitas Variabel

Butir	Nilai Corrected Item Total Correlation / rhitung	Sig	R tabel	Kriteria
<b>Kekuatan</b>				
P1	.807 <sup>**</sup>	.000	0,165	Valid
P2	.906 <sup>**</sup>	.000	0,165	Valid
P3	.649 <sup>**</sup>	.002	0,165	Valid
P4	.807 <sup>**</sup>	.000	0,165	Valid
P5	.587 <sup>**</sup>	.006	0,165	Valid
<b>Kelemahan</b>				
P1	.868 <sup>**</sup>	.000	0,165	Valid
P2	.780 <sup>**</sup>	.000	0,165	Valid
P3	.632 <sup>**</sup>	.003	0,165	Valid
P4	.644 <sup>**</sup>	.002	0,165	Valid
P5	.872 <sup>**</sup>	.000	0,165	Valid
<b>Peluang</b>				
P1	.659 <sup>**</sup>	.002	0,165	Valid
P2	.812 <sup>**</sup>	.000	0,165	Valid
P3	.623 <sup>*</sup>	.001	0,165	Valid
P4	.508 <sup>*</sup>	.019	0,165	Valid
P5	.518 <sup>*</sup>	.019	0,165	Valid
<b>Ancaman</b>				
P1	.720 <sup>**</sup>	.000	0,165	Valid
P2	.955 <sup>**</sup>	.000	0,165	Valid
P3	.955 <sup>**</sup>	.000	0,165	Valid
P4	.955 <sup>**</sup>	.000	0,165	Valid
P5	.863 <sup>**</sup>	.000	0,165	Valid

Sumber: Data Primer diolah, 2024

Berdasarkan Tabel 4.10, maka dapat dilihat bahwa seluruh pertanyaan untuk ke empat variabel memiliki status valid, karena nilai  $r$  hitung (Corrected Item-Total Correlation)  $>$   $r$  tabel sebesar 0,165.

#### b. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas dilakukan terhadap item pertanyaan yang dinyatakan valid. Suatu variabel dikatakan reliabel atau handal jika jawaban terhadap pertanyaan selalu konsisten. Koefisien reliabilitas instrumen dimaksudkan untuk melihat konsistensi jawaban butir-butir pernyataan yang diberikan oleh responden.

Adapun alat analisisnya menggunakan metode belah dua (split half) dengan mengkorelasikan total skor ganjil lawan genap, selanjutnya dihitung reliabilitasnya menggunakan rumus "Alpha Cronbach". Penghitungan dilakukan dengan dibantu komputer program SPSS. Adapun reliabilitas untuk masing-masing variabel hasilnya disajikan pada tabel berikut ini:

Tabel 5. 6 Reliability Statistics

No	Variabel	Cronbach's Alpha	N of Items
1	Keuatan	.794	5
2	Kelemahan	.779	5
3	Peluang	.720	5
4	Ancaman	.798	5

*Sumber: Data Primer diolah, 2024*

Berdasarkan Tabel 5.6. uji reliabilitas dilakukan terhadap item pernyataan yang dinyatakan valid. Suatu variabel dikatakan reliabel

atau handal jika jawaban terhadap pernyataan selalu konsisten. Jadi hasil koefisien reliabilitas ke empat instrument, dari dua puluh (20) item pernyataan adalah sebesar  $r_{ll} = 0.794, 0.779, 0.720$  dan  $0.798$ , ternyata memiliki nilai "Alpha Cronbach" lebih besar dari  $0,60$ , yang berarti keempat instrumen penelitian ini dinyatakan reliability atau memenuhi persyaratan.

## 2. Analisis SWOT

### a. Identifikasi Kekuatan dan Kelemahan Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Lembang

Menurut Wahyuni (2017) Identifikasi faktor-faktor internal dilakukan untuk mengetahui kekuatan (Strength) dan kelemahan (Weaknesses) yang ada dalam suatu usaha. Faktor internal kekuatan berisi kelebihan yang ada di suatu usaha dan untuk faktor internal kelemahan berisi kekurangan yang ada di suatu usaha. Berdasarkan hal tersebut, kekuatan dan kelemahan Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Lembang, Kabupaten Pinrang adalah sebagai berikut:

Tabel 5. 7 Faktor Internal Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Lembang

Faktor Internal		
	Kekuatan	Kelemahan
1	Pegawai kecamatan mempunyai Sumber Daya Manusia (SDM) yang solid	Kepatuhan terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP) belum optimal
2	Adanya komitmen camat untuk mewujudkan tujuan organisasi	Struktur tata kerja belum sinkron

3	Kecamatan Lembang memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) di unit kerja kecamatan	Alur pelayanan belum optimal
4	Terlaksananya Laporan Kinerja Harian (LKH)	Kerapihan dan fasilitas penunjang kinerja masih kurang
5	Sarana dan Prasarana yang mendukung di kantor kecamatan lembang sehingga menunjang kinerja pegawai	Kualitas dan kuantitas sumber daya manusia (SDM) di kantor kecamatan lembang masih kurang

Identifikasi Faktor Internal Strategi Digital Marketing  
dalam Peningkatan Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan  
Lembang, Kab. Pinrang.

### 1) Kekuatan:

- a) SDM yang solid: Kantor Kecamatan Lembang memiliki pegawai dengan SDM yang solid, yang merupakan aset penting dalam implementasi strategi digital marketing. Pegawai yang kompeten dapat dengan mudah beradaptasi dengan teknologi baru dan memanfaatkan alat digital marketing secara efektif.
- b) Komitmen Camat: Adanya komitmen kuat dari camat untuk mewujudkan tujuan organisasi merupakan kekuatan besar dalam penerapan strategi digital marketing. Dukungan pimpinan yang jelas dan tegas dapat memotivasi pegawai untuk mengikuti dan mendukung inisiatif digital.
- c) Standar Operasional Prosedur (SOP): Kecamatan Lembang telah memiliki SOP yang terstruktur di unit kerja kecamatan.

SOP yang jelas dapat membantu memastikan bahwa setiap langkah dalam strategi digital marketing diikuti dengan konsistensi dan akurasi, yang penting untuk mencapai hasil yang diinginkan.

- d) Laporan Kinerja Harian (LKH): Terlaksananya LKH memungkinkan monitoring yang lebih baik terhadap aktivitas dan hasil kinerja. Dengan adanya data kinerja harian, analisis dan evaluasi efektivitas strategi digital marketing dapat dilakukan dengan lebih terperinci dan responsif.
- e) Sarana dan Prasarana Mendukung: Kantor Kecamatan Lembang dilengkapi dengan sarana dan prasarana yang memadai, yang sangat penting untuk mendukung kegiatan digital marketing. Fasilitas ini memastikan bahwa pegawai memiliki akses ke teknologi dan alat yang mereka butuhkan untuk melaksanakan strategi digital dengan sukses.

## 2) Kelemahan:

- a) Kepatuhan terhadap SOP belum optimal: Meskipun SOP sudah ada, kepatuhan terhadap prosedur tersebut belum optimal. Hal ini bisa menjadi hambatan dalam penerapan strategi digital marketing, karena kurangnya konsistensi dalam mengikuti SOP dapat mengakibatkan implementasi yang tidak merata dan hasil yang tidak konsisten.

- b) Struktur Tata Kerja Belum Sinkron: Struktur tata kerja yang belum sinkron dapat menyebabkan ketidakjelasan dalam tanggung jawab dan koordinasi yang kurang efisien, yang bisa menghambat pelaksanaan strategi digital marketing secara efektif.
- c) Alur Pelayanan Belum Optimal: Alur pelayanan yang belum optimal dapat mengurangi pengalaman pengguna (user experience) dalam interaksi digital. Ini penting diperbaiki agar strategi digital marketing dapat berjalan lancar dan meningkatkan kepuasan masyarakat.
- d) Kerapihan dan Fasilitas Penunjang Kurang: Kekurangan dalam kerapihan dan fasilitas penunjang dapat menghambat efektivitas kerja pegawai. Dalam konteks digital marketing, lingkungan kerja yang kurang mendukung dapat mengurangi produktivitas dan kreativitas pegawai.
- e) Kualitas dan Kuantitas SDM yang Kurang: Meskipun ada SDM yang solid, kualitas dan kuantitas SDM di beberapa area masih perlu ditingkatkan. Untuk strategi digital marketing yang efektif, diperlukan pegawai yang tidak hanya kompeten, tetapi juga cukup dalam jumlah untuk menangani berbagai tugas yang kompleks dan dinamis.

Dengan mengidentifikasi faktor-faktor internal ini, Kantor Kecamatan Lembang dapat mengembangkan strategi

digital marketing yang memanfaatkan kekuatan yang ada dan mengatasi kelemahan yang ada. Langkah-langkah seperti pelatihan berkelanjutan, peningkatan fasilitas, dan restrukturisasi tata kerja dapat dilakukan untuk memastikan bahwa strategi digital marketing dapat diimplementasikan dengan sukses, yang pada gilirannya akan meningkatkan kinerja pegawai dan kualitas layanan kepada masyarakat

#### **b. Identifikasi Peluang dan Ancaman Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Lembang**

Menurut Wahyuni (2017) Identifikasi faktor-faktor eksternal ini dilakukan untuk mengetahui peluang (*Opportunities*) dan ancaman (*Threats*) yang ada pada suatu usaha. Faktor eksternal peluang berisi faktor yang akan mempengaruhi usaha tersebut sedangkan faktor eksternal ancaman berisi faktor yang akan menghambat usaha tersebut. Berdasarkan hal tersebut, peluang dan ancaman Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Lembang adalah sebagai berikut:

Tabel 5. 8 Peluang dan Ancaman Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Lembang

<b>Faktor Eksternal</b>		
<b>Peluang</b>	<b>Ancaman</b>	
1	Kesesuaian Visi dan Misi Kantor Kecamatan Lembang	Persaingan yang intens dalam industri
2	Adanya peraturan perundang-undangan yang mendukung tugas dan fungsi kecamatan	Cepatnya perkembangan teknologi membuat Kantor Camat Lembang harus terus <i>up to date</i> guna mendukung kinerja agar lebih efisien

Faktor Eksternal		
Peluang	Ancaman	
3	Adanya dukungan masyarakat dalam melaksanakan tugas dan fungsi kecamatan	Kultur organisasi yang cenderung resisten
4	Adanya dukungan dari kabupaten untuk kecamatan	Adanya perubahan terhadap peraturan-peraturan tertentu, misalnya dalam hal jam kerja yang cenderung bisa berubah
5	Adanya rencana strategi yang menjadi tolak ukur para ASN untuk bekerja	Kualitas dan kuantitas sumber daya manusia (SDM) di kantor kecamatan lembang masih kurang

Dalam upaya meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Kecamatan Lembang, Kabupaten Pinrang, penerapan strategi digital marketing dapat dioptimalkan dengan mempertimbangkan faktor internal yang ada. Faktor internal ini mencakup kekuatan dan kelemahan yang dimiliki oleh kantor kecamatan tersebut.

#### 1) Kekuatan

- a) Pegawai Kecamatan Mempunyai Sumber Daya Manusia (SDM) yang Solid: SDM yang solid merupakan aset berharga dalam penerapan strategi digital marketing. Pegawai yang memiliki kompetensi dan dedikasi tinggi dapat lebih mudah beradaptasi dengan teknologi dan metode baru, memastikan implementasi yang efektif.
- b) Adanya Komitmen Camat untuk Mewujudkan Tujuan Organisasi: Komitmen pimpinan, dalam hal ini Camat, sangat penting dalam mendorong seluruh pegawai untuk mendukung inisiatif digital marketing. Dukungan ini

memastikan bahwa setiap langkah strategis mendapat perhatian dan sumber daya yang diperlukan.

- c) Kecamatan Lembang Memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) di Unit Kerja Kecamatan: Kehadiran SOP yang jelas dan terstruktur membantu dalam mengintegrasikan praktik digital marketing ke dalam alur kerja sehari-hari. Hal ini menciptakan keselarasan dan konsistensi dalam upaya pemasaran digital.
- d) Terlaksananya Laporan Kinerja Harian (LKH): Dengan adanya laporan kinerja harian, evaluasi dan penyesuaian strategi digital marketing dapat dilakukan secara cepat dan terukur. Data dari LKH memberikan wawasan berharga mengenai efektivitas kampanye dan kinerja pegawai.
- e) Sarana dan Prasarana yang Mendukung di Kantor Kecamatan Lembang: Fasilitas yang memadai memungkinkan pelaksanaan kampanye digital marketing dengan efisien. Infrastruktur teknologi yang baik mendukung akses dan penggunaan alat serta platform digital.

## *2) Kelemahan*

- a) Kepatuhan terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP) Belum Optimal: Kurangnya kepatuhan terhadap SOP dapat menghambat integrasi strategi digital marketing. Dibutuhkan

peningkatan disiplin dan pelatihan agar SOP benar-benar diikuti oleh semua pegawai.

- b) Struktur Tata Kerja Belum Sinkron: Ketidaksinkronan dalam struktur tata kerja bisa menyebabkan hambatan komunikasi dan koordinasi. Ini perlu diatasi agar penerapan digital marketing dapat berjalan lancar dan terkoordinasi dengan baik.
- c) Alur Pelayanan Belum Optimal: Alur pelayanan yang belum optimal dapat mengurangi efektivitas interaksi dengan masyarakat melalui saluran digital. Perlu dilakukan penyederhanaan dan optimalisasi proses untuk meningkatkan responsivitas.
- d) Kerapihan dan Fasilitas Penunjang Kinerja Masih Kurang: Keterbatasan dalam kerapihan dan fasilitas penunjang bisa mempengaruhi produktivitas pegawai. Kantor yang rapi dan fasilitas yang memadai penting untuk mendukung lingkungan kerja yang kondusif.
- e) Kualitas dan Kuantitas Sumber Daya Manusia (SDM) di Kantor Kecamatan Lembang Masih Kurang: Kurangnya SDM yang berkualitas dalam jumlah memadai bisa menghambat pelaksanaan strategi digital marketing. Rekrutmen dan pelatihan tambahan diperlukan untuk mengatasi hal ini.

Dengan memanfaatkan kekuatan yang ada dan mengatasi kelemahan secara efektif, Kantor Kecamatan Lembang dapat mengembangkan dan menerapkan strategi digital marketing yang berdampak positif pada peningkatan kinerja pegawai. Hal ini melibatkan peningkatan kapasitas SDM, optimalisasi infrastruktur, serta memastikan kepatuhan terhadap SOP dan struktur tata kerja yang sinkron

### 3. Analisis Penilaian Faktor Internal (IFAS) dan Faktor Eksternal (EFAS)

#### a. Penilaian Faktor Internal (IFAS)

Hasil penilaian faktor internal diperoleh dari nilai bobot dan rating sesuai dengan pendapat responden. Faktor kekuatan dan kelemahan dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 5. 9 Analisis Penilaian Faktor Internal (IFAS)

No.	Faktor Internal	Bobot	Rating	Skor Bobot
<b>Kekuatan</b>				
1	Pegawai kecamatan mempunyai Sumber Daya Manusia (SDM) yang solid	0,14285714	4,25	0,6071429
2	Adanya komitmen camat untuk mewujudkan tujuan organisasi	0,0952381	4,45	0,4238095
3	Kecamatan Lembang memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) di unit kerja kecamatan	0,14285714	4,55	0,65
4	Terlaksananya Laporan Kinerja Harian (LKH)	0,04761905	4,25	0,202381
5	Sarana dan Prasarana yang mendukung di kantor kecamatan lembang sehingga menunjang kinerja pegawai	0,0952381	4,15	0,3952381

<b>Total</b>		<b>0,52380952</b>		<b>2,2785714</b>
<b>Kelemahan</b>				
1	Kepatuhan terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP) belum optimal	0,0952381	3,55	0,3380952
2	<b>Struktur tata kerja belum sinkron</b>	<b>0,14285714</b>	<b>3,3</b>	<b>0,4714286</b>
3	Alur pelayanan belum optimal	0,0952381	1,6	0,152381
4	Kerapihan dan fasilitas penunjang kinerja masih kurang	0,0952381	3,7	0,352381
5	Kualitas dan kuantitas sumber daya manusia (SDM) di kantor kecamatan lembang masih kurang	0,04761905	3,45	0,1642857
<b>Total</b>		<b>0,47619048</b>		<b>1,4785714</b>

Penilaian Faktor Internal (IFAS) merupakan bagian dari analisis SWOT yang digunakan untuk mengidentifikasi dan menilai kekuatan dan kelemahan internal suatu organisasi. Berdasarkan data berikut, kita akan menganalisis kekuatan dan kelemahan internal Kantor Kecamatan Lembang.

#### 1) Kekuatan

Pernyataan Pegawai kecamatan mempunyai Sumber Daya Manusia (SDM) yang solid dengan Bobot: 0,14285714, Rating: 4,25 Skor Bobot: 0,6071429. Penjelasan: SDM yang solid merupakan aset penting bagi kecamatan, memungkinkan pelaksanaan tugas dengan efektif dan efisien. Skor bobot yang tinggi menunjukkan bahwa ini adalah salah satu kekuatan utama.

Pernyataan Adanya komitmen camat untuk mewujudkan tujuan organisasi. Dengan Bobot: 0,0952381, Rating: 4,45 dan

Skor Bobot: 0,4238095 Penjelasan: Komitmen dari camat sangat berpengaruh dalam mendorong pencapaian tujuan organisasi. Tingginya rating menunjukkan bahwa camat sangat berkomitmen, sehingga memberikan dampak positif yang signifikan.

Pernyataan Kecamatan Lembang memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) di unit kerja kecamatan, Bobot: 0,14285714, Rating: 4,55 dan Skor Bobot: 0,65. SOP yang jelas dan terstruktur membantu memastikan bahwa semua kegiatan berjalan sesuai dengan standar yang ditetapkan, yang sangat penting untuk efisiensi dan konsistensi operasional.

Pernyataan Terlaksananya Laporan Kinerja Harian (LKH). Bobot: 0,04761905. Rating: 4,25 dan Skor Bobot: 0,202381 Laporan kinerja harian memungkinkan pemantauan terus-menerus terhadap aktivitas dan kinerja pegawai, membantu dalam pengambilan keputusan yang cepat dan tepat.

Pernyataan Sarana dan Prasarana yang mendukung di kantor kecamatan Lembang sehingga menunjang kinerja pegawai. Bobot: 0,0952381. Rating: 4,15 dan Skor Bobot: 0,3952381. Infrastruktur yang baik sangat penting untuk menunjang aktivitas kerja. Fasilitas yang memadai membantu pegawai bekerja lebih produktif dan nyaman.

## 2) Kelemahan

Pernyataan Kepatuhan terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP) belum optimal. Bobot: 0,095238095. Rating: 3,55 dan Skor Bobot: 0,338095238. Kurangnya kepatuhan terhadap SOP dapat menyebabkan inkonsistensi dan inefisiensi dalam operasi harian. Ini menunjukkan area yang perlu ditingkatkan.

Pernyataan Struktur tata kerja belum sinkron. Bobot: 0,142857143. Rating: 3,3 dan Skor Bobot: 0,471428571. Struktur kerja yang tidak sinkron dapat menghambat alur kerja dan komunikasi antar unit, yang berdampak pada kinerja keseluruhan.

Pernyataan Alur pelayanan belum optimal. Bobot: 0,095238095. Rating: 1,6 dan Skor Bobot: 0,152380952. Alur pelayanan yang tidak optimal mengakibatkan pelayanan publik yang lambat dan tidak efisien, yang dapat menurunkan kepuasan masyarakat.

Pernyataan Kerapihan dan fasilitas penunjang kinerja masih kurang. Bobot: 0,095238095. Rating: 3,7 dan Skor Bobot: 0,352380952. Kurangnya kerapihan dan fasilitas pendukung dapat mengganggu kenyamanan dan produktivitas kerja pegawai.

Pernyataan Kualitas dan kuantitas sumber daya manusia (SDM) di kantor kecamatan Lembang masih kurang. Bobot: 0,047619048. Rating: 3,45. Skor Bobot: 0,164285714. Keterbatasan dalam kualitas dan kuantitas SDM bisa membatasi kemampuan kecamatan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efektif.

Dari analisis di atas, total skor bobot untuk kekuatan adalah 2,2785714 dan untuk kelemahan adalah 1,478571427. Hal ini menunjukkan bahwa Kecamatan Lembang memiliki kekuatan yang lebih dominan dibandingkan dengan kelemahannya. SDM yang solid, komitmen camat, adanya SOP, pelaksanaan Laporan Kinerja Harian, serta sarana dan prasarana yang mendukung menjadi faktor kunci yang dapat mendorong kecamatan ini untuk terus berkembang.

Namun, beberapa kelemahan seperti kepatuhan terhadap SOP yang belum optimal, struktur tata kerja yang belum sinkron, serta alur pelayanan yang belum optimal perlu segera diatasi untuk meningkatkan kinerja secara keseluruhan.

#### **b. Penilaian Faktor Eksternal (EFAS)**

Hasil penilaian faktor eksternal diperoleh nilai bobot dan rating dari pendapat responden masing-masing faktor peluang dan ancaman dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5. 10 Penilaian Faktor Eksternal (EFAS)

No.	Faktor Eksternal	Bobot	Rating	Skor Bobot
<b>Peluang</b>				
1	Kesesuaian Visi dan Misi Kantor Kecamatan Lembang	0,14285714	4,2	0,6
2	Adanya peraturan perundang-undangan yang mendukung tugas dan fungsi kecamatan	<b>0,14285714</b>	<b>4,3</b>	<b>0,6142857</b>
3	Adanya dukungan masyarakat dalam melaksanakan tugas dan fungsi kecamatan	0,0952381	4,1	0,3904762
4	Adanya dukungan dari kabupaten untuk kecamatan	0,04761905	4,15	0,197619
5	Adanya rencana strategi yang menjadi tolak ukur para ASN untuk bekerja	0,0952381	4,1	0,3904762
<b>Total</b>		0,52380952		2,1928571
<b>Ancaman</b>				
1	Persaingan yang intens dalam industri	<b>0,14285714</b>	<b>4,25</b>	<b>0,6071429</b>
2	Cepatnya perkembangan teknologi membuat Kantor Camat Lembang harus terus <i>up to date</i> guna mendukung kinerja agar lebih efisien	0,0952381	3,8	0,3619048
3	Kultur organisasi yang cenderung resisten	0,0952381	3,8	0,3619048
4	Adanya perubahan terhadap peraturan-peraturan tertentu, misalnya dalam hal jam kerja yang cenderung bisa berubah	0,0952381	3,8	0,3619048
5	Program pemerintah yang dilaksanakan belum terlaksana dengan baik	0,04761905	3,5	0,1666667
<b>Total</b>		0,4761905		1,859524

Penilaian Faktor Eksternal (EFAS) adalah alat yang digunakan untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi peluang dan

ancaman eksternal yang dapat mempengaruhi kinerja organisasi. Berikut adalah analisis rinci berdasarkan data yang diberikan:

1) *Peluang*

Pernyataan Kesesuaian Visi dan Misi Kantor Kecamatan Lembang. Bobot: 0.14285714. Rating: 4.2 dan Skor Bobot: 0.6. Kesesuaian visi dan misi ini mencerminkan bahwa tujuan dan arah strategis Kantor Kecamatan Lembang sudah sejalan dengan kebutuhan dan harapan pemangku kepentingan. Dengan bobot dan rating tinggi, hal ini menunjukkan bahwa kesesuaian visi dan misi merupakan peluang yang sangat signifikan dalam mendorong kinerja organisasi.

Pernyataan Adanya Peraturan Perundang-undangan yang Mendukung Tugas dan Fungsi Kecamatan. Bobot: 0.14285714, Rating: 4.3 dan Skor Bobot: 0.6142857. Peraturan perundang-undangan yang mendukung merupakan dasar yang kuat bagi Kantor Kecamatan untuk menjalankan tugas dan fungsinya. Bobot dan rating yang tinggi mengindikasikan bahwa peraturan ini memberikan dukungan signifikan dalam operasional kecamatan dan menciptakan peluang besar untuk peningkatan kinerja.

Pernyataan Adanya Dukungan Masyarakat dalam Melaksanakan Tugas dan Fungsi Kecamatan. Bobot: 0.0952381. Rating: 4.1. Skor Bobot: 0.3904762. Dukungan

masyarakat merupakan aset penting bagi Kantor Kecamatan. Dengan bobot dan rating yang cukup tinggi, dukungan ini menunjukkan adanya kepercayaan dan partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan kecamatan, yang pada gilirannya menciptakan lingkungan yang kondusif untuk mencapai tujuan bersama.

Pernyataan Adanya Dukungan dari Kabupaten untuk Kecamatan. Bobot: 0.04761905. Rating: 4.15. Skor Bobot: 0.197619. Dukungan dari tingkat pemerintahan yang lebih tinggi (kabupaten) memainkan peran penting dalam penyediaan sumber daya dan koordinasi. Meskipun bobotnya lebih rendah dibanding faktor lainnya, rating yang tinggi menunjukkan bahwa dukungan ini sangat berarti bagi kelancaran operasional dan proyek-proyek kecamatan.

Pernyataan Adanya Rencana Strategi yang Menjadi Tolak Ukur Para ASN untuk Bekerja. Bobot: 0.0952381. Rating: 4.1 dan Skor Bobot: 0.3904762. Rencana strategi yang jelas dan menjadi acuan bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah penting untuk memastikan bahwa semua pegawai bekerja menuju tujuan yang sama. Bobot dan rating yang signifikan menunjukkan bahwa adanya rencana strategi ini merupakan peluang besar untuk mencapai efisiensi dan efektivitas kerja yang lebih tinggi.

Dari analisis ini, kita dapat menyimpulkan bahwa Kantor Kecamatan Lembang memiliki beberapa peluang eksternal yang sangat signifikan yang dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan kinerja organisasi. Faktor-faktor seperti kesesuaian visi dan misi, dukungan peraturan, dan dukungan masyarakat memberikan landasan yang kuat untuk mencapai tujuan organisasi. Meskipun beberapa faktor memiliki bobot yang lebih rendah, rating tinggi pada sebagian besar faktor menunjukkan bahwa peluang-peluang ini sangat berharga dan perlu dimaksimalkan untuk keuntungan strategis

## 2) Ancaman

Berikut adalah penjelasan detail dari hasil penilaian faktor eksternal (EFAS) untuk ancaman yang dihadapi oleh Kantor Camat Lembang:

Pernyataan Persaingan yang Intens dalam Industri. Persaingan yang intens dalam industri merupakan ancaman terbesar bagi Kantor Camat Lembang. Dengan bobot sebesar 0,14285714 dan rating 4,25, ancaman ini menunjukkan bahwa lingkungan eksternal sangat kompetitif, dan Kantor Camat harus terus berupaya untuk meningkatkan kinerja dan efisiensi guna tetap relevan dan kompetitif.

Pernyataan Cepatnya Perkembangan Teknologi. Perkembangan teknologi yang cepat mengharuskan Kantor

Camat Lembang untuk selalu up to date guna mendukung kinerja yang lebih efisien. Bobot 0,0952381 dan rating 3,8 menunjukkan bahwa meskipun penting, ancaman ini dapat diatasi dengan adopsi teknologi yang tepat dan pelatihan yang berkelanjutan.

Pernyataan Kultur Organisasi yang Cenderung Resisten. Bobot: 0,0952381. Rating: 3,8 dan Skor Bobot: 0,3619048. Kultur organisasi yang cenderung resisten terhadap perubahan merupakan tantangan signifikan bagi Kantor Camat Lembang. Dengan bobot dan rating yang sama dengan perkembangan teknologi, ancaman ini membutuhkan pendekatan perubahan budaya yang partisipatif dan strategi manajemen perubahan yang efektif.

Pernyataan Perubahan Terhadap Peraturan-Peraturan Tertentu. Bobot: 0,0952381. Rating: 3,8 dan Skor Bobot: 0,3619048. Perubahan peraturan, misalnya dalam hal jam kerja, bisa menjadi ancaman bagi stabilitas operasional Kantor Camat Lembang. Ancaman ini, dengan bobot dan rating yang sama dengan dua ancaman sebelumnya, mengharuskan kantor camat untuk tetap fleksibel dan cepat beradaptasi terhadap perubahan peraturan.

Pernyataan Program Pemerintah yang Belum Terlaksana dengan Baik. Bobot: 0,04761905. Rating: 3,5 dan

Skor Bobot: 0,1666667. Program pemerintah yang belum terlaksana dengan baik merupakan ancaman dengan bobot terkecil, namun tetap signifikan. Dengan rating 3,5, ini menunjukkan bahwa ketidakmampuan dalam menjalankan program pemerintah dapat menghambat pencapaian tujuan organisasi.

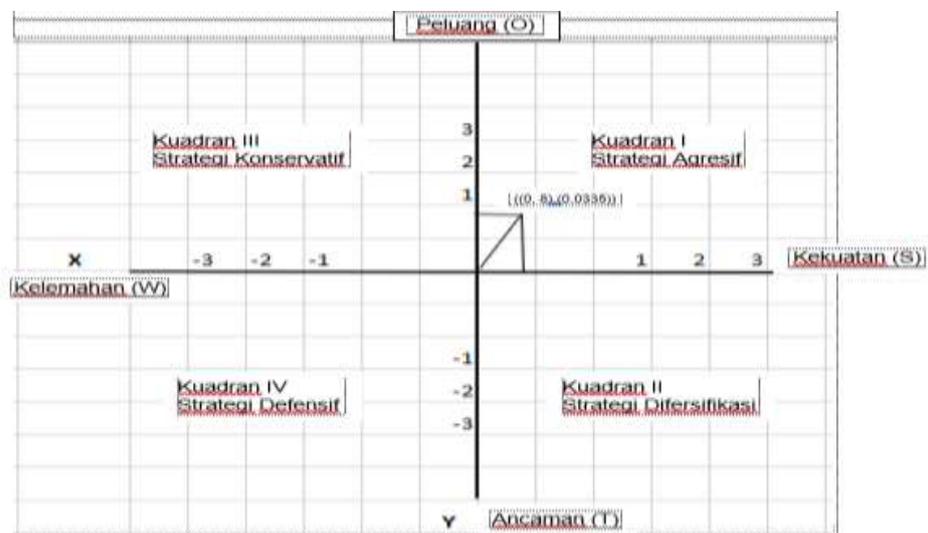
Penilaian ini menunjukkan bahwa ancaman yang dihadapi oleh Kantor Camat Lembang bervariasi dalam tingkat kepentingan dan dampaknya. Persaingan yang intens dalam industri dan cepatnya perkembangan teknologi merupakan ancaman paling menonjol yang harus dihadapi dengan strategi yang tepat. Kultur organisasi yang resisten dan perubahan peraturan juga memerlukan perhatian khusus untuk memastikan keberlanjutan operasional yang efisien. Sementara itu, program pemerintah yang belum terlaksana dengan baik, meskipun dengan bobot yang lebih kecil, tetap perlu diatasi untuk memastikan keseluruhan kinerja organisasi tidak

#### **4. Matriks Grand Strategi**

Matriks grand strategi ini dilakukan untuk melihat Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Lembang, Kabupaten Pinrang yang sebaiknya diterapkan. Data yang diperoleh setelah melakukan penelitian di Kecamatan Lembang Kabupaten Pinrang tepatnya di kantor kecamatan maka diperoleh nilai sumbu X

berasal dari selisih faktor internal (Faktor Kekuatan dan Kelemahan), dan nilai sumbu Y berasal dari selisih faktor eksternal (faktor peluang dan ancaman).

Berdasarkan nilai dari hasil analisis IFAS dan EFAS maka untuk mengetahui koordinatnya dapat diketahui dengan cara hasil koordinat analisis internal yang diperoleh dari pengurangan skor total kekuatan- kelemahan yaitu  $2,277 - 1,477 = 0,8$  (X). Sedangkan untuk memperoleh koordinat eksternal skor total peluang – ancaman yaitu  $2.191 - 1,856 = 0,335$  (Y). Dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 5. 1 Matriks Grand Strategi

Berdasarkan hasil analisis IFAS (Internal Factor Analysis Summary) dan EFAS (External Factor Analysis Summary), kita dapat menentukan posisi strategis Kecamatan Lembang dengan menggunakan koordinat yang diperoleh dari skor total kekuatan dan kelemahan, serta skor total peluang dan ancaman.

Dengan memperoleh koordinat (0,8, 0,353), kita dapat memetakan posisi strategis Kecamatan Lembang pada diagram SWOT. **Koordinat X (0,8)**: Nilai positif ini menunjukkan bahwa Kecamatan Lembang memiliki kekuatan yang lebih dominan dibandingkan kelemahan. **Koordinat Y (0,353)**: Nilai positif ini menunjukkan bahwa Kecamatan Lembang memiliki lebih banyak peluang dibandingkan ancaman.

Koordinat ini menunjukkan bahwa Kecamatan Lembang berada dalam kuadran yang menguntungkan, di mana kekuatan dan peluang lebih dominan daripada kelemahan dan ancaman. Hal ini menandakan bahwa Kecamatan Lembang dalam posisi yang baik untuk memanfaatkan kekuatan yang dimiliki dan mengambil peluang yang ada, sembari mengatasi kelemahan dan menghadapi ancaman dengan strategi yang tepat. Posisi strategis ini mengarahkan Kecamatan Lembang untuk fokus pada strategi pertumbuhan dan pengembangan, memaksimalkan potensi internal, dan memanfaatkan lingkungan eksternal yang mendukung

## 5. Matriks SWOT

Cara yang dipakai untuk menyusun Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Lembang, Kabupaten Pinrang adalah matriks SWOT dengan menggunakan faktor strategi (internal dan eksternal). Kekuatan dan kelemahan yang terdapat

pada matriks IFAS (*internal factor analysis strategy*) serta peluang dan ancaman terdapat pada matrik EFAS (*eksternal factor analysis strategy*) dipindahkan kedalam matriks SWOT.

Berdasarkan pendekatan tersebut kita dapat melihat kemungkinan alternatif strategi (SO, ST, WO, WT). Berikut ini adalah alternatif strategi *Digital Marketing* dalam Meningkatkan Penjualan Jamur Tiram Putih (Studi Kasus pada UMKM Bionuisi di Desa Rajang Kecamatan Lembang Kabupaten Pinrang) dalam Matriks SWOT berikut:

Tabel 5. 11 Analisis SWOT

<p><b>IFAS</b></p> <p><b>EFAS</b></p>	<b>Strength(S)</b>		<b>Weaknesses (W)</b>		
	1. Pegawai kecamatan mempunyai Sumber Daya Manusia (SDM) yang solid		1. Kepatuhan terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP) belum optimal		
	2. Adanya komitmen camat untuk mewujudkan tujuan organisasi		2. Struktur tata kerja belum sinkron		
	3. Kecamatan Lembang memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) di unit kerja kecamatan		3. Alur pelayanan belum optimal		
	4. Terlaksananya Laporan Kinerja Harian (LKH)		4. Kerapihan dan fasilitas penunjang kinerja masih kurang		
	5. Sarana dan Prasarana yang mendukung di kantor kecamatan lembang sehingga menunjang kinerja pegawai		5. Kualitas dan kuantitas sumber daya manusia (SDM) di kantor kecamatan lembang masih kurang		
<b>Opportunities (O)</b>		<b>Strategi SO</b>		<b>Strategi WO</b>	
1. Kesesuaian Visi dan Misi Kantor Kecamatan Lembang		1. Memanfaatkan SDM yang solid untuk lebih efektif dalam mewujudkan visi dan misi kecamatan yang sesuai, melalui pelatihan dan pengembangan yang terus-menerus		1. Meningkatkan kepatuhan terhadap SOP dengan sosialisasi intensif dan pelatihan, guna lebih selaras dengan visi dan misi kecamatan	

2. Adanya peraturan perundang-undangan yang mendukung tugas dan fungsi kecamatan	2. Menggunakan komitmen kuat camat dalam memanfaatkan dukungan peraturan perundang-undangan untuk mempercepat pencapaian tujuan organisasi	2. Menyusun ulang struktur tata kerja agar lebih sinkron, memanfaatkan peraturan perundang-undangan yang mendukung untuk menguatkan landasan hukum
3. Adanya dukungan masyarakat dalam melaksanakan tugas dan fungsi kecamatan	3. Mengoptimalkan penggunaan SOP untuk meningkatkan kepercayaan masyarakat dan memperkuat dukungan mereka dalam setiap aktivitas kecamatan	3. Melibatkan masyarakat dalam evaluasi dan perbaikan alur pelayanan untuk meningkatkan efisiensi dan kepuasan publik.
4. Adanya dukungan dari kabupaten untuk kecamatan	4. Menggunakan data dari LKH untuk menunjukkan hasil kinerja kepada pemerintah kabupaten, guna mendapatkan lebih banyak dukungan dan sumber daya	4. Meminta dukungan kabupaten dalam peningkatan fasilitas dan kerapian kantor untuk menciptakan lingkungan kerja yang lebih produktif.
5. Adanya rencana strategi yang menjadi tolak ukur para ASN untuk bekerja	5. Memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada untuk mengimplementasikan rencana strategi ASN dengan lebih efektif, memastikan setiap pegawai bekerja sesuai dengan tolak ukur yang ditetapkan	5. Meningkatkan kualitas dan kuantitas SDM melalui rekrutmen dan pelatihan yang sesuai dengan rencana strategi yang telah ditetapkan
<b>Threats (T)</b>	<b>Strategi ST</b>	<b>Strategi WT</b>
1. Persaingan yang intens dalam industri	a. Meningkatkan kompetensi SDM melalui pelatihan dan pengembangan berkelanjutan agar dapat bersaing lebih efektif dalam industri yang kompetitif.	a. Meningkatkan kepatuhan terhadap SOP untuk memastikan kinerja yang lebih konsisten dan kompetitif dalam menghadapi persaingan industri.

2. Cepatnya perkembangan teknologi membuat Kantor Camat Lembang harus terus <i>up to date</i> guna mendukung kinerja agar lebih efisien	b. Menggunakan komitmen camat untuk mempercepat adopsi teknologi baru dan memastikan seluruh pegawai terlatih dalam penggunaan teknologi tersebut	b. Mengubah struktur tata kerja agar lebih adaptif terhadap perubahan teknologi, dengan menerapkan sistem yang lebih fleksibel dan dinamis
3. Kultur organisasi yang cenderung resisten	c. Menggunakan SOP yang ada untuk secara bertahap mengubah kultur organisasi menjadi lebih adaptif terhadap perubahan dan inovasi.	c. Merancang ulang alur pelayanan untuk meningkatkan efisiensi dan secara bertahap mengubah kultur organisasi yang resisten melalui pendekatan perubahan yang partisipatif
4. Adanya perubahan terhadap peraturan-peraturan tertentu, misalnya dalam hal jam kerja yang cenderung bisa berubah	d. Memantau dan menganalisis laporan kinerja harian untuk segera menyesuaikan kebijakan dan prosedur internal sesuai dengan perubahan peraturan yang terjadi	d. Meningkatkan kerapihan dan fasilitas kerja untuk lebih mudah beradaptasi dengan perubahan peraturan, memastikan lingkungan kerja yang mendukung.
5. Program pemerintah yang dilaksanakan belum terlaksana dengan baik	e. Menggunakan fasilitas yang ada untuk mengoptimalkan implementasi program pemerintah, memastikan pelaksanaan yang lebih efektif dan efisien.	e. Meningkatkan kapasitas SDM untuk memastikan pelaksanaan program pemerintah berjalan dengan lebih baik, melalui pelatihan dan pengembangan kompetensi.

Analisis matriks SWOT pada tabel 11 diperoleh Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Lembang, Kabupaten Pinrang diketahui bahwa:

a. Strategi SO atau gabungan antara Kekuatan (Strengths) dengan Peluang (Opportunities)

1) Kombinasi: Pegawai kecamatan mempunyai SDM yang solid - Kesesuaian Visi dan Misi Kantor Kecamatan Lembang

**Strategi:** Memanfaatkan SDM yang solid untuk lebih efektif dalam mewujudkan visi dan misi kecamatan yang sesuai, melalui pelatihan dan pengembangan yang terus-menerus.

2) Kombinasi: Adanya komitmen camat untuk mewujudkan tujuan organisasi - Adanya peraturan perundang-undangan yang mendukung tugas dan fungsi kecamatan

**Strategi:** Menggunakan komitmen kuat camat dalam memanfaatkan dukungan peraturan perundang-undangan untuk mempercepat pencapaian tujuan organisasi.

3) Kombinasi: Kecamatan Lembang memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) di unit kerja kecamatan - Adanya dukungan masyarakat dalam melaksanakan tugas dan fungsi kecamatan

**Strategi:** Mengoptimalkan penggunaan SOP untuk meningkatkan kepercayaan masyarakat dan memperkuat dukungan mereka dalam setiap aktivitas kecamatan.

4) Kombinasi: Terlaksananya Laporan Kinerja Harian (LKH) - Adanya dukungan dari kabupaten untuk kecamatan

**Strategi:** Menggunakan data dari LKH untuk menunjukkan hasil kinerja kepada pemerintah kabupaten, guna mendapatkan lebih banyak dukungan dan sumber daya.

5) Kombinasi: Sarana dan Prasarana yang mendukung di kantor kecamatan Lembang - Adanya rencana strategi yang menjadi tolak ukur para ASN untuk bekerja

**Strategi:** Memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada untuk mengimplementasikan rencana strategi ASN dengan lebih efektif, memastikan setiap pegawai bekerja sesuai dengan tolak ukur yang ditetapkan.

b. Strategi ST atau gabungan antara Kekuatan (Strengths) - Ancaman (Threats)

1) Kombinasi: Pegawai kecamatan mempunyai SDM yang solid - Persaingan yang intens dalam industry

**Strategi:** Memperkuat kompetensi SDM melalui pelatihan dan pengembangan berkelanjutan agar dapat bersaing lebih efektif dalam industri yang kompetitif.

2) Kombinasi: Adanya komitmen camat untuk mewujudkan tujuan organisasi - Cepatnya perkembangan teknologi

**Strategi:** Menggunakan komitmen camat untuk mempercepat adopsi teknologi baru dan memastikan seluruh pegawai terlatih dalam penggunaan teknologi tersebut.

- 3) Kombinasi: Kecamatan Lembang memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) di unit kerja kecamatan - Kultur organisasi yang cenderung resisten

**Strategi:** Menggunakan SOP yang ada untuk secara bertahap mengubah kultur organisasi menjadi lebih adaptif terhadap perubahan dan inovasi.

- 4) Kombinasi: Terlaksananya Laporan Kinerja Harian (LKH) - Adanya perubahan terhadap peraturan-peraturan tertentu

**Strategi:** Memantau dan menganalisis laporan kinerja harian untuk segera menyesuaikan kebijakan dan prosedur internal sesuai dengan perubahan peraturan yang terjadi.

- 5) Kombinasi: Sarana dan Prasarana yang mendukung di kantor kecamatan Lembang - Program pemerintah yang dilaksanakan belum terlaksana dengan baik

**Strategi:** Menggunakan fasilitas yang ada untuk mengoptimalkan implementasi program pemerintah, memastikan pelaksanaan yang lebih efektif dan efisien.

- c. Strategi WO atau gabungan antara Kelemahan (Weaknesses) - Peluang (Opportunities)

1) Kombinasi: Kepatuhan terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP) belum optimal - Kesesuaian Visi dan Misi Kantor Kecamatan Lembang

**Strategi:** Meningkatkan kepatuhan terhadap SOP dengan sosialisasi intensif dan pelatihan, guna lebih selaras dengan visi dan misi kecamatan.

2) Kombinasi: Struktur tata kerja belum sinkron - Adanya peraturan perundang-undangan yang mendukung tugas dan fungsi kecamatan

**Strategi:** Menyusun ulang struktur tata kerja agar lebih sinkron, memanfaatkan peraturan perundang-undangan yang mendukung untuk menguatkan landasan hukum.

3) Kombinasi: Alur pelayanan belum optimal - Adanya dukungan masyarakat dalam melaksanakan tugas dan fungsi kecamatan

**Strategi:** Melibatkan masyarakat dalam evaluasi dan perbaikan alur pelayanan untuk meningkatkan efisiensi dan kepuasan publik.

4) Kombinasi: Kerapihan dan fasilitas penunjang kinerja masih kurang - Adanya dukungan dari kabupaten untuk kecamatan

**Strategi:** Meminta dukungan kabupaten dalam peningkatan fasilitas dan kerapihan kantor untuk menciptakan lingkungan kerja yang lebih produktif.

5) Kombinasi: Kualitas dan kuantitas SDM di kantor kecamatan Lembang masih kurang - Adanya rencana strategi yang menjadi tolak ukur para ASN untuk bekerja

**Strategi:** Meningkatkan kualitas dan kuantitas SDM melalui rekrutmen dan pelatihan yang sesuai dengan rencana strategi yang telah ditetapkan.

d. Strategi WT atau gabungan antara Kelemahan (Weaknesses) - Ancaman (Threats)

1) Kombinasi: Kepatuhan terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP) belum optimal - Persaingan yang intens dalam industry

**Strategi:** Meningkatkan kepatuhan terhadap SOP untuk memastikan kinerja yang lebih konsisten dan kompetitif dalam menghadapi persaingan industri.

2) Kombinasi: Struktur tata kerja belum sinkron - Cepatnya perkembangan teknologi

**Strategi:** Mengubah struktur tata kerja agar lebih adaptif terhadap perubahan teknologi, dengan menerapkan sistem yang lebih fleksibel dan dinamis.

3) Kombinasi: Alur pelayanan belum optimal - Kultur organisasi yang cenderung resisten

**Strategi:** Merancang ulang alur pelayanan untuk meningkatkan efisiensi dan secara bertahap mengubah kultur organisasi yang resisten melalui pendekatan perubahan yang partisipatif.

- 4) Kombinasi: Kerapihan dan fasilitas penunjang kinerja masih kurang - Adanya perubahan terhadap peraturan-peraturan tertentu

**Strategi:** Meningkatkan kerapihan dan fasilitas kerja untuk lebih mudah beradaptasi dengan perubahan peraturan, memastikan lingkungan kerja yang mendukung.

- 5) Kombinasi: Kualitas dan kuantitas SDM di kantor kecamatan Lembang masih kurang - Program pemerintah yang dilaksanakan belum terlaksana dengan baik

**Strategi:** Meningkatkan kapasitas SDM untuk memastikan pelaksanaan program pemerintah berjalan dengan lebih baik, melalui pelatihan dan pengembangan kompetensi.

Dengan menerapkan strategi-strategi ini, Kantor Kecamatan Lembang dapat memanfaatkan kekuatan dan peluang yang ada, sekaligus mengatasi kelemahan dan ancaman yang dihadapi, untuk mencapai kinerja yang optimal.

## **B. Pembahasan**

### **1. Strategi (SO) antara Kekuatan (Strengths) dengan Peluang (Opportunities) Peningkatan Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Lembang**

Strategi organisasi (SO) merupakan pendekatan yang menggabungkan kekuatan internal suatu entitas dengan peluang eksternal yang ada untuk mencapai tujuan strategisnya. Di Kantor Kecamatan Lembang, strategi SO diimplementasikan dengan mengandalkan SDM yang solid dan kesesuaian visi serta misi. Pegawai kecamatan yang memiliki keahlian dan pengalaman yang kuat dimanfaatkan secara maksimal melalui pelatihan dan pengembangan berkelanjutan. Hal ini tidak hanya meningkatkan efektivitas operasional kecamatan tetapi juga memastikan bahwa setiap langkah yang diambil sesuai dengan arah yang ditetapkan dalam visi dan misi kantor.

komitmen yang kuat dari camat menjadi faktor kunci dalam strategi SO. Dukungan dari peraturan perundang-undangan yang mendukung tugas dan fungsi kecamatan digunakan sebagai alat untuk mempercepat pencapaian tujuan organisasi. Camat tidak hanya bertindak sebagai pemimpin tetapi juga sebagai penggerak utama dalam memastikan bahwa setiap keputusan dan tindakan mengarah pada hasil yang diharapkan sesuai dengan kerangka hukum yang ada.

Kecamatan Lembang Kabupaten Pinrang juga memanfaatkan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang tersedia di setiap unit kerja sebagai landasan dalam operasionalnya. Dengan mengoptimalkan penggunaan SOP ini, kepercayaan masyarakat terhadap kegiatan kecamatan ditingkatkan. Dukungan dari masyarakat yang kuat memperkuat strategi SO, memastikan bahwa setiap langkah yang diambil tidak hanya transparan tetapi juga mendapat dukungan luas dari seluruh stakeholders yang terlibat.

Laporan Kinerja Harian (LKH) menjadi instrumen penting dalam strategi SO di Kantor Kecamatan Lembang. Data yang terkumpul dari LKH tidak hanya digunakan untuk memantau kinerja harian tetapi juga sebagai alat untuk menunjukkan pencapaian kepada pemerintah kabupaten. Dukungan yang diterima dari pemerintah kabupaten berdasarkan hasil yang terukur dari LKH memperkuat posisi kecamatan dalam mendapatkan sumber daya tambahan yang diperlukan untuk terus meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Sarana dan prasarana yang memadai di kantor kecamatan Lembang menjadi bagian integral dari strategi SO. Fasilitas yang tersedia tidak hanya mendukung operasional sehari-hari tetapi juga menjadi landasan untuk implementasi rencana strategis pegawai ASN. Dengan memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada, kecamatan memastikan bahwa setiap ASN dapat bekerja efektif

sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, mencapai tujuan strategis yang telah diatur dalam rencana kerja.

Melalui integrasi yang cermat antara kekuatan internal seperti SDM yang solid, komitmen camat, SOP yang terstruktur, LKH sebagai alat evaluasi, dan sarana/prasarana yang mendukung, Kantor Kecamatan Lembang mampu mengimplementasikan strategi SO secara holistik. Pendekatan ini tidak hanya memperkuat kinerja organisasi tetapi juga membangun fondasi yang kokoh untuk menghadapi tantangan dan memanfaatkan peluang yang ada di lingkungan eksternal dengan lebih efektif.

## **2. Strategi (ST) antara Kekuatan (Strengths) dengan Ancaman (Threats) dalam meningkatkan Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Lembang**

Kecamatan Lembang dihadapkan pada tantangan besar dalam mengelola sumber daya manusia (SDM) yang solid namun harus bersaing dalam industri yang amat kompetitif. Untuk menghadapi hal ini, strategi yang tepat adalah menguatkan kompetensi SDM melalui pelatihan dan pengembangan berkelanjutan. Dengan meningkatkan keterampilan dan pengetahuan pegawai melalui program-program pendidikan berkelanjutan, kecamatan dapat memastikan bahwa mereka mampu berkompetisi secara efektif di tengah persaingan yang intens.

Selain itu, komitmen yang dimiliki oleh camat dalam mencapai tujuan organisasi perlu diarahkan pada memanfaatkan kemajuan teknologi yang cepat. Dengan menggunakan kepemimpinan camat untuk mempercepat adopsi teknologi baru, kecamatan dapat memastikan bahwa semua pegawai terlatih dengan baik dalam penggunaan teknologi tersebut. Hal ini tidak hanya meningkatkan efisiensi operasional tetapi juga memperkuat posisi kecamatan dalam menghadapi tantangan dari perkembangan teknologi yang cepat.

Di sisi lain, meskipun Kecamatan Lembang memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) yang mapan di unit kerjanya, mereka dihadapkan pada kultur organisasi yang cenderung resisten terhadap perubahan. Untuk mengatasi ini, strategi yang diperlukan adalah menggunakan SOP yang ada sebagai dasar untuk secara bertahap mengubah kultur organisasi. Dengan mengimplementasikan perubahan secara sistematis dan melibatkan semua lapisan dalam organisasi, kecamatan dapat mengadaptasi diri lebih baik terhadap perubahan dan inovasi yang diperlukan untuk tetap relevan di masa depan.

Laporan Kinerja Harian (LKH) yang terlaksana dengan baik di kecamatan Lembang juga menjadi salah satu aset penting dalam pengelolaan mereka. Namun, dengan adanya perubahan-perubahan dalam peraturan tertentu yang berlaku, strategi yang diperlukan

adalah memantau dan menganalisis LKH dengan cermat. Dengan melakukan evaluasi yang tepat waktu, kecamatan dapat segera menyesuaikan kebijakan dan prosedur internal mereka, memastikan bahwa mereka tetap mematuhi regulasi yang berlaku sambil menjaga kinerja operasional yang optimal.

Fasilitas fisik yang memadai di kantor kecamatan Lembang juga memberikan kesempatan untuk mengoptimalkan implementasi program-program pemerintah. Meskipun ada tantangan dalam pelaksanaannya yang belum optimal, strategi yang efektif adalah menggunakan sarana dan prasarana yang ada secara maksimal. Dengan memastikan penggunaan yang efektif dari fasilitas ini, kecamatan dapat meningkatkan efisiensi dalam menjalankan program pemerintah dan memperkuat keterlibatan mereka dalam mendukung agenda-agenda pembangunan yang lebih luas.

### **3. Strategi Opportunity (WO) antara Kelemahan (Weaknesses) - Peluang (Opportunities) dalam meningkatkan Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Lembang**

Strategi Work Opportunity (WO) yang menggabungkan Kelemahan (Weaknesses) dengan Peluang (Opportunities) merupakan pendekatan strategis yang digunakan untuk mengatasi tantangan internal sambil memanfaatkan potensi eksternal yang tersedia. Salah satu kombinasi strategi ini terlihat dalam kepatuhan terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP) yang belum optimal

di Kantor Kecamatan Lembang sejalan dengan kesesuaian visi dan misi kecamatan. Untuk meningkatkan kepatuhan tersebut, langkah strategis yang diambil adalah dengan melakukan sosialisasi intensif dan pelatihan kepada seluruh staf, sehingga mereka lebih memahami dan menerapkan SOP secara konsisten.

Selanjutnya, dalam konteks struktur tata kerja yang belum sinkron namun didukung oleh peraturan perundang-undangan yang ada, strategi yang diusulkan adalah penyusunan ulang struktur tata kerja agar lebih terintegrasi dan sesuai dengan peraturan yang mendukung tugas dan fungsi kecamatan. Langkah ini diharapkan dapat menguatkan landasan hukum operasional kecamatan untuk menjalankan tugasnya dengan lebih efektif dan efisien.

Masalah alur pelayanan yang belum optimal di kecamatan juga menjadi fokus strategi WO, terutama dengan memanfaatkan dukungan aktif dari masyarakat. Melibatkan masyarakat dalam evaluasi dan perbaikan alur pelayanan diharapkan dapat meningkatkan efisiensi serta memberikan kepuasan lebih kepada publik dalam hal layanan administratif yang diberikan oleh kecamatan.

Selanjutnya, ketidakmemadaiannya kerapihan dan fasilitas penunjang kinerja di kantor kecamatan menjadi titik fokus strategi WO berikutnya. Dengan meminta dukungan dari pemerintah kabupaten untuk meningkatkan fasilitas dan memperbaiki kerapihan

kantor, diharapkan dapat menciptakan lingkungan kerja yang lebih kondusif dan produktif bagi seluruh staf kecamatan.

Peningkatan kualitas dan kuantitas Sumber Daya Manusia (SDM) di Kantor Kecamatan Lembang juga menjadi prioritas strategi WO berikutnya. Dengan mengimplementasikan rencana strategis yang telah ditetapkan sebagai standar bagi para ASN, kecamatan bertujuan untuk meningkatkan kualifikasi dan kapasitas SDM melalui program rekrutmen yang tepat serta pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan.

Secara keseluruhan, pendekatan WO yang menggabungkan antara mengatasi kelemahan internal dengan memanfaatkan peluang eksternal memberikan landasan strategis yang kokoh bagi Kantor Kecamatan Lembang dalam menghadapi tantangan dan memperbaiki kinerja organisasinya. Dengan fokus pada pengembangan SDM, peningkatan efisiensi layanan, perbaikan struktur organisasi, dan peningkatan fasilitas kerja, diharapkan kecamatan dapat lebih baik dalam memenuhi tugasnya sebagai pelayan masyarakat dan penggerak pembangunan lokal.

#### **4. Strategi (WT) antara Kelemahan (Weaknesses) dengan Ancaman (Threats) dalam meningkatkan Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Lembang**

Kantor Kecamatan Lembang menghadapi sejumlah tantangan yang signifikan dalam mengoptimalkan kinerja mereka. Salah satu

strategi yang mereka pertimbangkan adalah kombinasi antara kelemahan internal dan ancaman eksternal. Misalnya, kepatuhan terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP) masih belum optimal di samping adanya persaingan yang intens dalam industri mereka. Untuk mengatasi hal ini, kantor tersebut berencana meningkatkan kepatuhan terhadap SOP guna memastikan konsistensi dan daya saing dalam menghadapi kompetisi yang ketat di sektor mereka.

Selain itu, struktur tata kerja di kantor tersebut juga belum sinkron dengan cepatnya perkembangan teknologi yang terus berubah. Untuk menghadapi tantangan ini, strategi yang diambil adalah mengubah struktur tata kerja agar lebih adaptif terhadap perubahan teknologi. Hal ini dilakukan dengan menerapkan sistem yang lebih fleksibel dan dinamis, sehingga kantor dapat lebih responsif terhadap perkembangan terbaru dalam industri mereka.

Masih dalam konteks yang sama, alur pelayanan di Kantor Kecamatan Lembang juga belum optimal, ditambah dengan kultur organisasi yang cenderung resisten terhadap perubahan. Untuk memperbaiki hal ini, strategi yang diterapkan adalah merancang ulang alur pelayanan untuk meningkatkan efisiensi. Selain itu, kantor juga berusaha secara bertahap mengubah kultur organisasi yang resisten dengan pendekatan perubahan yang lebih partisipatif, agar semua pihak dapat merasa terlibat dalam proses perubahan ini.

Tidak hanya dari segi struktur dan budaya organisasi, kerapihan dan fasilitas penunjang kinerja di Kantor Kecamatan Lembang juga masih menjadi perhatian. Terlebih dengan adanya perubahan-perubahan terhadap peraturan tertentu yang mempengaruhi lingkungan kerja mereka. Untuk mengatasi masalah ini, kantor merencanakan untuk meningkatkan kerapihan dan fasilitas kerja. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa mereka dapat lebih mudah beradaptasi dengan perubahan peraturan, sambil tetap menjaga lingkungan kerja yang mendukung produktivitas.

Kualitas dan kuantitas sumber daya manusia (SDM) di Kantor Kecamatan Lembang juga masih menjadi isu penting. Terutama karena program pemerintah yang mereka implementasikan belum mencapai hasil yang diharapkan, disebabkan oleh kurangnya kapasitas SDM yang memadai.

Dalam menghadapi tantangan ini, strategi yang diambil adalah meningkatkan kapasitas SDM mereka melalui pelatihan dan pengembangan kompetensi. Langkah ini diharapkan dapat memastikan bahwa program-program pemerintah dapat dijalankan dengan lebih efektif dan efisien di masa mendatang.

Dengan menerapkan strategi-strategi ini, Kantor Kecamatan Lembang berharap dapat memanfaatkan kekuatan dan peluang yang tersedia, sambil juga mengatasi kelemahan dan menghadapi ancaman yang dihadapi. Hal ini diharapkan dapat membawa mereka

menuju pencapaian kinerja yang optimal dalam menjalankan tugas dan pelayanan kepada masyarakat.

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan analisis dari strategi yang telah diuraikan untuk Kecamatan Lembang, kita dapat menyimpulkan beberapa poin kunci untuk meningkatkan kinerja dan adaptabilitas kecamatan terhadap perubahan dan peluang di lingkungan mereka.

1. Kekuatan SDM yang Solid dan Komitmen Camat: Kecamatan Lembang memiliki kekuatan dalam SDM yang solid dan komitmen dari camat, yang mendukung implementasi strategi dengan fokus pada visi dan misi kecamatan.
2. Penggunaan SOP dan LKH sebagai Alat Pengelolaan: Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Laporan Kinerja Harian (LKH) membantu meningkatkan transparansi, efektivitas operasional, serta mendukung pengambilan keputusan berbasis data.
3. Dukungan Masyarakat dan Pemerintah Kabupaten: Adanya dukungan luas dari masyarakat dan pemerintah kabupaten memberikan kekuatan tambahan dalam mengamankan sumber daya dan mendukung kegiatan kecamatan.

#### **B. Saran**

**Adapun saran dalam penelitian ini yakni**

1. Penguatan Penggunaan Teknologi: Meskipun telah ada upaya untuk mengadopsi teknologi baru, perlu ditingkatkan lagi dengan

memfokuskan pada pelatihan teknologi yang lebih intensif kepada seluruh staf kecamatan. Hal ini akan memastikan bahwa kecamatan tetap relevan dalam era digital saat ini.

2. Perubahan Budaya Organisasi: Menghadapi resistensi terhadap perubahan, perlu diimplementasikan strategi komunikasi yang lebih efektif dan inklusif untuk mengubah budaya organisasi menjadi lebih adaptif dan responsif terhadap perubahan.
3. Peningkatan Fasilitas dan Kerapihan Kantor: Penting untuk terus memperbaiki fasilitas fisik kantor dan meningkatkan kerapihan lingkungan kerja. Ini tidak hanya akan meningkatkan produktivitas tetapi juga membantu dalam mempertahankan moral dan kualitas kerja pegawai.
4. Peningkatan Kapasitas SDM: Program pelatihan dan pengembangan SDM harus ditingkatkan secara berkelanjutan untuk meningkatkan kualifikasi dan kuantitas SDM kecamatan. Hal ini penting untuk mendukung efisiensi dalam menjalankan program-program pemerintah serta meningkatkan daya saing kecamatan dalam industri yang kompetitif.
5. Peningkatan Kepatuhan terhadap SOP: Meskipun sudah ada upaya untuk meningkatkan kepatuhan terhadap SOP, perlu diadopsi strategi yang lebih sistematis dan terstruktur untuk memastikan konsistensi dalam penerapan SOP di seluruh unit kerja kecamatan.

## DAFTAR PUSTAKA

- A, N. A., Tajang, A. R., & Taufik, A. (2022). Pengaruh Budaya Organisasi Dan Kompetensi Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Kelurahan Daya Kota Makassar. *Jurnal Online Manajemen ELPEI*, 2(1), 286–300. <https://doi.org/10.58191/jomel.v2i1.65>
- Akay, R., Kaawoan, J. E., & Pangemanan, F. N. (2021). Strategi Camat Dalam Meningkatkan Perangkat Desa di Bidang Teknologi Informasi di Kecamatan Ratahan Timur Kabupaten Minahasa Tenggara. *Jurnal Governance*, 1(2), 1–8.
- Alamsyah, L. F., Firdaus, M., & Baga, L. M. (2019). Strategi Peningkatan Kinerja Menggunakan Balanced Scorecard Pada Pemerintah Kota Jakarta Utara. *Jurnal Manajemen Pembangunan Daerah*, 9(1), 17–24. [https://doi.org/10.29244/jurnal\\_mpd.v9i1.27541](https://doi.org/10.29244/jurnal_mpd.v9i1.27541)
- Alexandro Hutagalung, B. (2022). Analisa Faktor – Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai: Kompetensi, Motivasi Dan Lingkungan Kerja (Penelitian Literature Review Manajemen Sumber Daya Manusia). *Jurnal Manajemen Pendidikan Dan Ilmu Sosial*, 3(1), 201–210. <https://doi.org/10.38035/jmpis.v3i1.866>
- Ary Dwi Anjarani, Aria Mulyapradana, Yustiana Dwirainaningsih, & Feby Lestari. (2022). Analisis Faktor Ketahanan Kerja dan Kedisiplinan Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan. *Transformasi: Journal of Economics and Business Management*, 1(3), 75–90. <https://doi.org/10.56444/transformasi.v1i3.462>
- Astuti, M. S. P., Purwadi, D., & Tjahjono, A. (2022). *Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Kantor Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan Dan Aset ....* <http://eprint.stieww.ac.id/1861/>
- Pagan, Y. octaviana O. L., Mitan, W., & Rangga, Y. D. P. (2023). Strategi Peningkatan Kinerja Karyawan Melalui Pelayanan Anggota Pada KSP Kopdit Sube Huter. *Jurnal Mutiara Ilmu Akuntansi*, 1(1), 205–223. <https://ejurnal.stie-trianandra.ac.id/index.php/jumia/article/view/1146>
- Rahmadani, F., & Sampeliling, A. (2023). Volume 20 Issue 1 ( 2023 ) Pages 77-86 KINERJA: Jurnal C: 1907-3011 ( Print ) 2528-1127 ( Online ) Pengaruh lingkungan kerja dan kepuasan kerja terhadap kinerja karyawan The effect of work environment and job satisfaction on emp. *Jurnal Ekonomi Dan Manajemen ISSN*, 20(1), 77–86.
- Raya, K. K. (2021). *Kata kunci: Strategi, Motivasi Kerja, Pegawai, Pelayanan Masyarakat.*
- Saputri, B. (2022). *TUAN KABUPATEN DELI SERDANG SKRIPSI OLEH :*

SYIFA RAINI FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS MEDAN AREA MEDAN SKRIPSI Diajukan Sebagai  
Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Di Fakultas Ilmu  
Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan. 16.  
<https://repositori.uma.ac.id/jspui/bitstream/123456789/21440/1/198510060> - Agustina Manik Fulltext.pdf

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Wira Bhakti Makassar, I., & Deasy Sekolah  
Tinggi Ilmu Ekonomi Wira Bhakti Makassar, I. (2021). Strategi  
Peningkatan Kinerja Karyawan: Analisis Swot. *Cross-Border*, 4(1),  
525–538.

Siswanto, A. (2020). Analisis Kinerja Pegawai Pada Dinas Komunikasi  
Dan Informatika Kota Makassar. *Jurnal Ilmu Manajemen Profitability*,  
4(2), 1–35. <https://doi.org/10.26618/profitability.v4i2.3417>

Solihan, M. (2019). *Analisis Kinerja Pegawai, Pada Kantor Camat  
Tambang Kabupaten Kampar*. 1–95.

Suprpto, H. (2019). Analisis Strategi Pemasaran Dalam Menghadapi  
Persaingan Antar Jasa Penginapan Di Kota Lamongan (Studi Pada  
Hotel Mahkota Lamongan). *Jurnal Manajemen*, 4(3), 1049.  
<https://doi.org/10.30736/jpim.v4i3.271>

Syahputra Hakim Harahap, A. (2019). Analisis Strategi Peningkatan  
Kinerja Bagian Sekretariat Pada Dinas Pendidikan, Pemuda Dan  
Olahraga Kota Padang. *Jurnal Ilmu Manajemen Terapan*, 1(1), 69–75.  
<https://doi.org/10.31933/jimt.v1i1.37>

SYAM, S. (2020). Pengaruh Efektifitas Dan Efisiensi Kerja Terhadap  
Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Banggae Timur. *Jurnal Ilmu  
Manajemen Profitability*, 4(2), 128–152.  
<https://doi.org/10.26618/profitability.v4i2.3781>

(Siswanto, 2020)(Akay et al., 2021)(Pagan et al., 2023)(Alexandro  
Hutagalung, 2022)(SYAM, 2020)(Suprpto, 2019)(Astuti et al., 2022)

Aqil Barqi Yahya. 2021. Analisis SWOT terhadap penerapan manajemen  
(Saputri, 2022)(Solihan, 2019)(Alamsyah et al., 2019)(Raya,  
2021)(Rahmadani & Sampeliling, 2023)(Alamsyah et al.,  
2019)sumber daya manusia dan dampaknya terhadap peningkatan  
kinerja kariawan di CV. Berdikari magetan.(Solihan, 2019)

Dafa Romi Ayas & Kariaman Sinaga.(Ary Dwi Anjarani et al., 2022)(Sekolah  
Tinggi Ilmu Ekonomi Wira Bhakti Makassar & Deasy Sekolah Tinggi  
Ilmu Ekonomi Wira Bhakti Makassar, 2021)(Syahputra Hakim  
Harahap, 2019)(Pagan et al., 2023)(A et al., 2022) 2020. Analisis  
strategi pengembangan sumber daya aparatur dalam meningkatkan  
kinerja pegawai di badan kepegawaian serdang bedagai. Universitas

dharmawangsa.

Muhammad arfah. 2021. Strategi peningkatan kinerja karyawan pada pt. Bank rakyat indonesia (persero) tbk unit bulumario kota pasangayu. politeknik informatika nasional makassar

Nadila rahmaditya. 2022. Strategi camat dalam meningkatkan kinerja pegawai di kantor kecamatan medan deli kota medan. Program studi ilmu pemerintahan fakultas ilmu sosial dan ilmu politik universitas medan.

Rosyanti. 2020. Manajemen Strategi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Kementerian Agama Kota

Siti maryam. 2022 . analisis kinerja pegawai pada kantor desa sungai meranti kecamatan pinggir, kabupaten bengkalis. Fakultas ekonomi. Universitas islam riau pekanbaru.

Siti Rodiah. 2019. Strategi camat dalam meningkatkan kinerja pegawai (Studi Kantor Camat Tebo Ilir Kabupaten Tebo).

Suyuti supardi .2022. Tanggung jawab dan strategi peningkatan kinerja aparatur sipil negara di kecamatan mattiro bulu kabupaten pinrang. Program magister manajemen pascasarjana universitas bosowa makassar.

Syarif Ismail Alkadrie. 2021.Kinerja pegawai di kantor camat pontianak kota. Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Universitas Tanjungpura Pontianak.

Victor Sarra. 2018. Strategi kepemimpinan camat dan kinerja pegawai dalam meningkatkan kinerja pegawai kecamatan messawa kabupaten mamasa.

Yulanda Lestari. 2019. Strategi peningkatan kinerja pegawai pemerintah kecamatan di kabupaten kuantan singingi.

Zainal. 2019. Kinerja pegawai di dinas pekerjaan umum kabupaten takalar. Program studi ilmu administrasi negara. Fakultas ilmu sosial dan ilmu politik. Universitas muhammadiyah makassar.