

ANALISIS KINERJA PEGAWAI DI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH (DPRD) KOTA PONTIANAK

Yusdini Arsih
Ilmu Administrasi Negara
Ilmu Administrasi
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
e-mail : Yusdini_arsih@gmail.com

ABSTRAK

Penulisan skripsi ini dimaksudkan untuk memberikan pemahaman mengenai Analisis Kinerja Pegawai di Sekretariat Daerah DPRD Kota Pontianak yang meliputi prestasi kerja, keahlian, dan perilaku pegawai. Permasalahan dalam Analisis Kinerja Pegawai adalah adanya sebagian pegawai yang kurang disiplin, iklim kerja atau lingkungan kerja yang kurang nyaman di dalam menyelesaikan pekerjaan, dan kurang adanya tindakan yang tegas dari pimpinan, dalam menyikapi masalah-masalah kerja pegawai yang dapat menghambat kinerja pegawai. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dan pendekatan Analisis Deskriptif, yaitu penelitian yang tujuannya untuk menguraikan, menerangkan atau menjelaskan secara mendalam tentang topik penelitian. Dari temuan hasil penelitian bahwa analisis Kinerja pegawai di Sekretariat DPRD Kota Pontianak baik itu dalam prestasi kerja, keahlian dan perilaku pegawai menunjukkan bahwa ketiga unsur ini belum mampu memberikan kontribusi yang optimal terhadap peningkatan kinerja pegawai di Sekretariat DPRD Kota Pontianak. Diperlukan adanya peningkatan mengenai kualitas kerja pegawai, selain diklat atau bimtek dapat dilakukan dengan cara lebih seirngnya pimpinan dalam memberikan arahan-arahan kepada pegawai, agar pegawai merasa diperhatikan oleh pimpinan, selain itu dapat juga dilakukan penilaian langsung dari pimpinan kepada pegawai, agar pegawai lebih termotivasi dalam meningkatkan kualitas kerja mereka. Diperlukan juga adanya perbaikan suasana lingkungan kerja dengan cara menertibkan pegawai dalam arti memberikan arahan kepada pegawai yang mengganggu konsentrasi pegawai yang sedang bekerja.

Kata Kunci : Analisis Kinerja Pegawai Sekretariat DPRD

ABSTRACT

This thesis is intended to provide insight into Analysis Performance Officer at the Secretariat of the Regional Parliament Pontianak which includes performance , expertise , and perilaku pegawai . Employee Performance Problems in Analysis is the presence of some employees who lack discipline , work climate or less comfortable working environment in completing the work , and the lack of decisive action from the leaders , in addressing employee issues that may hinder the performance of employees . This study used a descriptive analysis approach , ie research that aim to decipher , explain or describe in depth about the topic research. from findings of the research that analyzes employee performance at the Parliament Secretariat Pontianak be it in work performance , skills and behavior of employees indicate that the three elements this has not been able to provide optimal contribution to the improvement of the performance of employees in the parliament Secretariat Pontianak. Required an increase in the quality of employees' work, in addition to training or Bimtek can be done by more seirngnya leader in providing directives to employees, so that employees feel cared for by the leadership, but it can also do a direct assessment of the leadership to employees, so that employees are more motivated in improving the quality of their work. Also needed improvement work atmosphere by way of employee discipline in the sense of giving direction to employees distract employees who are working.

Keyword : Analysis Performance Employee Parliament Secretariat

PENDAHULUAN

Sumber daya manusia dalam kegiatan organisasi berperan sebagai penggerak utama, dan penentu bagi keberhasilan atau kemajuan suatu organisasi, sumber daya manusia merupakan salah satu faktor penting yang harus diperhatikan oleh semua pihak instansi yang terkait demi tercapainya suatu tujuan, selain faktor SDM tersebut banyak pula faktor-faktor lainnya yang harus pula diperhatikan, karena memang antara faktor yang satu dengan yang lainnya memiliki keterkaitan sehingga memiliki suatu kesatuan.

Manusia sebagai penggerak organisasi, dalam era pembangunan nasional sangat dirasakan kehadirannya oleh organisasi. Seluruh keluaran organisasi tergantung dari prakarsa dan karya sumber daya manusia. Sehingga hampir disetiap masalah sumber daya manusia sebagai aparatur dipandang sebagai faktor yang menentukan keberhasilan program. Sehingga berjalannya penyelenggaraan suatu organisasi secara efektif dan efisien sangat ditentukan oleh sumber daya manusia.

Modal atau bahan-bahan yang dimiliki suatu organisasi walaupun berkualitas, namun apabila tidak ada campur tangan manusia di dalamnya tentu akan sangat sulit mencapai tujuan organisasi tersebut. Oleh karena itu pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia hendaknya dilakukan secara maksimal dan terarah.

Manajemen sumber daya manusia yang efektif berkaitan langsung dengan keberhasilan upaya peningkatan kinerja pegawai, baik pada tingkat individual, tingkat kelompok kerja, dan pada tingkat organisasi. Keberhasilan manajemen dalam suatu organisasi sangat ditentukan oleh sumber daya manusia yang ada pada organisasi tersebut, artinya manusia yang memiliki daya, kemampuan yang sesuai dengan tuntutan kebutuhan dalam setiap pelaksanaan kegiatan organisasi sehingga akan terwujud kinerja sebagaimana yang diharapkan.

Dimensi yang melekat pada sumber daya manusia, pertama yaitu dimensi sumber daya yang berupa keterampilan, *skill*, pengalaman, pendidikan yang siap disumbangkan kepada organisasi. Kedua adalah manusia itu sendiri, yaitu bagaimana organisasi menempatkan manusia dengan seadil-adilnya dan seobjektif mungkin sehingga dapat mencapai kesejahteraan dan kemandirian. Sumber (Ghozali :1996:73)

Kehidupan bermasyarakat dan kualitas sumber daya manusia pada saat ini sudah semakin meningkat, ini merupakan salah satu dampak positif dari pembangunan yang ada sekarang ini, masyarakat semakin kritis dengan

produk-produk yang dihasilkan oleh pemerintah seperti peraturan-peraturan dan kebijakan, kebijakan yang kurang relevan dengan situasi dan kondisi yang terjadi di masyarakat akan mendapat tantangan dari masyarakat, masyarakat yang awalnya bersikap positif berubah menjadi bersikap aktif dan kritis yang mencerminkan sikap demokrasi.

Proses perubahan tersebut merupakan suatu proses yang wajar yang dialami oleh bangsa yang tengah bangkit dari keterpurukan, karena masyarakat menginginkan kesejahteraan yang telah lama diidamkan, masyarakat kini mulai kritis dengan situasi-situasi politik yang terjadi, namun sikap kritis tersebut harus diarahkan agar tidak menjadi masyarakat yang anarkis. Salah satu sikap kritis masyarakat yang mulai tumbuh saat ini antara lain tuntutan akan kinerja pegawai terutama pegawai di bidang organisasi publik atau instansi pemerintah. Hal ini berdampak bahwa kinerja pegawai suatu organisasi merupakan hal yang sangat penting dan menjadi prioritas, karena sangat berkaitan dengan pencapaian tugas pokok dan fungsi suatu organisasi.

Melalui dinamika perkembangan pemerintahan di Indonesia, dengan dilaksanakan penyelenggaraan pemerintahan yang menganut sistem otonomi daerah sangat memberikan dampak yang besar terhadap proses pemerintahan daerah. Secara umum disetiap daerah diberi kebebasan yang luas untuk mengatur jalannya proses pemerintahan di daerahnya masing-masing.

Pemerintah daerah merupakan suatu lembaga politik yang berfungsi untuk mengontrol dan mengawasi jalannya pemerintahan, sebagaimana undang-undang no. 32 tahun 2004 tentang pemerintahan daerah, yang salah satu sasaran tujuan diberlakukan undang-undang tersebut adalah pemberian dampak nyata yang luas terhadap peningkatan kinerja pegawai pemerintahan. Selain itu ada juga PP nomor 42 Tahun 2004 tentang kode etik PNS, dan juga PP no 53 Tahun 2010 tentang disiplin PNS yang dapat dijadikan pedoman dalam penegakan disiplin sehingga dapat menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas serta dapat mendorong pegawai lebih produktif berdasarkan sistem karir dan sistem prestasi kerja.

Jalannya roda pemerintahan tidak terlepas dari kinerja aparat pemerintahannya. Suatu pemerintahan daerah yang baik berhubungan dengan sumber daya aparatur yang dimiliki. Kinerja pemerintah daerah dapat dilihat dari bagaimana kinerja pegawai atau aparatur pemerintahannya. Saat ini dibutuhkan aparatur

pemerintah yang berdedikasi tinggi terhadap pekerjaannya, yang memiliki disiplin tinggi dan tentunya memiliki kinerja yang baik. Hal tersebut dapat diperoleh dengan cara melakukan pembinaan, bimbingan dan motivasi terhadap pegawai. Tetapi hal tersebut akan cukup apabila didukung oleh pemberian contoh teladan oleh para atasan atau senior tentang cara hidup berorganisasi, pengawasan dan penyempurnaan mekanisme kerja.

Berdasarkan penetapan visi Sekretariat DPRD Kota Pontianak 2014-2017, puncak ukuran keberhasilan yang dicita-citakan ditekankan pada terwujudnya pelayanan prima. Kriteria pelayanan prima dalam visi Sekretariat DPRD Kota Pontianak adalah dukungan yang profesional dan berkualitas, yaitu pelayanan yang didasarkan pada standarisasi pelayanan dari DPRD Kota Pontianak. Prinsip pelayanan yang profesional meliputi tanggap, tepat, dan proporsional, yang secara keseluruhan bermuara pada kepuasan dan kepercayaan anggota DPRD Kota Pontianak atas kinerja Sekretariat DPRD Kota Pontianak.

Sekretariat DPRD Kota Pontianak memiliki tugas pokok dan fungsi menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis di bidang kesekretariatan DPRD, rencana kerja di bidang kesekretariatan DPRD, administrasi kesekretariatan, pembinaan dan pengelolaan sumber daya aparatur, organisasi, keuangan, prasarana dan sarana Sekretariat DPRD, pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang kesekretariatan DPRD, Penyelenggaraan tatausaha kesekretariatan dan pelaksanaan tugas lain di bidang kesekretariatan DPRD yang di berikan oleh Walikota.

Pelaksanaan tupoksi Sekretariat DPRD Kota Pontianak dalam rencana kerja DPRD Kota Pontianak didukung oleh jumlah aparat sebanyak 50 aparat yang terdiri dari berbagai jenjang tingkat pendidikan SMA sebanyak 18 orang Diploma III sebanyak 5 orang, Tingkat S1 sebanyak 19 orang dan S2 sebanyak 8 orang. Dari komposisi personil berdasarkan pendidikan memang dirasakan masih perlu peningkatan kemampuan personil baik melalui pengembangan SDM lewat diklat/pelatihan, maupun pengembangan tingkat pendidikan (D-III, D-IV, S-1, S-2) yang sesuai dengan formasi yang dibutuhkan, sehingga kemampuan dan wawasan personil meningkat sesuai dengan yang diharapkan. Selain itu juga perlu adanya penambahan personil baru yang sesuai dengan keahlian dan formasi yang dibutuhkan oleh Sekretariat DPRD Kota Pontianak.

Berdasarkan hasil observasi awal yang penulis lakukan dilokasi penelitian ditemukan

banyak pekerjaan yang tidak selesai pada waktunya. Sedangkan tugas pokok dan fungsi dari Sekretariat DPRD dituntut untuk memberikan pelayanan yang profesional dan berkualitas untuk mendukung fungsi DPRD sebagai wakil rakyat yang menyerap aspirasi rakyat, pelayanan yang profesional dan berkualitas sangat erat kaitannya dengan kinerja dari Sekretariat DPRD itu sendiri. Akan tetapi dalam pelaksanaannya pelayanan tersebut belum dapat dikatakan berkualitas. Kinerja pegawai di Sekretariat DPRD Kota Pontianak dinilai kurang baik oleh sejumlah pihak. Pegawai di Sekretariat DPRD Kota Pontianak dianggap belum mampu melaksanakan program kesekretariatan dan kegiatan-kegiatan anggota DPRD Kota Pontianak dengan baik. Hal ini terkait dengan temuan pelaksanaan tugas yang terkesan lamban..

Selain itu indikasi permasalahan lainnya berdasarkan hasil observasi awal yang peneliti lakukan di kantor Sekretariat DPRD Kota Pontianak peneliti menemukan beberapa masalah yang dapat menghambat kinerja pegawai Sekretariat DPRD Kota Pontianak, adapun permasalahan yang terjadi yaitu:

Pertama, perihal budaya tidak disiplin yang dilakukan oleh pegawai. Peraturan pegawai diharuskan datang pukul 07.30 WIB namun pada realitasnya ada beberapa pegawai yang datang ke kantor lewat dari jam yang diharuskan, sehingga banyak pegawai yang tidak mengikuti pelaksanaan apel pagi, padahal pembina apel pagi telah memberikan arahan kepada pegawai agar tidak terlambat atau menghadiri apel pada hari berikutnya, tetapi masih banyak saja pegawai yang tetap mangkir, dan juga banyak pegawai yang pulang sebelum jam 16.00 WIB. Hal ini tentu akan menyulitkan pegawai lain atau atasan apabila membutuhkan pegawai tersebut yang menyangkut dengan pekerjaan dan tugasnya.

Kedua, mengenai perilaku pegawai yaitu banyak pegawai yang tidak bekerja dengan baik pada saat jam kerja berlangsung, pegawai hanya duduk-duduk santai sambil membaca koran dan mengobrol diluar pekerjaan dengan rekan kerjanya, bermain game komputer pada saat jam kerja juga sering dilakukan oleh pegawai. Banyak pegawai yang berada di kantin, padahal jam belum menunjukkan waktu untuk istirahat. Hal ini terbukti dengan ketika peneliti menghubungi pegawai untuk keperluan wawancara, pegawai tersebut meminta peneliti untuk menunggu karena pegawai tersebut sedang berada di kantin untuk makan bersama beberapa rekannya padahal waktu baru menunjukkan pukul 10.30 WIB.

Ketiga, masalah iklim kerja atau lingkungan kerja juga dapat membuat pegawai malas berada di lingkungan kerjanya atau

diruangnya karena lingkungan yang tidak kondusif dan kurang nyaman di dalam menyelesaikan pekerjaan, seperti misalnya pegawai yang membentuk kelompok-kelompok dalam berkumpul membuat adanya jarak antar pegawai yang satu dengan pegawai lain, banyak pegawai yang mengobrol dan tertawa dengan suara keras, hal ini tentu saja dapat mengganggu pegawai lain yang sedang bekerja.

Ditinjau dari latar belakang dan identifikasi masalah di atas, maka agar lebih terfokus dalam penelitian, penelitian ini membatasi masalah pada Analisis Kinerja Pegawai pada Sekretariat DPRD Kota Pontianak.

Tujuan dari penelitian ini adalah agar dapat diketahui bagaimana kinerja pegawai di Sekretariat DPRD Kota Pontianak dengan indikator-indikator yang diteliti mengacu pada teori yang dikemukakan oleh Sedarmayanti (2010:377) dengan demikian tujuan yang akan diteliti dalam penelitian ini adalah :

1. Ingin mengetahui prestasi kerja pegawai di Sekretariat Daerah DPRD Kota Pontianak.
2. Ingin mengetahui keahlian pegawai di Sekretariat Daerah DPRD Kota Pontianak.
3. Ingin mengetahui perilaku pegawai di Sekretariat Daerah DPRD Kota Pontianak.
4. Ingin mengetahui kepemimpinan pegawai di Sekretariat Daerah DPRD Kota Pontianak.

KAJIAN TEORI

Secara harfiah organisasi berasal dari bahasa Yunani "*organon*" yang berarti alat atau instrumen. Arti kata ini menyiratkan bahwa organisasi adalah alat bantu manusia. Jadi, ketika seseorang mendirikan sebuah organisasi, tujuan akhirnya bukan organisasi itu sendiri melainkan agar ia dan semua orang yang terlibat didalamnya dapat mencapai tujuan lebih mudah lebih efektif.

Stepen Robbin (achmad, 2007 :5), mendefinisikan organisasi sebagai berikut :

"organisasi adalah unit sosial yang sengaja didirikan untuk jangka waktu yang relatif lama, beranggotakan dua orang atau lebih yang bekerja bersama-sama dan terkoordinasi, mempunyai pola kerja tertentu yang struktur, dan didirikan untuk mencapai tujuan bersama atau satu set tujuan yang telah ditentukan sebelumnya".

Dalam Inu Kencana, (1997:51) terdapat keidentikan pendefinisian para pakar tentang

organisasi, berikut merupakan pendefinisian tersebut :

Menurut James D Mooney "*Organization is the form of every human association for the attainment of common purpose*". Maksudnya, organisasi adalah sebagai bentuk perserikatan orang-orang untuk mencapai suatu tujuan utama. Sedangkan menurut Jhon D Millet "*Organization is the structural framework within the work of many individuals is carried an for realization of common purpose*". Maksudnya, organisasi adalah sebagai kerangka struktur dimana pekerjaan dari beberapa orang diselenggarakan untuk mewujudkan suatu tujuan bersama. Herbert A Simon mengatakan bahwa "*organization is the complex patters of communication and other relation in a groups of human being*". Maksudnya, organisasi sebagai pola komunikasi yang lengkap dengan hubungan-hubungan orang lain didalam suatu kelompok orang-orang.

Menurut Mahsun, (2006:7) mengemukakan bahwa

"Publik sering dihapami sebagai segala sesuatu yang berhubungan dengan kepentingan umum dan penyediaan barang atau jasa kepada publik (masyarakat) yang dibayar melalui pajak atau pendapatan negara lain yang diatur dalam hukum"

Publik juga dikonsepsikan sebagai sebuah ruang yang berisi aktivitas manusia yang dipandang perlu untuk diatur atau diintervensi oleh pemerintah atau aturan sosial atau setidaknya oleh tindakan bersama. Organisasi yang terbesar adalah organisasi yang mewadahi seluruh lapisan masyarakat dengan ruang lingkup negara yang disebut dengan organisasi publik. Pengertian organisasi publik bermula dari konsep barang publik (*public goods*), yaitu adanya produk-produk tertentu berupa barang dan jasa yang tidak dapat dipenuhi dengan mekanisme pasar yang dilakukan individu-individu. Konsep ini menunjukkan adanya produk-produk yang bersifat kolektif dan harus diupayakan secara kolektif pula. Ada beberapa bidang yang bersifat kolektif dimana organisasi publik memainkan perannya, antara lain penegakan hukum, pelayanan kesehatan, pendidikan, keamanan nasional, jasa transportasi dan sebagainya.

Stewart dalam Kusdi, (2009:44-45), mengemukakan 13 karakteristik organisasi publik, diantaranya :

1. Target atau sasaran yang tidak terdefinisi secara jelas
2. Harapan-harapan yang beragam dan acapkali bersifat artificial dan politis.
3. Tuntutan dari berbagai pihak yang berbeda
4. Tuntutan dari badan-badan yang mengucurkan anggaran.
5. Penerima jasa, yaitu masyarakat, tidak memberikan kontribusi secara langsung melainkan melalui mekanisme pajak.
6. Sumber anggaran yang berbeda-beda.
7. Anggaran yang diterima mendahului pelayanan yang diberikan
8. Ada pengaruh dari perubahan politik
9. Tuntutan dan arahan yang harus dipatuhi dari pusat
10. Batasan yang ditetapkan oleh undang-undang
11. Larangan atau pembatasan untuk melakukan usaha-usaha yang menghasilkan laba
12. Larangan atau pembatasan untuk menggunakan anggaran diluar tujuan yang secara formal telah ditetapkan
13. Tingkat sensitivitas terhadap tekanan kelompok masyarakat.

Kinerja berasal dari pengertian *performance*. Ada pula yang memberikan pengertian *performance* sebagai hasil kerja atau prestasi kerja, namun sebenarnya kinerja mempunyai makna yang lebih luas, bukan hanya hasil kerja, tetapi bagaimana proses pekerjaan berlangsung. Wibowo (2007:7).

Menurut Amstrong dan Baron dalam Wibowo (2007:7) mengemukakan bahwa “kinerja merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen dan memberikan kontribusi pada ekonomi”.

Sebutan lain dari kinerja adalah prestasi kerja, istilah kinerja berasal dari *job performance* atau *actual performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang). Pengertian kinerja (prestasi kerja) bahwa “kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”. (Mangkunegara, (2002:67).

Sedangkan menurut Furtwengler dalam Mangkunegara, (2002:86) mengemukakan bahwa :

“Aspek-aspek yang dijadikan ukuran bagi kinerja adalah kecepatan, kualitas, layanan, nilai,

keterampilan, mental untuk sukses, terbuka untuk berubah, kreativitas, keterampilan untuk berkomunikasi, inisiatif, perencanaan dan organisasi”

Menurut Suyadi (1999:40) juga mendefinisikan kinerja sebagai hasil yang telah dicapai seseorang dengan menggunakan media tertentu. Dengan demikian bahwa kinerja seseorang akan tergantung pada media yang digunakan, kinerja seseorang akan menjadi lebih baik apabila menggunakan media yang cepat, sedangkan menurut Bernadin, Jhon H, Joycc EA Russel mengemukakan bahwa “*performance is defined as the record of outcomes produced on a specific job function or activity during a specific time period*”. Sedarmayanti, (2010:260).

Kinerja menurut Mahsun (2006:25) diartikan sebagai berikut “kinerja (performance) adalah mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program/kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi yang tertuang dalam strategic planning suatu organisasi”

Berdasarkan beberapa pengertian tersebut, maka arti kinerja atau prestasi kerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggungjawab masing-masing bagian dalam mencapai tujuan non organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum sesuai dengan moral maupun etika.

Kinerja adalah kulminasi tiga elemen yang saling berkaitan, yaitu keterampilan, upaya dan sifat-sifat keadaan eksternal. Keterampilan adalah bahan mentah yang dibawa seseorang pegawai ke tempat kerja : pengetahuan, kemampuan, kecakapan intrapersonal, dan kecakapan teknis. Upaya dapat digambarkan sebagai motivasi yang diperlihatkan untuk menyelesaikan pekerjaan, sedangkan kondisi eksternal mendukung produktivitas seorang pegawai, walaupun ia memiliki keterampilan dan motivasi yang baik. Hal ini diakibatkan oleh kondisi-kondisi yang tidak mendukung yang berada diluar organisasi pegawai.

METODE

Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif, yaitu penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Penelitian ini menggunakan

pendekatan Analisis Deskriptif, yaitu penelitian yang tujuannya untuk menguraikan, menerangkan atau menjelaskan secara mendalam tentang topik penelitian.

Penelitian ini dilaksanakan di Kantor Sekretariat DPRD Kota Pontianak. Ada beberapa alasan yang diasumsikan peneliti sangat tepat untuk mengangkat persoalan tentang Analisis Kinerja Pegawai di Sekretariat DPRD Kota Pontianak, karena dari pengamatan atau observasi awal yang peneliti lakukan, kinerja pegawai di Sekretariat DPRD Kota Pontianak masih kurang tidak seperti yang diharapkan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menggariskan adanya desentralisasi yang diberikan kepada Propinsi, Kabupaten dan Kota untuk mengelola pemerintahan, pembangunan dan sosial kemasyarakatan yang disertai aspek pendanaannya. Sejalan dengan amanat undang-undang tersebut, maka pengelolaan manajemen pemerintahan Kota Pontianak sepenuhnya diserahkan kepada Pemerintah Kota kecuali lima urusan yang tetap menjadi kewenangan Pemerintah Pusat.

Sekretariat DPRD Kota Pontianak sebagai salah satu Perangkat Daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2004 merupakan lembaga yang mempunyai tugas pokok untuk memfasilitasi dan memberikan bantuan administratif serta teknik operasional guna menunjang keberhasilan tugas-tugas DPRD Kota Pontianak, dimana pelayanan yang diberikan meliputi keseluruhan tugas dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas, hak serta wewenang DPRD, seperti tercantum dalam Peraturan Tata Tertib DPRD Kota Pontianak yang ditetapkan dengan Keputusan DPRD Kota Pontianak. Banyak pegawai yang mengungkapkan bahwa salah satu yang dapat mengganggu prestasi kerja adalah masalah suasana atau lingkungan kerja yang kurang nyaman, seperti suasana gaduh dari pegawai-pegawai lain yang ada di ruangan, memang pada saat peneliti melakukan penelitian di kantor sekretariat DPRD Kota Pontianak, peneliti memasuki ruangan perbagian, suasana antara satu bagian dengan bagian yang lain terlihat tidak jauh berbeda, lebih banyak pegawai yang mengobrol dan bercanda dibandingkan pegawai yang bekerja, suasana yang seperti ini yang diungkapkan oleh para informan dapat membuat kegaduhan sehingga mengganggu mereka dalam bekerja yang berimbas pada rasa malas dan tidak

betah berada di ruangan sehingga prestasi kerjanya menjadi kurang baik.

Peneliti mencoba untuk mengetahui apa saja usaha-usaha yang dilakukan pimpinan, dalam hal ini kepala sub bagian maupun kepala bagian dalam meningkatkan prestasi kerja pegawai. NP mengatakan bahwa untuk meningkatkan kualitas pegawai diadakan diklat atau bimtek berikut petikan wawancaranya:

“Upaya yang dilakukan untuk meningkatkan prestasi kerja pegawai yang pertama ada diklat atau bimtek secara berkala di internal sekretariat maupun dari pihak luar, kedua hanya berupa pengawasan saja”. (Wawancara dengan Kabag Persidangan, Selasa 14 Januari. Pukul 12.28.).

Hal yang samapun diungkapkan oleh AA yang mengatakan bahwa:

“Peningkatan prestasi kerja pegawai dilakukan dengan cara pelatihan-pelatihan yang terkait dengan tupoksi”. (Wawancara dengan Kasubag Rapat dan Risalah. Rabu 15 Januari 2014. Pukul 10.53.).

Hal tersebut pun kembali diperkuat oleh pernyataan NP selaku Kasubag TU yang mengatakan bahwa:

“Untuk pegawai negeri sipil dengan diadakan Bimtek terutama yang berhubungan dengan disiplin dan kinerja pegawai, sementara yang Non PNS difokuskan harus lebih giat apel”. (Wawancara dengan Kasubag Kepegawaian, Selasa, 14 Desember 2013, Pukul 09.39.).

Pernyataan serupa juga diungkapkan oleh Kepala Bagian perundang-undangan dan Humas, beliau mengungkapkan bahwa:

“Diklat yang diadakan belum sepenuhnya dapat meningkatkan hasil kerja dari para pegawai, tetapi kami selalu mencoba untuk meningkatkan hasil kerja kami, yang masih kurang coba diperbaiki”. (Wawancara dengan Kasubag AKD. Rabu 15 Januari 2014. Pukul 10.53.).

Pernyataan tersebut juga kembali diperkuat oleh Kasubag Rapat dan Risalah yaitu AA yang mengatakan bahwa:

“diklat memang belum mencukupi untuk adanya perubahan dalam prestasi kerja pegawai, harus ditunjang dengan peningkatan kompetensi yang lain, misalnya pendidikan dari S1 ditingkatkan ke S2, menurut saya itu yang paling berpengaruh untuk meningkatkan prestasi kerja pegawai”.

(Wawancara dengan Kabag Persidangan. Selasa 14 Desember 2013. Pukul 12.28 WIB.).

Diklat atau Bimtek merupakan proses pendidikan jangka pendek yang mempergunakan prosedur sistematis dan terorganisir di mana pegawai pelaksana mempelajari pengetahuan dan keterampilan, yang ditujukan agar dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan pegawai tersebut, sehingga dapat meningkatkan prestasi kerja pegawai, yang dapat menghasilkan kinerja yang baik dari pegawai.

Pegawai harus dapat diarahkan agar dapat mengikuti diklat atau bimtek dengan serius, sehingga dapat memperhatikan dan mengaplikasikan materi-materi yang didapat dari pelatihan tersebut ketika berada di kantor, sementara itu diklat atau bimtek yang selama ini diadakan dilakukan kurang memberikan dampak yang positif bagi peningkatan prestasi kerja pegawai, mayoritas pegawai tidak merasa mendapatkan manfaat yang berarti dari program diklat atau bimtek tersebut, seperti yang diungkapkan oleh informan, yang mengatakan bahwa:

“Saya beberapa kali pernah mengikuti bimtek, manfaat bimtek nggak ada sih, karena sama-sama aja mau ikutan atau nggak juga nggak ada hasilnya, tetepi aja kualitas pegawai kaya gini”. (Wawancara dengan pegawai Sekretariat DPRD Kota Pontianak, Selasa 14 Januari 2014. Pukul 11.42. Identitas Informan dirahasiakan)

Kemudian pernyataan yang tidak jauh berbeda juga kembali diungkapkan oleh informan lain yang mengungkapkan bahwa:

“Dari diklat atau bimtek memang mendapat pengetahuan baru, tapi nggak terlalu ngefek juga sama kerjaan”. (Wawancara dengan pegawai Sekretariat DPRD Kota Pontianak, Kamis 6 Januari 2014. Pukul 11.10. Identitas Informan dirahasiakan)

Hal senada pun kembali diungkapkan oleh pegawai lain, yang mengatakan bahwa:

“Diklat yang dilakukan memang terasa kurang ada imbasnya ya sama kualitas atau hasil kerja, kita memang dapat ilmu-ilmu baru, tapi begitu kembali lagi ke kantor, ya sudah kembali seperti biasa lagi. (Wawancara dengan pegawai Sekretariat DPRD Kota Pontianak, Selasa 14 Januari 2014. Pukul 11.21. Identitas Informan dirahasiakan)

Setelah menilik pernyataan tersebut maka peneliti mengambil kesimpulan bahwa memang

diklat atau bimtek tidak cukup dapat peningkatan prestasi kerja pegawai di sekretariat DPRD Kota Pontianak, dibutuhkan banyak faktor yang lain seperti motivasi dari dalam diri pegawai sendiri, tanggung jawab terhadap pekerjaan, serta bagaimana pimpinan dapat memberikan arahan serta membawa atau mempengaruhi pegawainya untuk dapat meningkatkan prestasi kerja pegawai. Karena apabila hal seperti prestasi kerja tidak diperhatikan, maka akan semakin memperburuk kinerja pegawai di Sekretariat DPRD Kota Pontianak

PENUTUP

Berdasarkan penelitian mengenai Analisis Kinerja Pegawai Sekretariat DPRD Kota Pontianak, peneliti menggunakan teori indikator kinerja dari Sedarmayanti, maka dari penelitian tersebut dapat disimpulkan bahwa :

1. Prestasi Kerja Pegawai di Sekretariat DPRD Kota Pontianak dinilai masih kurang, hal ini terbukti dari hasil penelitian yang menunjukkan bahwa suasana kerja menjadi permasalahan yang dapat mengganggu kualitas kerja, sementara itu bimbingan teknis yang dilakukan belum dapat meningkatkan masalah prestasi kerja pegawai.
2. Keahlian Pegawai di Sekretariat DPRD Kota Pontianak berdasarkan hasil penelitian masih kurang baik. Dari paparan hasil penelitian menunjukkan bahwa pengetahuan kerja yang dimiliki pegawai kurang baik, inisiatif pegawai dalam bekerja dan inisiatif pemimpin dalam memberikan arahan kurang baik. Akan tetapi komunikasi antar pegawai cukup baik, namun sebaliknya komunikasi pegawai dengan pimpinan kurang baik.

Perilaku pegawai di Sekretariat DPRD Kota Pontianak belum mengarah pada pencapaian hasil kerja yang optimal. Hasil penelitian menunjukkan bahwa beberapa pegawai yang tidak bertanggung jawab terhadap pekerjaannya dan peraturan kantor, seperti melakukan tindakan tidak disiplin. Temuan penelitian juga menunjukkan tidaknya sanksi tegas dari pimpinan kepada pegawai yang tidak disiplin

Berdasarkan hasil dari penelitian yang berjudul “analisis Kinerja Pegawai di Sekretariat DPRD Kota Pontianak, maka peneliti mencoba memberikan saran-saran sebagai berikut :

1. Perbaiki sistem absensi, dengan cara tidak

memanipulasi tingkat kehadiran pegawai, agar pegawai lebih bertanggung jawab terhadap perbuatan dan pekerjaannya.

2. Pemberian sanksi yang tegas yang dapat membuat efek jera kepada pegawai agar tidak mengulangi tindakan tidak disiplin serta lebih bertanggung jawab terhadap pekerjaannya.
3. Diperlukan adanya peningkatan mengenai kualitas kerja pegawai, selain diklat atau bimtek dapat dilakukan dengan cara lebih seirngnya pimpinan dalam memberikan arahan-arahan kepada pegawai, agar pegawai merasa diperhatikan oleh pimpinan, selain itu dapat juga dilakukan penilaian langsung dari pimpinan kepada pegawai, agar pegawai lebih termotivasi dalam meningkatkan kualitas kerja mereka. Diperlukan juga adanya perbaikan suasana lingkungan kerja dengan cara menertibkan pegawai dalam arti memberikan arahan kepada pegawai yang mengganggu konsentrasi pegawai yang sedang bekerja.

Diadanya Rolling pegawai perbagian dengan memperhatikan latar belakang pendidikan serta keahlian pegawai, pimpinan harus lebih sering dalam memberikan arahan atau breafing, agar proses komunikasi dapat terbuka, sebagai pegawai juga menjadi lebih kompak dan solid

REFERENSI

- Bernardin and Russel.1993.*Human Resource Management, An. Experimental Approach, terjemahan.*Jakarta: Pustaka Binaman Presindo.
- Dharma, Agus. 1991. *Manajemen Prestasi Kerja.* Jakarta: Rajawali Pers.
- Dharma, Surya.2011.*Manajemen Kinerja (Falsafah Teori dan Penerapannya).* cetakan keempat. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Fahmi, Irham. 2007. *Manajemen Kinerja Teori dan Aplikasi.* Bandung: Alfabeta.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2003.*Manajemen Sumber Daya Manusia.*Jakarta: BumiAksara.
- Hady & Moleong, Lexy J. 1989. *Metode Penelitian Kualitatif.* Bandung: Remaja Karya
- Irawan, Preasetya (2006. *Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif untuk Ilmu-Ilmu sosial.* Copyright by DIA Fisip UI, Depok.
- Kusdi, 2009, *Teori Organisasi dan Administrasi.* Jakarta :Salemba Munaika
- Mahmudi, 2005. *Manajemen Kinerja Sektor Publik.* Yogyakarta : UPP/AMPYKN
- Mahsun, Muhammad. 2006. *Pengukuran Kinerja Sektor Publik.* Yogyakarta: FE UGM.
- Mangkunegara. 2008. *Manajemen Sumber Daya perusahaan.* Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Ma'rifah, 2005. *Pengaruh Motivasi Kerja dan Budaya Organisasi.* Yogyakarta: Aneka Ilmu
- Nazir, Moh. (1985). *Metode Penelitian,* Jakarta: Ghalia Indonesia
- Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1979 tentang Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai Negeri Sipil.
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara nomor PER/09/M.PAN/5/2007 pasal 12 ayat 1 dan 2 tentang pedoman umum penetapan indikator kinerja di lingkungan instansi pemerintah.
- Prof. Dr. Moeheriono, M.Si. 2011. *Indikator Kinerja Utama.* Jakarta: RajawaliPers.
- Saydam, Ghozali, 1996, *Manajemen Sumber Daya Manusia. Jilid I,* Gunung Agung, Jakarta
- Sedarmayanti, 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia.* Jakarta : PT refika Aditama.
- Sedarmayanti, 2010. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja.* Jakarta : Mandar.
- Sobirin, Achmad, 2007. *Budaya Organisasi.* Yogyakarta :STIMYKPN
- Sugiyono, 2005, *Metode Penelitian Administrasi Negara.* Bandung :CV Alfabeta.
- Syafiie, Innu Kencana, 1997. *Ilmu Administrasi Publik.* Jakarta : PT Adi Maha Satya
- Wibowo, 2007, *Manajemen Kinerja.* Jakarta : PT Raja Grafindo Persadara.
- Wirawan, 2009. *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia,* Jakarta : Salemba Empat.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS TANJUNGPURA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
PENGELOLA JURNAL MAHASISWA
Jalan Prof.Dr.H.Hadari Nawawi, Pontianak Kotak Pos 78124
Homepage: <http://jurnalmahasiswa.fisip.untan.ac.id>
Email: jurnalmhs@fisip.untan.ac.id

**LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN UNGGAH/PUBLIKASI
KARYA ILMIAH UNTUK JURNAL ELEKTRONIK MAHASISWA**

Sebagai sivitas akademika Universitas Tanjungpura, yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama Lengkap : Jusdini Arsih
NIM / Periode lulus : E21109032 / 2013 - 2014
Fakultas/Jurusan : FISPOL / ILMU ADMINISTRASI NEGARA
E-mail address/HP : Jusdini_arsih @ gmail . com / 0857 8011 5001

demi pengembangan ilmu pengetahuan dan pemenuhan syarat administratif kelulusan mahasiswa (S1), menyetujui untuk memberikan kepada Pengelola Jurnal Mahasiswa.....REGULER B.....* pada Program Studi.....ILMU ADMINISTRASI NEGARA Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Tanjungpura, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-exclusive Royalty-Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul **):

ANALISIS KINERJA PEGAWAI DI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH (DPRD) KOTA PONTIANAK

beserta perangkat yang diperlukan (bila ada). Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini, Pengelola Jurnal berhak menyimpan, mengalih-media/format-kan, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (database), mendistribusikannya, dan menampilkan/mempublikasikannya di Internet atau media lain):

- secara *fulltext*
- content* artikel sesuai dengan standar penulisan jurnal yang berlaku.

untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan atau penerbit yang bersangkutan.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Pengelola Jurnal, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini.

Demikian pernyataan ini yang saya buat dengan sebenarnya.

Mengetahui/disetujui
Pengelola Jurnal 26-5-2014

Dr. Anifin, M. AB
NIP. 197105021997021002

Dibuat di :
Pada tanggal:

(Jusdini Arsih)
nama terang dan tanda tangan mhs

catatan:

*tulis nama jurnal sesuai prodi masing-masing
(Publika/Governance/Aspirasi/Sociodev/Sosiologique)

setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Jurnal, berkas ini harus di scan dalam format PDF dan dilampirkan pada step4 upload supplementary sesuai proses unggah penyerahan berkas (submission author).