

## **ANALISIS KINERJA PEGAWAI DI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KUTAI TIMUR**

**Bakri<sup>1</sup>**

### **Abstrak**

*Bakri, Analisis Kinerja Pegawai di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kutai Timur, di bawah bimbingan Bapak Lutfi Wahyudi S.Sos, M.Si selaku Dosen Pembimbing I dan Ibu Melati Dama, S.Sos, M.Si selaku Dosen Pembimbing II.*

*Penelitian Skripsi ini dilakukan berlokasi di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kutai Timur. Tujuan dari penulisan skripsi ini adalah untuk menganalisis kinerja pegawai di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kutai Timur. Fokus penelitian yang diangkat mengenai Produktivitas, Responsibilitas, Akuntabilitas dan Disiplin pegawai dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.*

*Teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara penelitian kepustakaan dan penelitian lapangan yang terdiri dari observasi, wawancara mendalam dan dokumentasi, sedangkan informan diambil secara purposive sampling. Jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif dan akan di analisis secara kualitatif.*

*Dari hasil penelitian diketahui bahwa Kinerja Pegawai di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kutai Timur sudah dijalankan berdasarkan konsep-konsep kinerja yang baik yaitu produktivitas, responsibilitas, akuntabilitas dan disiplin yang sesuai dengan peraturan yang berlaku.*

**Kata Kunci :** Analisis Kinerja Pegawai

### **PENDAHULUAN**

Kelancaran penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan nasional sangat tergantung pada kesempurnaan aparatur negara khususnya Pegawai Negeri. Karena itu, dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional yakni mewujudkan masyarakat madani yang taat hukum, berperadaban modern, demokratis, makmur, adil dan bermoral tinggi, diperlukan pegawai negeri yang merupakan unsur aparatur negara yang bertugas sebagai abdi masyarakat yang harus menyelenggarakan pelayanan secara adil dan merata kepada masyarakat dengan dilandasi kesetiaan, dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945. Disamping itu dalam pelaksanaan desentralisasi kewenangan pemerintahan kepada daerah, pegawai negeri berkewajiban untuk tetap menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dan harus melaksanakan tugasnya

---

<sup>1</sup> Mahasiswa Program S1 Ilmu Pemerintahan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Mulawarman. Email: yudhisupriadi\_fisipolunmul@yahoo.co.id

secara profesional dan bertanggung jawab dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan, serta bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Namun dalam tata pelaksanaannya, terdapat banyak kekurangan yang menunjukkan ketidakmampuan pegawai negeri dalam membenahi kerjanya dalam proses tata pemerintahan. Hal tersebut ditandai dengan krisis kepercayaan terhadap birokrasi publik ini dan mengalirnya protes dan demokrasi yang dilakukan oleh berbagai komponen masyarakat terhadap birokrasi publik, baik ditingkat pusat maupun daerah. Pendudukan kantor-kantor pemerintah, rumah dinas bupati dan kepala desa, serta kerusakan berbagai fasilitas publik menjadi fenomena yang sering ditemukan di berbagai daerah. Ini semuanya menunjukkan betapa besarnya akumulasi kekecewaan masyarakat terhadap kinerja pegawai birokrasi publik. Karenanya, ketika pintu protes itu terbuka, maka mengalirlah segala bentuk keluhan, kecaman bahkan hujatan kepada pegawai birokrasi publik.

Atas dasar temuan permasalahan umum yang telah disebutkan diatas, maka penelitian ini menghubungkan gejala-gejala yang telah disebutkan sebelumnya dengan kondisi lingkungan birokrasi yang ada di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kutai Timur. Berdasarkan observasi yang telah dilakukan oleh peneliti sebelumnya dengan menggunakan sumber informan di instansi tersebut, ditemukan beberapa gejala terhadap kurangnya penilaian terhadap kualitas kinerja pegawai yang memerlukan pembenahan antara lain masih kurangnya kesadaran pegawai akan disiplin waktu dan kepatuhan terhadap jam-jam kerja seperti datang tidak tepat waktu sesuai dengan peraturan yang berlaku, beberapa pegawai ditemukan tidak berada pada tempat kerjanya atau membolos, serta ada beberapa kejadian yang menggambarkan pegawai di instansi terkait masih mementingkan kepentingan pribadi seperti pulang lebih awal atau keluar kantor saat jam kerja dengan alasan yang beragam seperti menjemput anak sekolah dan lain sebagainya sehingga berpengaruh terhadap produktivitas pegawai tersebut.

Berdasarkan semua uraian diatas, maka penulis merasa tertarik untuk melakukan penelitian yang dituangkan dalam bentuk skripsi dengan judul “Analisis Kinerja Pegawai di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kutai Timur”

## **Kerangka Dasar Teori**

### ***Pengertian Pegawai***

Pegawai adalah merupakan tenaga kerja manusia jasmaniah maupun rohaniah (mental dan pikiran) yang senantiasa dibutuhkan dan oleh karena itu menjadi salah satu modal pokok dalam usaha kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu. (Widjaja 2006:11). Selanjutnya Widjaja mengatakan bahwa Pegawai adalah orang-orang yang dipekerjakan dalam suatu badan tertentu, baik di lembaga-lembaga pemerintah maupun dalam badan-badan usaha.

Hal ini sesuai dengan pendapat Hasibuan (1993:13) yang mengatakan bahwa pegawai adalah orang yang menjual jasa (pikiran dan tenaga) dan mendapat kompensasi (balas jasa) yang besarnya telah ditetapkan terlebih dahulu, dimana mereka wajib dan terikat untuk mengerjakan pekerjaan yang diberikan dan berhak memperoleh gaji sesuai dengan perjanjian.

Pegawai sendiri pada dasarnya merupakan modal pokok dalam suatu organisasi, baik itu organisasi pemerintah maupun organisasi swasta. Dikatakan bahwa pegawai merupakan modal pokok dalam suatu organisasi karena berhasil tidaknya suatu organisasi dalam mencapai tujuannya tergantung pada pegawai yang memimpin dalam melaksanakan tugas-tugas yang ada dalam organisasi tersebut. Pegawai yang telah memberikan tenaga maupun pikirannya dalam melaksanakan tugas ataupun pekerjaan, baik itu organisasi pemerintah maupun organisasi swasta akan mendapat imbalan sebagai balas jasa atas pekerjaan yang telah dikerjakan.

Pada hakikatnya, pegawai sebagai tenaga kerja dalam proses pelaksanaan tugas-tugasnya memerlukan keahlian dan keterampilan khusus yang menunjang kinerja mereka dalam proses pencapaian organisasi, karena tanpa keahlian dan keterampilan yang sesuai dengan bidang yang mereka miliki maka dalam proses pencapaian tujuan dalam sebuah organisasi tersebut akan susah untuk dicapai.

### ***Pengertian Kinerja***

Pengertian kinerja menurut Bernardin dan Russell yang dikutip oleh Ambar Teguh Sulistiyani dan Rosidah (2003:223) merupakan catatan *outcome* yang dihasilkan dari fungsi pegawai tertentu atau kegiatan yang dilakukan selama periode waktu tertentu. Pengertian kinerja disini tidak bermaksud menilai karakteristik individu tetapi mengacu pada serangkaian hasil yang diperoleh selama periode waktu tertentu.

Sesuai dengan pengertian kinerja tersebut, Wibowo (2007:32) membagi 3 (tiga) jenis kinerja yang meliputi :

- a. Kinerja organisasi yaitu hasil kerja kongkrit yang dapat diukur dari organisasi dan dapat dipengaruhi oleh kinerja proses atau kinerja individu, yang membutuhkan standar kinerja sebagai alat ukur sehingga ukuran kinerja lebih bersifat kuantitatif dan tidak selalu mencerminkan potensi organisasi.
- b. Kinerja proses yaitu hasil kinerja yang kongkrit dapat diukur dan bekerjanya
- c. Mekanisme, kerja organisasi, dipengaruhi oleh kinerja individu dan membutuhkan standar kinerja sebagai alat ukur sehingga ukuran kinerja lebih bersifat kualitatif dan tidak selalu mencerminkan potensi organisasi.
- d. Kinerja individu yaitu hasil kerja kongkrit dan dapat diukur dari kerja individu (produktivitas kerja) dipengaruhi oleh beberapa faktor dan diri individu yang membutuhkan standar kerja sebagai alat ukur sehingga ukuran kinerja lebih bersifat kualitatif dan tidak terlalu mencerminkan potensi individu.

Menurut Castetter yang dikutip oleh Achmad Amins (2009:48) bahwa sumber utama yang menyebabkan kinerja tidak efektif berasal dari Sumber individu itu sendiri, antara lain kelemahan intelektual, psikologis, gejala-gejala demotivasi, faktor personalitas, faktor usia, preparasi posisi serta disorientasi nilai. Terdapat pula sumber dari organisasi yang mencakup sistem organisasi, peranan organisasi, kelompok-kelompok dalam organisasi, perilaku yang berhubungan dengan pengawasan, dan budaya organisasi. Dan yang terakhir menurut castetter mengenai sumber dari lingkungan eksternal seperti keluarga, kondisi ekonomi, kondisi politik dan hukum, nilai-nilai sosial, pasar kerja, perubahan teknologi, serta perkumpulan-perkumpulan.

### ***Pengertian Kinerja Pegawai***

Menurut Dharma (1991:105) Kinerja Pegawai merupakan sesuatu yang dicapai oleh pegawai, prestasi kerja yang diperhatikan oleh pegawai, dan kemampuan kerja yang berkaitan dengan peralatan kantor. Pada dasarnya seorang pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya diharapkan untuk menunjukkan suatu *performance* atau kinerja terbaik yang yang bisa ditunjukkan oleh pegawai tersebut.

### ***Manajemen Kinerja***

Manajemen kinerja merupakan gaya manajemen dalam mengelola sumber daya yang berorientasi pada kinerja yang melakukan proses komunikasi secara terbuka dan berkelanjutan dengan menciptakan visi bersama dan pendekatan strategis serta terpadu sebagai kekuatan pendorong untuk mencapai tujuan organisasi.

Menurut Schwartz yang dikutip oleh Wibowo (2007:32) Manajemen kinerja merupakan gaya manajemen yang dasarnya adalah komunikasi terbuka antara manajer dan karyawan yang menyangkut penetapan tujuan, memberikan umpan balik baik dari manajer kepada karyawan maupun sebaliknya.

Clive Fletcher dan Richard Williams yang dikutip oleh Dharma (2005:57) menyatakan bahwa ada empat prinsip yang mendasari manajemen kinerja yang efektif :

- a. Manajemen kinerja dimiliki dan dimonitori oleh manajemen lini dan bukan oleh bagian sumber daya manusia.
- b. Penekanan terhadap nilai dan target organisasi.
- c. Manajemen kinerja bukanlah merupakan sekumpulan pemecahan masalah, tetapi sesuatu yang harus dikembangkan secara khusus untuk suatu organisasi tertentu.
- d. Manajemen kinerja harus berlaku bagi semua staf, bukan hanya sebagian dari kelompok manajerial saja.

Sejalan dengan Schwartz dalam proses manajemen kinerja, Clive Fletcher dan Richard Williams yang dikutip oleh Dharma (2005:57) yang menyatakan bahwa ada empat prinsip yang mendasari manajemen kinerja yang efektif :

- a. Manajemen kinerja dimiliki dan dimonitori oleh manajemen lini dan bukan oleh bagian sumber daya manusia.
- b. Penekanan terhadap nilai dan target organisasi.
- c. Manajemen kinerja bukanlah merupakan sekumpulan pemecahan masalah, tetapi sesuatu yang harus dikembangkan secara khusus untuk suatu organisasi tertentu.
- d. Manajemen kinerja harus berlaku bagi semua staf, bukan hanya sebagian dari kelompok manajerial saja.

### ***Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja***

Terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja, sebagaimana dikatakan oleh Mangkunegara (2009:67) bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja adalah faktor kemampuan (*ability*), dan faktor motivasi (*motivation*). Faktor kemampuan, secara psikologis kemampuan (*ability*) pegawai terdiri dari kemampuan potensi (IQ), dan kemampuan realita (pendidikan). Oleh karena itu pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya. Faktor motivasi, motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) seorang pegawai dalam menghadapi situasi (*situation*) kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi.

Sedangkan menurut Harbani Pasolong (2007:186), bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja organisasi dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Kemampuan, yaitu suatu kapasitas individu untuk mengerjakan berbagai tugas dalam suatu pekerjaan. Kemampuan tersebut dapat dilihat dari 2 segi, yaitu : kemampuan intelektual, dan kemampuan fisik.
2. Kemauan, yaitu ketersediaan untuk mengeluarkan tingkat upaya yang tinggi untuk tujuan organisasi. Kemauan kerja seseorang dipengaruhi oleh 2 faktor, yaitu :
  - a. Pengaruh lingkungan fisik yaitu setiap pegawai menghendaki lingkungan fisik yang baik untuk bekerja.
  - b. Pengaruh lingkungan sosial yaitu sebagai makhluk hidup sosial dalam melaksanakan pekerjaan tidak semata-mata hanya mengejar penghasilan saja, tetapi juga mengharapkan penghargaan dari pegawai lain dan pegawai lebih berbahagia apabila dapat menerima atau membantu pegawai lain.
  - c. Energi menurut Jordan E. Ayan dalam Harbani Pasolong (2007:188), energi adalah pemercik api yang menyalakan jiwa, tanpa adanya energi psikis dan fisik yang mencukupi, perbuatan kreatif pegawai akan terhambat.
3. Teknologi menurut Rosseau dan Gibson dalam Harbani Pasolong bahwa teknologi adalah penerapan pengetahuan untuk melakukan pekerjaan. Penerapan teknologi disini lebih cenderung positif dan proaktif pegawai dalam melakukan pekerjaan, karena memandang teknologi sebagai teman. Pegawai dimungkinkan lebih kreatif merancang dan mengembangkan cara berpikir

positif dalam strategi berbeda untuk lebih meningkatkan kinerjanya. Pada dasarnya teknologi merupakan alat, fasilitas atau sarana yang digunakan untuk membantu penyelesaian suatu pekerjaan.

4. Kompensasi adalah sesuatu yang diterima oleh pegawai sebagai balas jasa atau kinerja dan bermanfaat baginya. Jika pegawai mendapat kompensasi yang setimpal dengan hasil kerjanya, maka pegawai dapat bekerja dengan tenang dan tekun. Akan tetapi, sebaliknya jika kompensasi pegawai tidak memadai maka pegawai berusaha mencari penghasilan tambahan diluar, sehingga menyebabkan pegawai sering mangkir. Jadi kompensasi merupakan suatu hadiah atau apresiasi yang diberikan kepada pegawai atas pekerjaan yang telah dilakukan.
5. Penjelasan tujuan yaitu arah dan harapan yang ingin dicapai. Kejelasan tujuan merupakan salah satu faktor penentu dalam pencapaian kinerja. Oleh karena itu pegawai yang tidak mengetahui dengan jelas tujuan pekerjaan yang hendak dicapai, maka tujuan yang tercapai tidak efisien atau kurang efektif.
6. Keamanan, menurut George dan Leonard dalam Harbani Pasolong bahwa keamanan adalah kebutuhan manusia yang sangat fundamental karena pada umumnya orang menyatakan lebih penting keamanan pekerjaan ketimbang kenaikan gaji atau pangkat. Seseorang yang merasa aman dalam melakukan pekerjaan akan berpengaruh terhadap kinerjanya

### ***Indikator Kinerja***

Menurut Lenvile (dalam Sadu Wasistiono, 2002:47) yang mengemukakan konsep indikator kinerjanya sebagai berikut :

a. Produktivitas

Konsep produktivitas tidak hanya mengukur tingkat efisiensi, tetapi juga efektivitas pelayanan.

b. Kualitas Layanan

Kepuasan masyarakat bisa menjadi parameter untuk menilai kinerja organisasi publik.

c. *Responsiveness* (responsivitas)

Kemampuan organisasi untuk mengenali kebutuhan instansi atau masyarakat, menyusun agenda dan prioritas pelayanan, dan mengembangkan program-program pelayanan publik sesuai kebutuhan dan aspirasi masyarakat. Responsivitas merupakan daya tanggap organisasi publik terhadap kebutuhan instansi dan aspirasi masyarakat yang dilayaninya apabila instansi terkait berhubungan langsung dengan pelayanan kepada masyarakat.

d. *Responsibility* (responsibilitas)

Merupakan suatu konsep yang menjelaskan persesuaian pelaksanaan kegiatan organisasi publik dengan prinsip-prinsip administrasi yang benar atau dengan kebijakan organisasi, baik yang eksplisit maupun implisit. Dalam fungsi pelayanan publik memerlukan birokrasi yang profesional dengan dipadukan otoritas dan kemampuan diskresi, koordinasi serta responsibilitas.

e. *Accountability* (akuntabilitas) menunjuk pada pertanggungjawaban eksternal organisasi, yaitu apakah kebijakan dan kegiatan organisasi publik tunduk kepada para *stakeholder*-nya, dengan kata lain efektivitas pelayanan merupakan ukuran *accountability* dari suatu kebijakan organisasi publik sebagai standar kinerja pelayanan.

Berbeda dengan Lenvile, Prawirosentono (1999:27) mengemukakan faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja adalah sebagai berikut :

a. Efektifitas dan Efisiensi

Bila suatu tujuan tertentu akhirnya bisa dicapai, dapat dikatakan bahwa kegiatan tersebut efektif tetapi apabila dari hasil yang telah dicapai tersebut timbul efek samping atau akibat yang tidak diduga-duga sebelumnya maka kegiatan tersebut dikatakan tidak efisien.

b. Otoritas (wewenang)

Otoritas adalah sifat dari suatu komunikasi atau perintah dalam suatu organisasi formal yang dimiliki oleh seorang anggota organisasi kepada anggota lain untuk melakukan suatu kegiatan kerja sesuai dengan kontribusinya. Perintah tersebut berisi apa-apa saja yang boleh dilakukan dan yang tidak boleh dilakukan dalam organisasi.

c. Disiplin.

Disiplin adalah taat kepada hukum dan peraturan yang berlaku. Pegawai yang bersangkutan dituntut untuk menghormati dan menjalankan perjanjian kerja sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.

d. Inisiatif

e. Inisiatif berkaitan dengan daya pikir dan kreatifitas dalam membentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi.

### ***Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah***

Sekretariat Dewan (SETWAN) merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan (SEKWAN) yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala daerah melalui Sekretaris Daerah (SEKDA). Sekretariat Dewan mempunyai tugas pokok sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan administrasi kesekretariatan
2. Administrasi keuangan
3. Mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD
4. Menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Sementara itu untuk melaksanakan tugas pokok, Sekretariat Dewan menyelenggarakan fungsi sebagai :

1. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD
2. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD
3. Penyelenggaraan rapat-rapat DPRD, serta
4. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

### ***Definisi Konsepsional***

Konsepsional adalah sesuatu yang menggambarkan hubungan antara konsep-konsep khusus, yang ingin atau yang akan di teliti, istilah konsepsional merupakan pengarah atau pedoman yang lebih konkrit dan teori yang kadang-kadang masih abstrak, sehingga diperlukan Definisi Operasional.

Dalam penelitian ini, penulis menguraikan definisi konsepsional yang menyangkut judul skripsi agar mempermudah dalam memahami maksud pembahasan ini.

Berdasarkan beberapa teori dan konsep yang telah dibahas sebelumnya, maka definisi konsepsional dari penelitian ini adalah Kinerja Pegawai di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kutai Timur yaitu hasil kerja, prestasi kerja, pencapaian dan pelaksanaan kerja yang dicapai oleh pegawai dengan syarat-syarat tertentu guna mewujudkan visi, misi, tujuan serta sasaran yang ingin dicapai instansi sesuai tugas dan fungsi serta tanggung jawab yang diberikan kepada pegawai.

### **Metode Penelitian**

Jenis penelitian ini merupakan penelitian Deskriptif dengan melakukan pendekatan kualitatif, dimana penulis dalam hal ini menggambarkan keadaan gejala-gejala tentang kegiatan atau program tertentu yang dilaksanakan terhadap fenomena-fenomena yang terjadi di lapangan pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang tampak atau sebagaimana adanya.

Jadi dalam Artikel ini penulis berupaya memberikan gambaran secara sistematis, faktual dan akurat tentang kondisi yang ada pada lokasi penelitian mengenai objek yang diteliti, dimana dikemukakan juga fakta yang berhubungan dengan kondisi tersebut dan berdasarkan fakta-fakta yang ada akan diambil suatu kesimpulan.

## **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

### ***Analisis Kinerja Pegawai di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kutai Timur***

Analisis kinerja pegawai merupakan sesuatu yang dicapai oleh pegawai, prestasi kerja yang diperhatikan oleh pegawai, dan kemampuan kerja yang berkaitan dengan peralatan kantor. Pada dasarnya seorang pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya diharapkan untuk menunjukkan suatu *performance* atau kinerja terbaik yang yang bisa ditunjukkan oleh pegawai tersebut dalam suatu organisasi seperti Sekretariat DPRD Kutim. Tujuannya adalah untuk mengetahui apakah aparat pemerintah di Sekretariat DPRD Kutim sudah melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya secara maksimal sebagai alat penunjang kinerja anggota dewan dalam hal ini meliputi produktivitas, responsibilitas, akuntabilitas dan disiplin.

Berdasarkan definisi diatas maka akan dibahas dalam artikel ini yaitu terkait empat fokus diantaranya produktivitas, responsibilitas, akuntabilitas dan



disiplin pegawai Sekretariat DPRD Kutim dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya.

### **1. Produktivitas**

Produktivitas kerja adalah hasil kerja. Hasil kerja merupakan hasil yang diperoleh dari pekerjaan yang dilaksanakan oleh pegawai. Hasil kerja yang diperoleh oleh pegawai merupakan prestasi kerja pegawai dalam melaksanakan tugas-tugasnya. Hasil kerja ini dapat dilihat dari jumlah atau frekuensi di atas standar yang ditetapkan. Hal ini menandakan bahwa pegawai tersebut produktif di dalam menyelesaikan tugas-tugas pekerjaannya.

Dari hasil penelitian langsung kelapangan oleh peneliti dan hasil dokumentasi yang telah dilakukan penulis mendapati bahwasanya produktivitas pegawai dalam hal ini pelaksanaan program atau kegiatan dilingkup Sekretariat DPRD Kutim tahun anggaran 2014 sebagian besar telah sesuai dengan apa yang direncanakan dalam Rencana Strategis (Renstra) tahun 2011-2015. Pengukuran Produktivitas untuk sasaran terwujudnya pelayanan Kinerja DPRD Kutim, dapat dilihat pada tabel pengukuran kinerja. Dari 26 (dua puluh enam) indikator kinerja seperti diatas, setiap kegiatan dapat tercapai sarannya yakni dengan realisasi fisik rata-rata 95,51% (Sembilan Puluh Lima Koma Lima Puluh Satu Persen). Selain itu perbandingan hasil produktivitas Sekretariat DPRD di tahun 2014 dengan tahun-tahun sebelumnya (2011-2014) dalam setiap sasaran kerja dan indikator kerjanya selalu mengalami peningkatan.

Artinya dalam hal ini penerapan produktivitas pegawai secara maksimal di Sekretariat DPRD Kutim sudah terlaksana guna menunjang tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dewan sebagai unsur pelayanan terhadap DPRD yang tercantum dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 1 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Kutai Timur.

### **2. Responsibilitas**

Responsibilitas merupakan persesuaian antara pelaksanaan kegiatan organisasi publik dengan prinsip-prinsip administrasi yang benar atau dengan kebijakan organisasi, baik yang eksplisit maupun implisit serta tunduk dan patuh dengan *stakeholdernya*.

Di lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Kutai Timur selama ini sudah diterapkan prosedur kerja yang dijadikan acuan dalam pelaksanaan kerja sehari-hari. Berpijak dari prosedur kerja yang telah ada untuk menyesuaikan perkembangan kebutuhan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dalam rangka peningkatan efisiensi, efektifitas, transparansi, dan akuntabilitas, maka prosedur kerja yang telah ada dapat dikembangkan menjadi suatu SOP.

Selain itu, pada setiap jenis pekerjaan pegawai di Sekretariat DPRD Kutim memiliki sistem administrasi yang berbeda-beda. Selain berpedoman pada Standar Operasional Prosedur, pengelompokkan jenis pekerjaan berdasarkan

pengalaman kerja, kemampuan dan latar belakang pendidikan pun telah dilakukan instansi dalam usaha menyesuaikan pelaksanaan kegiatan pekerjaan dengan sistem administrasi yang benar dan sesuai dengan prosedur yang telah diatur sebelumnya. Pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia yang sesuai dengan mekanisme atau sistem administrasi yang dimiliki oleh Sekretariat DPRD Kutim merupakan salah satu kunci berjalannya konsep responsibilitas yang baik oleh instansi.

### 3. *Akuntabilitas*

Akuntabilitas merupakan wujud pertanggungjawaban kepada *stakeholders* atau pertanggungjawaban pegawai akan tugas dan wewenang yang diberikan kepada mereka. Pertanggungjawaban tersebut dapat berbentuk laporan yang merinci seberapa besar pemakaian anggaran dalam pelaksanaan suatu kegiatan pegawai.

Akuntabilitas kinerja di Sekretariat DPRD Kutim dikemas dalam bentuk Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) atau rangkaian mekanisme fungsi perencanaan yang sudah berjaan mulai dari Perencanaan Strategis (Renstra), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) ataupun Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dan Penetapan Kinerja (PK) Sekretariat DPRD Kutim, pun tidak terlepas dari pelaksanaan itu sendiri sebagai fungsi *Actuating* dari berbagai piranti perencanaan yang sudah dibuat tersebut, sehingga kemudian sampailah pada saat pertanggung jawaban pelaksanaan pembangunan yang mengerahkan seluruh sumber daya manajemen pendukungnya.

Berdasarkan hasil penelitian langsung ke lapangan maupun dokumentasi yang dilakukan penulis bahwasanya pelaksanaan program atau kegiatan dilingkup Sekretariat DPRD Kutim tahun anggaran 2014 sebagian besar telah sesuai dengan yang telah direncanakan dalam Renstra untuk 25 kegiatan. Anggaran belanja tahun 2014 pada Sekretariat DPRD Kutim adalah sebesar **Rp. 46.053.980.000**; sedangkan realisasinya adalah sebesar **Rp. 43.987.554.065**. Aspek Keuangan tersebut dapat dilihat pada uraian Rekapitulasi Realisasi Anggaran Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung dalam Renstra.

Penggunaan anggaran di Sekretariat di Sekretariat DPRD Kabupaten Kutai Timur dari keseluruhan (25) kegiatan yang telah di cantumkan dalam Rencana Strategis, masing-masing kegiatan memiliki persentase keberhasilan rata-rata sebesar 95%. Pelaporan setiap penggunaan anggaran telah dilakukan setiap Pegawai Sekretariat DPRD Kutim untuk menunjang prinsip Akuntabilitas yang baik serta sebagai penyelenggara pemerintahan yang sesuai dengan prinsip *Good Governance*.

### 4. *Disiplin*

Disiplin adalah konsep taat kepada hukum dan peraturan yang berlaku. Pegawai dituntut untuk menghormati dan menjalankan aktivitas kerja sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan dan sanggup menerima sanksi apabila

terbukti melanggar peraturan tersebut. Dalam penelitian ini penulis lebih memfokuskan pada sikap disiplin terhadap jam kerja serta peraturan yang berlaku.

Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan penerapan prinsip Disiplin yang baik di Sekretariat DPRD Kabupaten Kutai Timur telah benar-benar dilaksanakan atau diterapkan sesuai peraturan yang berlaku. Pengawasan selalu diberikan oleh atasan terhadap pegawai mengenai masalah disiplin waktu dan kerapian pegawai. Pegawai telah dibentuk pola pikirnya untuk mematuhi dan menjalankan sesuai peraturan tersebut. Pegawai pun telah difasilitasi lengkap untuk hal pakaian agar pegawai selalu terlihat rapi. Walaupun Instansi terkait minin rambu-rambu peraturan yang di tempel atau dipajang di area instansi, pegawai sudah memiliki kesadaran yang tinggi akan sikap disiplin terhadap waktu serta peraturan-peraturan lainnya.

## **PENUTUP**

### ***Kesimpulan***

Penerapan prinsip-prinsip kinerja pegawai yang baik telah benar-benar terlaksana di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kutai Timur. Hal tersebut dapat dilihat dari beberapa indikator, yaitu :

1. Kondisi produktivitas pegawai di Sekretariat DPRD Kutim di tiap-tiap bidang kerjanya sudah berjalan berdasarkan standar yang telah ditentukan di Rencana Strategi (Renstra) Sekretariat DPRD Kutim. Pelaksanaan program atau kegiatan dilingkup Sekretariat DPRD Kutim tahun anggaran 2014 sebagian besar telah sesuai dengan apa yang direncanakan dalam Rencana Strategis tahun 2011-2015 dengan tingkat pencapaian 95,51 %. Hal tersebut terlihat dari 25 kegiatan di tahun anggaran 2014 yang telah terlaksana. Pemberian motivasi, pengawasan, bimbingan diklat, workshop, Bimtek dan kursus pun telah dilakukan untuk menunjang produktivitas pegawai agar kedepannya dapat lebih baik lagi.
2. Konsep responsibilitas pegawai sudah berjalan sesuai dengan rencana organisasi ataupun visi misi organisasi sebagai unsur pelayanan terhadap DPRD yang tercantum dalam Standar Operasional Prosedur atau SOP di Sekretariat DPRD Kutim. SOP Sekretariat DPRD Kutim menggambarkan setiap jenis keluaran pekerjaan secara komprehensif, menjamin adanya kepastian alur pekerjaan dan hubungan kerja antara unit kerja dan sesama pegawai, dan hubungan antara pegawai dengan Alat Kelengkapan Dewan (AKD) atau para Anggota Dewan serta hubungan dengan masyarakat. Selain itu SOP juga bermanfaat sebagai standarisasi cara yang dilakukan pegawai Sekretariat DPRD Kutim dalam menyelesaikan pekerjaan khusus serta mengurangi kesalahan dan kelalaian.
3. Penerapan prinsip akuntabilitas di lingkungan pegawai Sekretariat DPRD Kutim sudah berjalan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntabilitas yang baik, yaitu pegawai mampu mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan wewenang yang telah diberikan sebelumnya baik yang berkaitan dengan

anggaran maupun tidak. Pelaksanaan program atau kegiatan dilingkup Sekretariat DPRD Kutim tahun anggaran 2014 sebagian besar telah sesuai dengan yang telah direncanakan dalam Renstra untuk 25 kegiatan. Aspek Keuangan tersebut dapat dilihat hasil laporannya tabel Rekapitulasi Realisasi Anggaran Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung

4. Prinsip kedisiplinan di lingkungan pegawai di Sekretariat DPRD Kutim telah benar-benar dilaksanakan atau diterapkan sesuai peraturan yang berlaku. Pengawasan selalu diberikan oleh atasan terhadap pegawai mengenai masalah disiplin waktu dan kerapian pegawai. Pegawai telah dibentuk pola pikirnya untuk mematuhi dan menjalankan sesuai peraturan tersebut. Pegawai pun telah difasilitasi lengkap untuk hal pakaian agar pegawai selalu terlihat rapi. Walaupun Instansi terkait minin rambu-rambu peraturan yang di tempel atau dipajang di area instansi, pegawai sudah memiliki kesadaran yang tinggi akan sikap disiplin terhadap waktu serta peraturan-peraturan lainnya.

### **Saran-Saran**

Berdasarkan kesimpulan di atas maka saran yang dapat diberikan peneliti adalah:

1. Membenahi ataupun mengganti dengan cepat sarana prasarana yang rusak agar tidak terlalu mengganggu produktivitas pegawai
2. Sekretariat DPRD perlu membuat *website* resmi atau laman pribadi instansi yang memuat tugas, visi, misi dan kegiatan mereka sehingga dapat diakses dengan mudah oleh seluruh masyarakat.
3. Meningkatkan kualitas terhadap pemberian pelatihan, Diklat, Workshop dan pelatihan lain kepada pegawai agar kemampuan pegawai dalam memberikan pelayanan terhadap DPRD dan juga masyarakat bisa lebih baik dari sebelumnya.
4. Pembenahan sistem absensi menggunakan *fingerprint* agar lebih efektif dan efisien dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai terutama masalah jam-jam kerja.

### **Daftar Pustaka**

- Amins, Achmad. 2009. *Manajemen Kinerja Pemerintahan Daerah*. Yogyakarta: Laksbang Pressindo.
- Dharma, Surya. 2005, *Manajemen Kinerja*. Jakarta : Pustaka Pelajar.
- Dwiyanto, Agus. 2008. *Reformasi Birokrasi Publik*. Yogyakarta : Gajah Mada University Press.
- Malayu S.P Hasibuan. 1993. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : CV. Haji Masagung.
- Mangkunegara , A.A Awar Prabu. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung : Administrasi Niaga Politeknik Negeri.
- \_\_\_\_\_. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.

- Mangkuprawira, Sjafri. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik*. Jakarta : Ghalia.
- Miles, Mathew. B dan A. Michael Huberman. 1992. *Analisa Data Kualitatif*. Jakarta : Universitas Indonesia.
- Musanef. 1984. *Manajemen Kepegawaian di Indonesia*. Jakarta : Gunung Agung Indonesia.
- Moeleong, Lexy J. 2002. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. PT Remaja Rosdakarya : Bandung.
- Nasucha, Chaizi. 2004. *Reformasi Administrasi Publik : Teori dan Praktek*. Jakarta : Grasindo.
- Pasolong, Harbani. 2007. *Teori Administrasi Publik*. Bandung : Alfabeta.
- Prawirosentono, Suryadi. 1999. *Kebijakan Kinerja Karyawan*. Yogyakarta : BPFE
- Sedarmayanti. 2001. *Sumber Daya Manusa dan Produktivitas Kerja*. Bandung : Mandar Maju.
- Simamora, Henry. 1997. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta : STIE YKPN.
- Sulistiyani, Ambar Teguh & Rosidah. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta : Graha Ilmu,
- Suradinata, Ermayana. 1997. *Pemimpin dan Kepemimpinan Pemerintahan*. Jakarta : Gramedia Pustaka Utama.
- Sugiyono. 2009. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Alfabeta: Bandung.
- Wasistiono, Sadu. 2002. *Kapita Selekta Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah*. Jatinangor : Alqaprint.
- Widjaja, A.W. 2006. *Administraasi Kepegawaian*. Rajawali.
- Wibowo. 2007. *Manajemen Kerja*. Jakarta : PT. Raja Grasindo Persada.

### ***Dokumen-dokumen***

- Surat keputusan Kapala Bappenas Nomor Kep.178/Ket/07/2000 tentang *Evaluasi Kinerja Proyek Pembangunan*. Jakarta 2000.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang *Pokok-Pokok Kepegawaian*
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2014 tentang *Aparatur Sipil Negara*

### ***Internet***

- Badan Pembangunan Nasional ([Http://Bappenas.go.id](http://Bappenas.go.id), diakses 20 oktober 2014)