

**KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

**Oleh:
EDO RUSLANDANI
NIM. E21111097**

Program Studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Tanjungpura Pontianak. 2015
e-mail: edoruslandani@gmail.com

Abstrak

Artikel ini dilatarbelakangi dengan ingin mengetahui tentang Kinerja Pegawai Negeri Sipil pada bagian Persidangan Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Barat. Berdasarkan fenomena tersebut, penelitian ini difokuskan pada Analisis Kinerja Pegawai Negeri Sipil Pada Bagian Persidangan Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Barat. Obyek penelitian dibatasi pada Bagian Persidangan Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Barat dengan aspek Kinerja, Kuantitas dan Kualitas, Kemampuan, dan Efisiensi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kinerja pegawai, kualitas dan kuantitas, kemampuan serta efisien kerja pegawai sudah cukup baik akan tetapi agar kinerja pegawai dan sebagainya perlu untuk ditingkatkan lagi agar berjalan dengan baik dan kepala Bagian Persidangan Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Barat diharapkan dapat berinisiatif untuk memfasilitasi kemudahan pegawai dalam bekerja baik dengan meningkatkan sarana dan prasarana maupun memberikan kesempatan kepada pegawai yang ingin meningkatkan kemampuannya melalui jalur pendidikan formal seperti kuliah S2.

Kata-kata kunci: Kinerja Pegawai Negeri Sipil

Abstract

This article is motivated by the wish to know about the performance of Civil Servants in the trial of Parliament Secretariat of West Kalimantan Province. Based on this phenomenon, this study focused on the Civil Service Performance Analysis On Trial Part Parliament Secretariat of West Kalimantan Province. Object is limited research on Trial Part of West Kalimantan Provincial Parliament Secretariat with performance aspects, Quantity and Quality, Capabilities, and Efficiency. The results showed that the performance of employees, the quality and quantity, as well as the ability to work efficiently enough good employees but for the performance of employees and so need to be increased again in order to run well and the head of the trial section of West Kalimantan Provincial Parliament Secretariat is expected to take the initiative to facilitate ease of employees in working well with improving facilities and infrastructure as well as provide an opportunity for employees who want to improve their ability through formal education such as college S2.

Keywords: Performance of civil servants.



A. PENDAHULUAN

Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebagai unsur utama SDM Aparatur Negara mempunyai peranan yang menentukan keberhasilan penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan. Sosok PNS yang mampu memainkan peran tersebut adalah PNS yang mempunyai kompetensi yang diindikasikan dari sikap dan perilakunya yang penuh dengan kesetiaan dan ketaatan kepada Negara, bermoral dan bermental baik, profesional, sadar akan tanggungjawabnya sebagai pelayan publik, serta mampu menjadi perekat persatuan dan kesatuan bangsa. Sesuai dengan tuntutan reformasi yang menghendaki terwujudnya pemerintahan yang bersih, berwibawa, transparan dalam menjalankan tugas pelayanan publik dengan tekad memerangi praktek-praktek KKN atau yang lebih populer dengan istilah "*Good Governance*". Untuk itu Pemerintah perlu membina aparatur secara terus menerus dengan jelas, terarah, transparan dan sebagai salah satu jalur adalah melalui Pengembangan

Pola Karier Pegawai Negeri Sipil dan melalui adanya diklat-diklat.

Dalam membangun sosok Aparatur sebagaimana tersebut di atas, Pemerintah perlu membina aparatur secara terus menerus dengan jelas, terarah, transparan dan sebagai salah satu jalur adalah melalui Pengembangan Pola Karier Pegawai Negeri Sipil dan melalui adanya diklat-diklat, Ini semua dilakukan agar Pegawai Negeri dapat menghasilkan kinerja yang baik sesuai dengan perkembangan masyarakat serta perubahan dalam kehidupan masyarakat

Dengan adanya otonomi daerah, diharapkan pemberdayaan DPRD sebagai wakil rakyat semakin nampak nyata. Kinerja DPRD dan semakin sering menjadi sorotan dalam masyarakat dalam membawa aspirasi-aspirasi masyarakat, sehingga kinerja DPRD sebagai wakil rakyat, tidak dapat berbuat semena-mena, akan tetapi dituntut untuk menyalurkan aspirasi dari bawah dan bekerja secara profesional. Dalam bekerja, DPRD tidak terlepas dari dukungan dan pelayanan Sekretariat DPRD. Hal tersebut sangat jelas dari

fungsi dan kedudukan Sekretariat DPRD khususnya di Provinsi Kalimantan Barat. Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Barat merupakan unsur pelayanan terhadap Anggota DPRD Provinsi Kalimantan Barat. Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris yang bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif dibina oleh Sekretaris Daerah. Adapun tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Barat adalah memberikan pelayanan administratif kepada anggota DPRD. Dalam Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 Pasal 123 disebutkan bahwa Sekretariat DPRD mempunyai fungsi:

- a. Menyelenggarakan administrasi kesekretariatan DPRD
- b. Menyelenggarakan administrasi keuangan DPRD
- c. Mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD
- d. Menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan DPRD dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Para Pegawai Negeri Sipil Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Barat yang ada di Bagian Persidangan, khususnya Sub Bagian Komisi, Kepanitiaan dan Fraksi di dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya sering dihadapkan pada beberapa kendala, diantaranya pada saat mereka memfasilitasi pelaksanaan kegiatan kedewanan, baik yang berupa rapat-rapat kerja DPRD dengan Eksekutif, maupun kegiatan kunjungan ke dalam daerah maupun ke luar daerah, hingga memfasilitasi lebih dari satu kegiatan DPRD yang waktu pelaksanaan kegiatannya hampir bersamaan. Bahwa pelaksanaan kegiatan-kegiatan tersebut biasanya berlangsung simultan dan memerlukan waktu yang cukup lama yang pada akhirnya menyita waktu, tenaga dan pikiran. Hal lainnya adalah jumlah PNS yang ditempatkan pada Bagian Persidangan dirasakan masih kurang dan tidak sebanding dengan volume pekerjaan yang dilakukan, sehingga menyebabkan kurang optimalnya pelayanan terhadap pelaksanaan kegiatan kedewanan. Disisi lain,

mereka juga terkadang harus menjalankan tugas kesekretariatan yang lain, yang diberikan kepadanya.

Perumusan masalah disajikan dengan maksud memperjelaskan sasaran penelitian. Bertitik tolak dari keseluruhan uraian latar belakang masalah dan pembatasan masalah yang telah dikemukakan sebelumnya, maka dapat dirumuskan permasalahan penelitian yaitu “Bagaimanakah Kinerja Pegawai Negeri Sipil Pada Bagian Persidangan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Barat?”

Adapun yang menjadi tujuan penelitian ini adalah : Ingin menggambarkan dan menganalisis Kinerja Pegawai Negeri Sipil Pada Bagian Persidangan Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Barat.

B. TINJAUAN LITERATUR

Menurut Flippo (dalam Habsono 2011:3) manajemen sumber daya manusia adalah serangkaian fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian) yang dijadikan dasar dilaksanakannya fungsi msdm

(pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemberhentian pegawai), dengan maksud terwujudnya tujuan organisasi, individu pegawai, dan masyarakat.

Sedang menurut Roger Belows dalam Achmad (2002: 12) berpendapat bahwa kinerja adalah: suatu penilaian periodik atas nilai seorang individu karyawan bagi organisasinya, dilakukan oleh atasannya atau seorang yang berada dalam posisi untuk mengamati/menilai prestasi kerjanya. Definisi menurut Bemadin dan Russel dalam Achmad (2002: 7) bahwa kinerja adalah hasil suatu pekerjaan suatu kegiatan tertentu selama suatu periode waktu tertentu.

Untuk mempertinggi mutu para pegawai baik pengetahuan, kemampuan, ketrampilan, bakat maupun mentalnya kepada para pegawai perlu diberikan berbagai macam latihan dan pendidikan. Latihan adalah suatu proses mengembangkan pegawai baik dalam bidang kecakapan, pengetahuan, ketrampilan, keahlian

maupun sikap dan tingkah laku pegawai.

Gary Dessler (1997:108) menyebutkan beberapa indikator kinerja yaitu:

- a. Mutu - kecermatan, ketuntasan, dan dapat diterima kerja yang dijalankan.
- b. Produktivitas - mutu dan efisiensi dani kerja yang dihasilkan dalam periode waktu tertentu.
- c. Pengetahuan jabatan - ketrampilan dan informasi praktis atau teknis yang digunakan pada jabatan..
- d. Keandalan - sejauh mana seseorang karyawan tepat pada waktunya meninjau periode istirahat yang ditetapkan dan catatan kehadiran keseluruhan.
- e. Ketidaktergantungan - sejauh kerja dijalankan dengan sedikit atau tanpa supervisi.

Untuk itu suatu keninerja pegawai akan terwujud apabila dalam bekerjanya perlu adanya kecermatan dan efisiensinya dalam melakukan pekerjaan serta diperlukan adanya pengetahuan yang sesuai dengan jabatan yang dimiliki serta adanya mandiri tidak

ada ketergantungan dengan orang lain.

C. METODE PENELITIAN

1. Jenis penelitian yang digunakan di dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif yaitu penelitian yang bermaksud untuk mendeskripsikan gambaran mengenai keadaan yang seutuhnya dilapangan (Moleong 2007:157).
2. Teknik dan alat pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :
 - a) Pengamatan (*observation*), digunakan untuk menggali aspek-aspek yang relevan dan penting sebagai dasar analisis dan pembahasan. Pengamatan di lapangan ini bertujuan untuk menggali kemungkinan adanya informasi yang terlewatkan dari pedoman wawancara yang dilakukan dan berupaya memperkaya dimensi pengamatan dari fenomena penelitian yang ada. Pengamatan meliputi:

lingkungan kerja pegawai, pelaksanaan kegiatan berdasarkan tugas pokok dan fungsi pegawai, sarana dan prasarana kerja pegawai dan kondisi geografis wilayah kerja. Adapun alat yang digunakan adalah pedoman observasi dan memberi tanda *check list*.

- b) Wawancara (*interview*), digunakan untuk mendapatkan data kualitatif serta beberapa keterangan yang tidak diperoleh dari data sekunder serta memperoleh gambaran secara lebih komprehensif. Adapun alatnya menggunakan pedoman wawancara dengan pertanyaan yang berdasarkan tujuan penelitian.
- c) Studi kepustakaan (*documentation study*), peneliti mengumpulkan data sekunder berupa : peraturan-peraturan, risalah rapat dan sebagainya.

Bahwa penentuan sumber data dilakukan secara purposive, yaitu sumber data yang dipilih dengan pertimbangan dan tujuan tertentu saja (Sugiyono, 2011:216). Adapun orang-orang yang penulis jadikan informan adalah :

1. Kepala Bagian Persidangan ;
2. Kepala Sub Bagian Komisi, Kepanitiaan dan Fraksi ;
3. Kepala Sub Bagian Rapat dan Risalah ;
4. Kepala Sub Bagian Keprotokolan ;
5. 4 (empat) orang Anggota DPRD Provinsi Kalimantan Barat periode 2009-2014 sebagai orang yang mendapatkan pelayanan oleh Sekretariat DPRD.
6. 4 (empat) orang staf pada Bagian Persidangan yang berhubungan langsung di dalam memberikan pelayanan kepada Anggota DPRD Provinsi Kalimantan Barat, yaitu staf Komisi-Komisi, staf Fraksi-Fraksi, staf alat kelengkapan DPRD (Badan Anggaran, Badan Musyawarah, Badan Legislasi).

3. Subjek Penelitian

4. Teknik Analisa Data

Bahwa prosedur analisis data pada penelitian deskriptif kualitatif ini adalah analisa data dimulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber, yaitu wawancara, pengamatan yang sudah dituliskan dalam catatan lapangan. Setelah dibaca, dipelajari dan ditelaah, langkah berikutnya adalah mengadakan reduksi data yang dilakukan dengan jalan merangkum inti data. Langkah selanjutnya adalah menyusun data ke dalam satuan-satuan. Tahap akhir dari analisis data adalah mengadakan pemeriksaan keabsahan data. Setelah tahap itu dimulai, tahap penafsiran data dan mengolah hasil sementara menjadi teori substantif dengan menggunakan metode tertentu. Adapun proses analisa dalam penelitian ini terdiri dari tiga komponen, yaitu :

1. Reduksi data

Data yang diperoleh ditulis dalam bentuk uraian yang telah direduksi/ dirangkum dengan memilih halaman mana yang pokok atau penting.

2. Display data

Agar dapat menguasai data penelitian dengan baik, data-data tersebut perlu dibuat matriks, grafik agar dicapai gambaran keseluruhan.

3. Kesimpulan

Data yang diperoleh disimpulkan dengan terus diperiksa apakah ada penambahan dengan masuknya data baru agar kesimpulan lebih mengenai atau mendalam. Lexy L. Moleong mengatakan untuk mendapatkan data secara absah dilakukan dengan pengecekan pada beberapa sumber dengan teknik triangulasi (Lexy J Moleong, 2000:179).

D. PEMBAHASAN

1. Kinerja Pegawai Pada Bagian Persidangan Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Barat

Bahwa berdasarkan uraian tugas dan kedudukan Sekretariat DPRD yang berkenaan dengan penyelenggaraan urusan persidangan dan rapat-rapat, menyusun risalah, catatan dan menyusun laporan hasil rapat, pertemuan dan kunjungan kerja DPRD, pelaksanaan urusan yang berkaitan dengan alat

kelengkapan DPRD yaitu Komisi, Kepanitiaan dan Fraksi serta penyelenggaraan urusan keprotokolan, maka disinilah peran aktif pada Pegawai Negeri Sipil pada Bagian Persidangan, khususnya Sub Bagian Komisi, Kepanitiaan dan Fraksi menjadi dominan, sehingga menuntut peran serta seluruh pegawai negeri sipil yang ada di bagian ini bekerja lebih keras.

Para Pegawai Negeri Sipil Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Barat yang ada di Bagian Persidangan, khususnya Sub Bagian Komisi, Kepanitiaan dan Fraksi di dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya sering dihadapkan pada beberapa kendala, diantaranya pada saat mereka memfasilitasi pelaksanaan kegiatan kedewanan, baik yang berupa rapat-rapat kerja DPRD dengan Eksekutif, maupun kegiatan kunjungan ke dalam daerah maupun ke luar daerah, hingga memfasilitasi lebih dari satu kegiatan DPRD yang waktu pelaksanaan kegiatannya hampir bersamaan. Bahwa pelaksanaan kegiatan-kegiatan tersebut biasanya berlangsung simultan dan

memerlukan waktu yang cukup lama yang pada akhirnya menyita waktu, tenaga dan pikiran. Hal ini salah satunya disebabkan oleh penempatan staf pada Bagian Persidangan yang dirasakan kurang proporsional jika dibandingkan dengan jumlah pekerjaan yang mereka kerjakan, sehingga menyebabkan kurang optimalnya pelayanan yang diberikan terhadap pelaksanaan kegiatan kedewanan. Disisi lain, mereka dituntut untuk memfasilitasi kegiatan kedewanan dengan semaksimal mungkin, namun disisi yang lain belum ditunjang oleh penempatan staf pegawai negeri sipil yang ada mencukupi, yang ada Bagian Persidangan, apalagi mereka terkadang harus menjalankan tugas kesekretariatan yang lain yang ditugaskan kepadanya. Untuk itu, secara rinci, kinerja pegawai pada Bagian Persidangan Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Barat dapat dilihat berdasarkan indikator-indikator: kuantitas kerja dan kualitas kerja yang selanjutnya penulis paparkan sebagai berikut:

Kinerja Pegawai Negeri Sipil pada Bagian Persidangan

Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Barat dinilai berdasarkan kuantitas kerja mereka. Kuantitas kerja berkaitan dengan jumlah hasil pekerjaan yang mampu diselesaikan oleh seorang pegawai. Semakin banyak jumlah pekerjaan yang dapat diselesaikan, tentunya kinerja pegawai yang bersangkutan harus dinilai baik, selama mutu setiap pekerjaannya juga baik.

Terkait dengan kinerja pegawai pada Bagian Persidangan Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Barat, dari hasil wawancara penulis dengan 2 (dua) orang staf Bagian Persidangan yang penulis jadikan informan, menyatakan bahwa :

“Dari segi kuantitas sudah memenuhi target, misalnya dari segi jam kerja kami sudah bekerja sesuai dengan jam kerja yang ada. Jika kami tidak masuk kerja tanpa keterangan berkali-kali tentu kami akan mendapat teguran dan sanksi yang tegas dari Badan Kepegawaian Daerah. Selain jam kerja, kami juga bekerja sesuai tugas dan tanggung-jawab masing-masing.”

Lebih lanjut ditambahkan :

“kami berusaha semaksimal mungkin untuk dapat menyelesaikan pekerjaan maupun tugas-tugas yang diberikan kepada kami, hasilnya sampai saat ini syukur Alhamdulillah semua dapat terselesaikan ”

Dari wawancara di atas dapat dilihat bahwa kuantitas Pegawai Negeri Sipil Bagian Persidangan Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Barat sudah cukup baik, mereka telah bekerja sesuai dengan jam kerja yang ditentukan serta melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan pekerjaan masing-masing. Adapun rutinitas pekerjaan yang mereka lakukan adalah mengelola kegiatan guna kelancaran pelaksanaan persidangan DPRD, seperti mempersiapkan penyelenggaraan acara kegiatan DPRD, persidangan, rapat-rapat, tata tempat rapat, catatandan risalah rapat, keprotokolan dan perjalanan dinas DPRD dan Sekretariat DPRD, laporan kunjungan kerja serta kegiatan DPRD lainnya.

Lebih lanjut terkait dengan kuantitas kerjapegawai pada Bagian Persidangan Sekretariat DPRD

Provinsi Kalimantan Barat, informan lainnya yang merupakan Kasubbag Keprotokolan menyampaikan bahwa :

“Dari segi kuantitas atau jumlah sudah memenuhi syarat. Karena kami bukan pekerja seperti pegawai pabrik yang hasilnya berupa produk atau barang. Kuantitas kerja kami dapat dinilai dari banyaknya tugas yang kami selesaikan secara tepat waktu serta jam kerja yang habiskan sesuai dengan aturan, jadi tidak ada cerita kami membolos semauanya karena jika ketahuan akan ada sanksinya”.

Dari hasil wawancara di atas menunjukkan bahwa kuantitas pegawai Negeri Sipil Bagian Persidangan Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Barat sudah cukup memadai baik berdasarkan jumlah tugas yang dapat diselesaikan dengan tepat waktu maupun pemenuhan jam kerja sesuai dengan aturan yang ada.

Lebih lanjut Kepala Bagian Persidangan Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Barat menyampaikan bahwa :

“Dari segi kuantitas sudah cukup memadai. Hal ini dapat dilihat dari selesainya berbagai tugas yang diberikan kepada mereka. Jika ada tugas yang tidak selesai dengan tepat waktu maka akan berdampak pada menumpuk dan bertambahnya beban kerja mereka dan itu akan merepotkan dirinya sendiri, dan untuk hal tersebut kami biasanya melakukan teguran agar hal tersebut tidak terus terjadi. Hal ini juga menjadi salah satu motivasi mereka untuk segera menyelesaikan pekerjaan.”

Dari hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa kuantitas Pegawai Negeri Sipil Bagian Persidangan Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Barat sudah cukup memadai. Hal ini dapat diidentifikasi berdasarkan selesainya berbagai tugas yang dibebankan kepada mereka. Adanya teguran bagi pegawai yang tidak dapat menyelesaikan tugasnya dengan tepat waktu menjadi salah satu motivasi mereka untuk segera menyelesaikan pekerjaan sesuai waktu yang ditentukan.

Kuantitas Kinerja pegawai pada Bagian Persidangan Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Barat dinilai berdasarkan efisiensi kerja mereka. Terkait dengan hal tersebut, berdasarkan wawancara penulis dengan Kepala Sub Bagian Komisi, Fraksi dan Kepanitiaan, beliau menuturkan sebagai berikut:

“Ya berdasarkan pengetahuan saya sudah efisien. Adanya tupoksi yang jelas membuat kerja kami makin mudah. Selain itu, adanya pencapaian target juga memacu kami untuk bekerja seefisien mungkin agar bisa selesai tepat waktu”.

Dari wawancara di atas dapat dilihat bahwa efisiensi kerja pegawai pada Bagian Persidangan Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Barat sudah cukup baik. Adanya tupoksi yang jelas serta penetapan target kerja telah memotivasi pegawai untuk bekerja seefisien mungkin agar selesai tepat waktu.

2. Kuantitas dan Kualitas Kerja Pegawai Negeri Sipil Bagian Persidangan Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Barat

Kinerja Pegawai Negeri Sipil pada Bagian Persidangan Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Barat salah satunya dapat dinilai berdasarkan kuantitas kerja mereka. Kuantitas kerja berkaitan dengan jumlah hasil pekerjaan yang mampu diselesaikan oleh seorang pegawai. Semakin banyak jumlah pekerjaan yang dapat diselesaikan, tentunya kinerja pegawai yang bersangkutan harus dinilai baik, selama mutu setiap pekerjaannya juga baik. Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Barat sudah cukup baik, dalam mencapai kualitas pekerjaan selalu berupaya dilakukan oleh Bagian Persidangan Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan terhadap staf persidangan, misalnya dengan memberikan pelatihan-pelatihan yang sesuai dengan tupoksi. Para pegawai negeri sipil diarahkan untuk mengikuti bimbingan teknis baik yang berhubungan dengan disiplin dan kinerja pegawai, maupun yang sifatnya keprotokolan. Sementara pegawai non PNS diwajibkan untuk mengikuti setiap kegiatan apel.

Kegiatan monitoring pimpinan juga terus dilakukan guna mengawasi kualitas kerja pegawai. Adanya sanksi yang tegas bagi pegawai yang hasil kerjanya tidak sesuai instruksi juga memotivasi pegawai untuk bekerja secara optimal. Ini semua agar para pegawai punya kemampuan yang profesional sesuai bidangnya.

Indikator lain guna menganalisis kinerja pegawai pada Bagian Persidangan Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Barat salah satunya dapat dinilai berdasarkan kualitas kerja mereka. Terkait dengan hal tersebut, berdasarkan wawancara penulis dengan staf Bagian Persidangan yang dijadikan informan menuturkan sebagai berikut:

“Dari segi kualitas sudah cukup baik, artinya sudah dapat dipertanggung-jawaban. Adanya Tupoksi yang jelas telah membantu pegawai dalam memahami tugasnya, sehingga hal ini dapat membantu mereka dalam mengerjakan tugas sesuai dengan kualitas yang diharapkan, walaupun ada teman-teman yang kebetulan belum

memahami tupoksi pekerjaannya, biasanya kita berbagi pengalaman yang kita dapatkan kepada mereka, lama kelamaan mereka akan memahami dan mengerti. Selain itu, kami juga berupaya memfasilitasi para anggota dewan dalam penyelenggaraan agenda kedewanan lainnya, seperti rapat-rapat DPRD dan lain-lain, dan kami upayakan secara optimal, baik dalam mempersiapkan tempat maupun hal-hal teknis lainnya seperti mendampingi anggota dewan dalam kunjungan ke dalam maupun ke luar daerah serta dalam mencatat jalannya rapat persidangan”

Dari hasil wawancara tersebut menunjukkan bahwa kinerja pegawai pada Bagian Persidangan Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Barat berdasarkan kualitas kerja mereka sudah cukup baik. Adanya Tupoksi yang jelas telah membantu pegawai dalam memahami tugasnya, sehingga membantu mereka dalam mengerjakan tugas sesuai dengan kualitas yang diharapkan, dan bagi pegawai yang belum memahami tupoksi pekerjaannya, biasanya para

pegawai akan berbagi pengalaman yang telah mereka dapatkan sebelumnya. Para Pegawai pada Bagian Persidangan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Barat juga berupaya memfasilitasi para anggota dewan dalam penyelenggaraan agenda kedewanan secara maksimal, baik dalam mempersiapkan administrasi surat menyurat maupun hal-hal pendukung lainnya.

Jawaban serupa juga disampaikan oleh beberapa Kasubbag dalam Bagian Persidangan serta beberapa Anggota DPRD Provinsi Kalimantan Barat yang dirangkum sebagai berikut:

“Menurut penilaian kami kualitas kerja kawan-kawan di sini rata-rata sudah bagus, mungkin karena rata-rata sudah berpengalaman ya, jadi sudah terbiasa. Tupoksi yang ada sudah semuanya dapat dijalankan dengan baik, dalam hal rapat misalnya, mereka memfasilitasi jalannya rapat persidangan dan mendampingi anggota dewan, sehingga sebelum rapat ditutup, para staf itu menyerahkan catatan hasil rapat (notulensi) kepada para

anggota dewan, apakah ada yang dirubah atau tidak, lalu hasil tersebut diparaf, kemudian difotokopi dan besok paginya hasil rapat tersebut sudah ada di tangan masing-masing peserta rapat (anggota dewan).”

Dari hasil wawancara tersebut dapat dilihat bahwa pegawai pada bagian persidangan Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Barat rata-rata sudah berpengalaman di dalam memfasilitasi kegiatan kedewanan, sehingga kinerja mereka berdasarkan kualitas kerja mereka sudah cukup baik. Tupoksi yang ada sudah semuanya dapat dijalankan dengan baik, seperti memfasilitasi kegiatan rapat-rapat maupun di dalam penyelenggaraan kunjungan ke dalam dan ke luar daerah serta koordinasi dengan lembaga-lembaga/instansi Pemerintah lainnya.

Hal-hal lain yang berkaitan dengan kinerja pegawai pada Bagian Persidangan Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Barat adalah penilaian kinerja berdasarkan kualitas kerja. Dari hasil wawancara penulis dengan Anggota DPRD Provinsi Kalimantan Barat yang

dijadikan informan menyatakan bahwa :

“Secara keseluruhan, kualitas kerja mereka sudah cukup baik berkat dukungan berbagai faktor seperti penempatan pegawai sesuai dengan kapasitas mereka, adanya Tupoksi yang jelas dan rinci serta adanya fasilitas pendukung seperti ketersediaan perlengkapan kerja yang mencukupi. Kami melihat bahwa para pegawai di sini memang berupaya aktif dalam bekerja karena atasan senantiasa memberikan perhatian dan penilaian terhadap kualitas kerja mereka, walaupun ada pelayanan/ fasilitasi yang rekan-rekan Anggota DPRD dapatkan dirasa kurang, hal ini biasanya terjadi karena ada kegiatan mendadak, namun itu bukan menjadi masalah yang berarti, secara umum hasil kerja mereka baik. Jika ada yang hal-hal yang dianggap kurang, rekan-rekan Anggota Dewan biasanya akan menegur, tapi bukan memarahi, ini semata-mata sebagai koreksian saja, namun mereka pun juga tak segan-segan memuji pegawai yang pekerjaannya bagus. Karena itu setiap pegawai berusaha

memperhatikan dan memikirkan kualitas kerjanya termasuk dalam ketepatan waktu penyelesaiannya serta sesuai dengan intruksinya. Selain itu, pegawai di sini juga lumayan kompak dalam pekerjaan. Ya yang jelas suasana kerja di sini menyenangkan karena kondusif untuk bekerja”

Ditambahkan oleh Anggota DPRD lainnya :*“Secara umum pelayanan yang kami dapatkan cukup baik, namun alangkah lebih baik lagi apabila personalia mereka ditambah, karena kami melihat mereka cukup repot untuk memfasilitasi seluruh kegiatan kedewanan, namun mereka tetap bertanggung jawab dengan pekerjaannya. Mungkin ke depannya penambahan PNS di bagian persidangan perlu dipikirkan, tapi kami melihat profesionalitas mereka dalam bekerja mereka baik, sehingga yang kami lihat, mereka dapat menyelesaikan tugas-tugas dengan baik”.*

Dari hasil wawancara di atas menunjukkan bahwa kinerja pegawai pada Bagian Persidangan Sekretariat DPRD Provinsi

Kalimantan Barat berdasarkan kualitas kerja mereka sudah cukup baik. Hal ini dapat tercapai berkat dukungan berbagai faktor seperti penempatan pegawai sesuai dengan kapasitas mereka, adanya tupoksi yang jelas dan rinci serta adanya fasilitas pendukung, pimpinan yang senantiasa memperhatikan kualitas kerja para pegawainya, suasana kerja yang kondusif serta kekompakan para pegawai dalam bekerja.

Lebih lanjut ditambahkan oleh Kepala Bagian Persidangan Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Barat sebagai berikut:

“Dari segi kualitas sudah cukup bagus, tetapi kami akan berupaya melakukan peningkatan, misalnya dengan cara memberikan pelatihan-pelatihan yang sesuai dengan tupoksi. Untuk pegawai negeri sipil dengan diadakan Bimtek terutama yang berhubungan dengan disiplin dan kinerja pegawai, serta yang berhubungan dengan keprotokolan dan pembuatan draft undang-undang, sementara yang non PNS juga diberikan arahan dalam upaya membantu pelaksanaan tugas-tugas di Bagian Persidangan. Kegiatan-

kegiatan seperti bimtek memang tidak otomatis meningkatkan kualitas kerja, namun dengan adanya sanksi yang diberikan bagi pegawai yang hasil kerjanya tidak sesuai instruksi juga memacu pegawai untuk bekerja secara optimal”.

Dari petikan wawancara tersebut menunjukkan bahwa kualitas kerja pegawai pada Bagian Persidangan Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Barat sudah cukup baik, namun peningkatan terhadap sumber daya manusianya tetap menjadi prioritas utama. Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Barat juga terus berupaya meningkatkan kualitas kerja staf persidangan, misalnya dengan memberikan dan menugaskan para pegawai negeri sipil untuk mengikuti pelatihan-pelatihan yang sesuai dengan tupoksi. Mereka diarahkan untuk mengikuti bimbingan teknis baik yang berhubungan dengan disiplin dan kinerja pegawai, maupun yang sifatnya keprotokolan. Sementara pegawai non PNS juga diberikan arahan dalam upaya membantu pelaksanaan tugas-tugas di Bagian

Persidangan. Kegiatan monitoring pimpinan juga terus dilakukan guna mengawasi kualitas kerja pegawai. Adanya sanksi bagi pegawai yang hasil kerjanya tidak sesuai instruksi juga memotivasi pegawai untuk bekerja secara optimal.

3. Kemampuan serta profesionalisme pegawai Negeri Sipil Bagian Persidangan Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Barat

Dari wawancara diatas dapat dilihat bahwa pegawai pada Bagian Persidangan Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Barat ditempatkan sesuai dengan latar belakang pendidikan yang sesuai dengan tupoksinya, sehingga mereka memiliki kemampuan yang memadai. Rata-rata pegawai pada Bagian Persidangan Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Barat sudah berpengalaman, sehingga dalam menjalankan tugasnya sudah profesional.. Pimpinan berinisiatif dan mendorong PNS dalam kegiatan diklat dan melanjutkan pendidikan guna meningkatkan kompetensi pegawai dalam menangani bidang pekerjaannya agar kinerjanya

berkualitas. Berdasarkan observasi tercermin bahwa penempatan pegawai di Bagian Persidangan Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Barat sudah disesuaikan dengan latar belakang pendidikan pegawai. Pegawai dengan latar belakang pendidikan yang memadai untuk jabatan atau tugasnya akan lebih terampil dalam menangani pekerjaannya, dan akan lebih mudah untuk mencapai kinerja yang diharapkan. Oleh karena itu, pegawai perlu ditempatkan sesuai dengan keahliannya (*the right man in the right place, the right man on the right job*). Memang walaupun tidak sesuai dengan latar belakang pendidikan, keahlian bisa saja didapat dari lamanya pegawai tersebut menangani pekerjaan tersebut. Pegawai tersebut akan terbiasa walaupun butuh waktu yang cukup lama.

4. Kinerja Pegawai Negeri Sipil Bagian Persidangan Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Barat

Dari hasil wawancara menunjukkan bahwa efisiensi kerja pegawai pada Bagian Persidangan

sudah cukup baik artinya setiap pekerjaan selesai tepat waktunya hal ini karena rata-rata telah berpengalaman. Akan tetapi dari jumlah tenaga yang ada kurang memadai, agar pegawai bekerjanya lebih baik dan profesional maka perlu adanya penambahan pegawai, sebab jika kegiatan bersamaan maka pegawai tersebut melembur dan kurang profesional walaupun selesai tepat mengenai sarana dan prasarana sudah cukup memadai dan sudah menempati kantor yang dilengkapi dengan komputer serta meja dan kursi yang nyaman untuk bekerja. Ruangan juga cukup sejuk sehingga nyaman untuk bekerja, hal ini yang akan menambah para pegawai untuk semangat bekerja yang akhirnya produksinya akan lebih baik.

E. PENUTUP

1. Kesimpulan

- Kinerja pegawai di bagian persidangan khususnya di bagian komisi fraksi masih adanya kendala, dimana pekerjaan sering bersamaan dengan melayani para dewan dan melakukan pekerjaan rutin sehingga menyita waktu.

- Kuantitas dan kualitas kerja Pegawai Negeri Sipil Bagian Persidangan Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Barat sudah cukup baik dan disiplin dan sesuai target yang ditentukan.
- Para pegawai dalam bekerja sudah disesuaikan dengan latar belakang pendidikan yang dipunyai dan cukup disiplin.
- Para pegawai dalam menjalankan pekerjaan sudah tepat dan mencapai target, akan tetapi masih kurang berprofesional, artinya para pegawai masih kalang kabut dalam melakukan pekerjaan sehingga waktunya tersita.

2. Saran

- Sebaiknya di dalam kualitas pelayanan terhadap kegiatan Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Barat dalam memfasilitasi kegiatan-kegiatan kedewanan Anggota DPRD Provinsi Kalimantan Barat dapat lebih memberikan suatu perbedaan yang lebih optimal dan dinomor satukan, tentunya diharapkan akan berbeda dengan pelayanan-pelayanan di lakukan

oleh Kantor Sekretariat DPRD daerah lainnya, sehingga para Anggota DPRD Provinsi Kalimantan Barat dapat memberikan penilaian yang positif terhadap hasil kerja para staf Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Barat.

- Agar kinerja pegawai pada Bagian Persidangan Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Barat dapat terus ditingkatkan. Hal ini dapat dilakukan dengan terus meningkatkan kualitas kerja maupun efisiensi kerja, dan apabila dimungkinkan para pegawai diberikan kesempatan untuk melakukan kegiatan *outbound* sebagai sarana refreshing dan penyegaran bagi mereka setelah sekian lama mereka berkonsentrasi pada pekerjaan.
- Meskipun penulis melihat para pegawai bekerja secara professional, namun tidak ada salahnya, agar dalam melakukan pekerjaan dapat lebih efektif dan efisien, perlu kiranya dilakukan penambahan personalia staf pada Bagian Persidangan untuk agar

pelaksanaan kegiatan dalam rangka memfasilitasi kegiatan kedewanan dapat terselenggara dengan lebih baik lagi, dan jika memungkinkan kepada para staf yang melaksanakan kegiatan lembur perlu kiranya diberikan insentif tambahan untuk memotivasi para staf bekerja lebih baik lagi.

F. REFERENSI

- Ahmad. 2002, *Kinerja Organisasi Publik*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Dessler, Gary. 1997. *Indikator – Indikator Kinerja*. Bandung: Sinar Baru.
- Dwiyanto, Agus dkk. 1995. *Penilaian Kinerja Organisasi Publik*. Yogyakarta : UGM Press
- Moleong, Lexy J. 2004. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung :RemajaRodakarya.
- Yohanes, Sewo. 2002. *Kinerja Pelayanan Publik : Studi Kasus IMB di Kota Jayapura*. UniversitasGajahmada.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS TANJUNGPURA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
PENGELOLA JURNAL MAHASISWA
Jalan A Yani 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 : EDO RUSLANDANI
NIM / Periode Lulus : E21111097/ 2015
Fakultas / Jurusan : FISIP / ILMU ADMINISTRASI NEGARA
Email address/HP : edoruslandani@gmail.com/ HP. 085252085462

Demi pengembangan ilmu pengetahuan dan memenuhi syarat administrasi kelulusan mahasiswa (S1), menyetujui untuk memberikan kepada Pengelola Jurnal Mahasiswa Ilmu Administrasi pada Program Studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Tanjungpura, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-Exclusive Royalti-Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul:

**KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

Beserta perangkat yang diperlukan (bila ada). Dengan hak bebas royalti non-eksklusif ini, pengelola jurnal berhak menyimpan, mengalih-media/formatkan, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (database), mendistribusikannya, dan menampilkan/mempublikasikannya di internet atau media lain :

- 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 saya ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Mengetahui/Disetujui
Pengelola Jurnal.....

Dr. ERDI, M.Si
NIP . 196707272005011001

Dibuat di : Pontianak
Pada Tanggal : 28 April 2015

EDO RUSLANDANI