



## KINERJA PEGAWAI PADA SEKRETARIAT DEWAN PEWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA

Zulqifli<sup>1</sup>, Barkatullah<sup>2</sup>, Munawarah<sup>3</sup>

Program Studi Administrasi Publik  
Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai  
Email: [Zulqiflizul@gmail.com](mailto:Zulqiflizul@gmail.com)

### ABSTRAK

Keberhasilan pencapaian tujuan dalam suatu organisasi tidak terlepas dari kualitas Sumber Daya Manusia yang dimiliki kualitas yang baik akan diperoleh jika organisasi secara sungguh-sungguh memperhatikan serta mengetahui kebutuhan organisasi. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan tipe deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data melalui wawancara, observasi dan dokumentasi. Sumber data diambil melalui penarikan sampel secara *Snowball Sampling* berjumlah 12 orang. Setelah data terkumpul kemudian dianalisis dengan teknik meliputi reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Pengujian kredibilitas data melalui perpanjangan pengamatan, meningkatkan ketekunan, triangulasi, menggunakan bahan referensi dan *member check*. Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa belum baik hal ini dapat dilihat dari aspek : 1) *Kualitas* terdiri dari indikator hasil kerja cukup baik karena sesuai dengan standar operasional prosedur dan indikator sesuai dengan tugas cukup baik karena pegawai mempunyai kompetensi berupa keterampilan,. 2) *Kuantitas*, terdiri dari indikator waktu yang digunakan untuk menyelesaikan tugas belum baik karena banyak pegawai yang tidak bisa menentukan kapan waktu penyelesaian tersebut, dan indikator kecepatan pegawai belum baik karena pegawai memerlukan proses untuk bekerja dengan waktu yang berbeda-beda, 3) *Pelaksanaan Tugas*, terdiri dari indikator akurat cukup baik dan indikator keahlian cukup baik karena pegawai ditempatkan sesuai dengan pengetahuan dan latar belakang pendidikan yang mereka miliki. 4) *Tanggung Jawab* terdiri dari indikator kesadaran cukup baik. Faktor yang mempengaruhi terdiri dari faktor pendukung adalah adanya kompetensi pegawai, pegawai ditempatkan sesuai dengan pengetahuan dan latar belakang pendidikan yang mereka miliki. Faktor penghambat meliputi pegawai tidak disiplin dalam kehadiran dan banyak pegawai yang masuk tidak sesuai jadwal pegawai sering munda-nunda dalam melaksanakan pekerjaan menyebabkan waktu pelaksanaan tugas tidak efisien. Dari permasalahan diatas maka disarankan : Kepada Kepala Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara agar mengevaluasi kinerja pegawai terutama kinerja terkait kecepatan dalam menyelesaikan tugas dengan cara memberikan penilaian kepada pegawai satu bulan sekali. Kepada pegawai hendaknya tepat waktu dan bertanggung jawab dalam bekerja.

**Kata Kunci** : Kinerja, Pegawai, Sekda

### ABSTRACT

*The success of achieving goals in an organization is inseparable from the quality of Human Resources owned, good quality will be obtained if the organization seriously pays attention to and understands the needs of the organization. This study uses a qualitative approach with a qualitative descriptive type. Data collection techniques through interviews, observations and documentation. Data sources are taken through Snowball Sampling sampling totaling 12 people. After the data is collected, it is then analyzed using techniques including data reduction, data presentation, and drawing conclusions. Data credibility testing through extended observations, increasing perseverance, triangulation, using reference materials and member checks. The results of the study indicate that it is not good, this can be seen from the following aspects: 1) *Quality* consists of indicators of work results that are quite good because they are in accordance with standard operating procedures and indicators in accordance with tasks that are quite good because employees have competencies in the form of skills. 2) *Quantity*, consisting of indicators of time used to complete tasks is not good because many employees cannot determine when the completion time is, and indicators of employee speed are not good because employees need a process to work with different times, 3) *Implementation of Tasks*, consisting of indicators of accuracy that are quite good and indicators of expertise that are quite good because employees are placed according to the knowledge and educational background they have. 4) *Responsibility* consists of indicators of fairly good awareness. Influencing factors consist of supporting factors, namely the existence of employee competence, employees are placed according to their knowledge and educational background. Inhibiting factors include employees who are not disciplined in attendance and many employees who do not come in according to schedule, employees often delay in*

*carrying out work causing the time for carrying out tasks to be inefficient. From the problems above, it is recommended: The Head of the Secretariat of the Regional People's Representative Council of Hulu Sungai Utara Regency to evaluate employee performance, especially performance related to speed in completing tasks by providing assessments to employees once a month. Employees should be punctual and responsible in working.*

**Keywords:** *Performance, Employees, Regional Secretary*

## PENDAHULUAN

Terbentuknya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) yang sebagaimana dilakukan perubahan atas Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-pokok Kepegawaian bahwa untuk mewujudkan aparatur sipil negara sebagai profesi yang memiliki kewajiban mengelola dan mengembangkan dirinya dan wajib mempertanggungjawabkan kinerjanya dan menerapkan prinsip dalam pelaksanaan manajemen aparatur sipil negara. Dengan Adanya Undang-Undang ini, penilaian kinerja pegawai nantinya tidak berpatokan pada Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3), tapi lebih ditekankan pada Sasaran Kinerja Pegawai (SKP). Kinerja pegawai pada kantor yang cukup tinggi diharapkan dapat mewujudkan suatu efektivitas dalam penyelenggaraan pemerintah sebagai bentuk kesiapan pegawai dalam menghadapi perubahan-perubahan yang terjadi dalam masyarakat.

Sebuah organisasi pemerintahan berhubungan dengan kesuksesan atau kegagalan dalam pelaksanaan tugas dan penyelenggaraan pemerintahan, dipengaruhi oleh kepemimpinan, melalui kepemimpinan dan didukung oleh kapasitas organisasi pemerintahan yang memadai, maka penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik (*Good Governance*) akan terwujud, sebaliknya kelemahan kepemimpinan merupakan salah satu sebab keruntuhan kinerja birokrasi di Indonesia.

Keberhasilan suatu organisasi ditentukan oleh sejauh mana tujuan organisasi yang telah direncanakan dapat dicapai baik organisasi pemerintahan maupun organisasi swasta. Untuk mencapai tujuan tersebut keterlibatan berbagai unsur dalam organisasi sangat penting, diantaranya unsur sumber daya manusia. Organisasi dituntut untuk dapat mengelola sumber daya manusia. Walaupun didukung oleh sarana dan prasarana yang baik namun tidak didukung oleh sumber daya manusia maka kegiatan dalam sebuah organisasi tidak akan berjalan dengan baik. Sumber daya manusia merupakan penentu keberhasilan dalam sebuah organisasi. Organisasi membutuhkan

sumber daya manusia yang mampu bekerja lebih baik dan lebih cepat sehingga diperlukan sumber daya manusia yang memiliki kinerja yang tinggi.

Dalam organisasi terdapat hubungan antara kinerja perorangan (*individual performance*) dengan kinerja organisasi (*organization performance*). Suatu organisasi pemerintah maupun swasta besar maupun kecil dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan harus melalui kegiatan-kegiatan yang digerakkan oleh orang atau sekelompok orang yang aktif berperan sebagai pelaku, dengan kata lain tercapainya tujuan organisasi hanya dimungkinkan karena adanya upaya yang dilakukan oleh orang dalam organisasi tersebut. Kinerja organisasi akan sangat ditentukan oleh unsur pegawainya karena itu dalam mengukur suatu organisasi sebaiknya diukur dalam tampilan kerja dan pegawainya guna tercapainya tujuan organisasi

Kinerja merupakan gambaran mengenai tingkat terkait pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan dalam sebuah organisasi. Kinerja pegawai mempengaruhi seberapa banyak mereka memberikan kontribusi kepada organisasi. Kinerja pegawai merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi kemajuan organisasi. Semakin tinggi atau semakin baik kinerja pegawai maka tujuan organisasi semakin mudah dicapai, begitu pula sebaliknya yang terjadi apabila kinerja pegawai rendah atau tidak baik maka kegiatan yang telah direncanakan tidak dapat berjalan dengan baik dan organisasi sulit untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Adanya pengukuran kinerja pegawai, organisasi dapat mengetahui sejauh mana tingkat kinerja pegawai sehingga organisasi dapat memberikan umpan balik terhadap hasil pengukuran kinerja, mendorong perbaikan kinerja, dan pengambilan keputusan sehingga organisasi memiliki sumber daya yang berkualitas dan berdaya saing tinggi. Dalam Undang-Undang Nomor 5 Pasal 75 Tahun 2014 tentang penilaian kinerja, sesuai hal tersebut penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan Pegawai Negeri Sipil yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier.



Keberhasilan pencapaian tujuan dalam suatu organisasi tidak terlepas dari kualitas Sumber Daya Manusia yang dimiliki kualitas yang baik akan diperoleh jika organisasi secara sungguh-sungguh memperhatikan serta mengetahui kebutuhan organisasi dan kemampuan karyawannya. Untuk mencapai tujuannya, suatu organisasi harus memiliki individu-individu dengan kualitas yang sesuai, jelas tugas, wewenang, tanggung jawab hubungan dan tata kerjanya. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara merupakan unsur pelaksana pemerintah daerah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan.

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Hulu Sungai Utara dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 15 Tahun 2018 dengan tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam rangka mewujudkan akuntabilitas dalam penyelenggaraan negara, Pemerintah menetapkan Instruksi Presiden Tahun 1999 tentang Akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, Instruksi Presiden tersebut mewajibkan setiap Instansi Pemerintah sebagai unsur Penyelenggara Negara untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas, fungsi dan peranannya dalam pengelolaan sumberdaya dan kebijakan yang dipercayakan kepadanya berdasarkan perencanaan strategis yang ditetapkan dalam suatu Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Sistem AKIP). Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah. Sistem Kinerja Instansi Pemerintah dilakukan penyempurnaan sehingga dapat meningkatkan fungsinya sebagai salah satu instrumen untuk menjadikan instansi Pemerintah yang akuntabel sehingga dapat beroperasi secara efektif, dan responsif terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungannya; terwujudnya transparansi instansi pemerintah; terwujudnya partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan nasional;

Sebagai usaha untuk merealisasikan misi yang diemban oleh Sekretariat DPRD maka Sekretariat DPRD menyusun Program Kerja yang akan dilaksanakan antara lain :

1. Memfasilitasi pelaksanaan sidang/rapat baik paripurna, istimewa, rapat komisi, rapat panitia maupun rapat lain yang dilaksanakan DPRD.
2. Menyusun dan menggandakan produk legislasi Dewan menjadi risalah rapat maupun perda-perda.
3. Memfasilitasi dan mendampingi alat kelengkapan dewan dalam melaksanakan tugasnya.
4. Menyusun laporan kegiatan Dewan dalam melakukan Reses, pemantauan, konsultasi dan kegiatan lainnya.
5. Memfasilitasi pelaksanaan perjalanan dinas Dewan dan Staf Sekretariat.
6. Melakukan pengelolaan administrasi keuangan Dewan dan Sekretariat DPRD.
7. Melakukan pengurusan, pengadaan dan pemeliharaan barang inventaris serta melaksanakan urusan rumah tangga pimpinan dewan.

Berdasarkan observasi sementara yang penulis lakukan pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara, ditemukan beberapa permasalahan kinerja pegawai diantaranya :

1. Kurangnya kedisiplinan pegawai

Dilihat dari pelaksanaan tugas, pegawai tidak bisa hadir tepat waktu ada beberapa pegawai yang tidak taat, tidak taat dalam kehadiran atau terlambat, ataupun berada diluar saat jam kerja berlangsung..

2. Pegawai Kurang Efisien dalam Menggunakan Waktu Bekerja

Terdapat beberapa pegawai pada kantor Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara terlambat dalam melaksanakan pekerjaan, karena ada sebagian pegawai suka menunda-nunda pekerjaan. Hal ini menyebabkan beberapa pekerjaan tidak tepat dilaksanakan.

Berdasarkan sejumlah fenomena di atas, penulis tertarik untuk meneliti lebih dalam pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara mengenai kinerja pegawai dengan judul **”Kinerja pegawai pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara”**.

## **METODE**

Metode penelitian menggunakan deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi. Sumber data diambil melalui informan 12 (dua belas) informan secara *purposive sampling*. Analisa data dilakukan dengan teknik reduksi data, penyajian data dan kesimpulan akhir. Uji kredibilitas data meliputi perpanjangan pengamatan, meningkatkan ketekunan, trigulasi, dan mengadakan *member check*.

## **PEMBAHASAN**

Kinerja pegawai pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara belum baik hal ini dapat dilihat dari aspek : 1) *Kualitas* terdiri dari indikator hasil kerja cukup baik karena sesuai dengan standar operasional prosedur yang ada serta dilihat dari kerapian kerja ketelitian, atau tingkat kesalahan yang dilakukan oleh pegawai, dan pada pada kantor Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara dan indikator sesuai dengan tugas cukup baik karena pegawai mempunyai kompetensi berupa keterampilan, pengetahuan dan perilaku yang berkesinambungan dengan jabatannya dan dapat menghasilkan prestasi kerja yang baik untuk dirinya maupun kantor ini sehingga tugas yang dihasilkanpun sesuai. 2) *Kuantitas*, terdiri dari indikator waktu yang digunakan untuk menyelesaikan tugas belum baik karena banyak pegawai yang tidak bisa menentukan kapan waktu penyelesaian tersebut, dan indikator kecepatan pegawai belum baik karena pegawai memerlukan proses untuk bekerja dengan waktu yang berbeda-beda,. 3) *Pelaksanaan Tugas*, terdiri dari indikator akurat cukup baik karena setiap informasi yang ada benar dan berdasarkan bukti bukti fakta yang memadai, serta dapat

dipertanggungjawabkan kebenarannya dan minim kesalahan dan indikator keahlian cukup baik karena pegawai ditempatkan sesuai dengan pengetahuan dan latar belakang pendidikan yang mereka miliki sehingga mereka mempunyai keahlian yang mempunyai dibidangnya masing-masing. 4) *Tanggung Jawab* terdiri dari indikator kesadaran cukup baik, karena adanya kesadaran yang tinggi dari seorang pegawai mengenai tugas dan tanggung jawab dan kewajiban cukup baik karena pegawai memahami betul apa yang menjadi kewajibannya yakni mengelola dan mengembangkan dirinya dan wajib mempertanggungjawabkan kinerjanya.

Faktor yang mempengaruhi Kinerja pegawai pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara terdiri dari faktor pendukung Kinerja pegawai pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara adalah pegawai mempunyai keahlian sesuai dengan bidang yang mereka tekuni, pegawai ditempatkan sesuai dengan pengetahuan dan latar belakang pendidikan yang mereka miliki sehingga mereka mempunyai keahlian yang mempunyai dibidangnya masing-masing. Faktor penghambat pegawai tidak disiplin dalam kehadiran dan terdapat beberapa pegawai yang berada diluar saat jam kerja berlangsung menyebabkan waktu pelaksanaan tugas tidak efisien

## **SIMPULAN**

Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa Kinerja pegawai pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara belum baik hal ini dapat dilihat dari aspek : 1) *Kualitas* terdiri dari indikator hasil kerja cukup baik karena sesuai dengan standar operasional prosedur dan indikator sesuai dengan tugas cukup baik karena pegawai mempunyai kompetensi berupa keterampilan,. 2) *Kuantitas*, terdiri dari indikator waktu yang digunakan untuk menyelesaikan tugas belum baik karena banyak pegawai yang tidak bisa menentukan kapan waktu penyelesaian tersebut, dan indikator kecepatan pegawai belum baik karena pegawai memerlukan proses untuk bekerja dengan waktu yang berbeda-beda, 3) *Pelaksanaan Tugas*, terdiri dari indikator akurat cukup baik dan indikator keahlian cukup baik karena pegawai ditempatkan sesuai



dengan pengetahuan dan latar belakang pendidikan yang mereka miliki. 4) *Tanggung Jawab* terdiri dari indikator kesadaran cukup baik. Faktor yang mempengaruhi Kinerja pegawai pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara terdiri dari faktor pendukung Kinerja pegawai pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara adalah adanya kompetensi pegawai, pegawai ditempatkan sesuai dengan pengetahuan dan latar belakang pendidikan yang mereka miliki sehingga mereka mempunyai keahlian yang mempunyai dibidangnya masing-masing. Faktor penghambat meliputi pegawai tidak disiplin dalam kehadiran dan banyak pegawai yang masuk tidak sesuai jadwal pegawai sering munda-nunda dalam melaksanakan pekerjaan menyebabkan waktu pelaksanaan tugas tidak efisien.

Dari permasalahan diatas maka disarankan : Kepada Kepala Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara agar mengevaluasi kinerja pegawai terutama kinerja terkait kecepatan dalam menyelesaikan tugas dengan cara memberikan penilaian kepada pegawai satu bulan sekali. Kepada pegawai hendaknya tepat waktu dan bertanggung jawab dalam bekerja dengan cara disiplin dalam kehadiran dan melaksanakan tugas yang diberikan dengan sungguh-sungguh.



## DAFTAR PUSTAKA

- Anonim, Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 *tentang Aparatur Sipil Negara (ASN)*
- Anonim, Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 *tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil*
- Anggara, Sahya. 2015. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: CV. PUSTAKA SETIA.
- Anwar Prabu Mangkunegara, 2017. *Manajemen sumber daya manusia*. Remaja Rosdakarya. Bandung.
- Arikuntu Suhaimi, 2019. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. CV Rineka Cipa
- Aqmiliady Hadifa, 2021. *Kinerja pegawai pada Dinas Perhubungan Kabupaten Hulu Sungai Utara* . Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi STIA Amuntai
- Hayat, 2017. *Manajemen Pelayanan Publik*, Edisi Kedua. Depok: PT Rajagrafindo Persada
- Jayadi, 2015. *Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Sungai Pandan Kabupaten Hulu Sungai Utara*. Amuntai : Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi.
- Karsadi, 2022. *Metode Penelitian Kualitatif Membantu Peneliti dan Mahasiswa Untuk Melakukan Penelitian Naturalistik*. Yogyakarta:Pustaka Pelajar
- Nabilah, 2021. “*Kinerja Pegawai Dalam Pelayanan Perizinan Pada Kantor Kecamatan Danau Panggang Kabupaten Hulu Sungai Utara*”. Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi STIA Amuntai
- Pasolong, Harbani. 2017. *Teori Administrasi Publik*. Edisi Kedelapan. Bandung:  
Alfabeta
- Ruswati, 2015. *Pelayanan Publik di Era Reformasi*. Bandung:Alfabeta
- Robbins, P. Stephen. 2016. *Perilaku Organisasi. Edisi Sepuluh. Diterjemahkan oleh: Drs. Benyamin Molan*. Erlangga, Jakarta.
- Sedarmayanti, 2019. *Reformasi Administrasi Publik, Reformasi Birokrasi, dan Kepemimpinan Masa Depan, Edisi Pertama*. Bandung: PT Refika Aditama
- Sugiyono. 2019. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&B Cetakan ke 26*. Bandung : CV.Alfabeta
- Sugiyono. 2022. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&B Cetakan ke 29*. Bandung : CV.Alfabeta
- Tangkilisan, Hessel Nogi S. 2015. *Manajemen Publik, Edisi Pertama*. Jakarta: Grasindo
- Tim Penyusun, 2023. *Pedoman Penulisan Skripsi*. STIA Amuntai
- Zaenal Mukarom dan Muhibin Wijaya Laksana, 2016. *Membangun Kinerja Pelayanan Publik*.Pustaka Setia : Bandung.