

**SKRIPSI**  
**KINERJA PEGAWAI DI SEKRETARIAT DEWAN**  
**PERWAKILAN RAKYAT DAERAH (DPRD) KABUPATEN**  
**LUWU TIMUR**

**JEMA MUHAMMAD RIZKY**

**E011181503**



**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK**  
**DEPARTEMEN ILMU ADMINISTRASI**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**  
**UNIVERSITAS HASANUDDIN**

**MAKASSAR**

**2023**



UNIVERSITAS HASANUDDIN  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

## ABSTRAK

**Jema Muhammad Rizky (E011181503), Kinerja Pegawai di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Luwu Timur. xiv + 96 Halaman + 4 Gambar + 1 Tabel + 53 Pustaka + Lampiran, dibawah bimbingan Dr. Muhammad Yunus, MA dan Dr. Muh. Tang Abdullah, S Sos, M.Si**

Sekretariat DPRD adalah penyelenggara administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, pendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan bertugas menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dalam hal ini Sekretariat DPRD Kabupaten Luwu Timur.

Penelitian ini memiliki tujuan guna mengetahui Kinerja Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Luwu Timur dengan menggunakan analisis teori Kinerja menurut Robbins (2006) yang menggunakan indikator diantaranya kualitas, kuantitas, ketepatan waktu,efektivitas, dan kemandirian. Metodologi deskriptif kualitatif yang digunakan dalam penelitian ini mengambil data primer yaitu wawancara serta observasi langsung di lapangan. Sedangkan untuk data sekunder diperoleh melalui sekretariat organisasi

Penelitian ini menunjukkan hasil kesimpulan dari Kinerja Pegawai di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Luwu Timur bisa dikatakan cukup baik, dilihat dari sisi kualitas, kuantitas, ketepatan waktu,efektivitas, dan kemandirian pegawai dalam menjalankan tugasnya, meskipun masih ada beberapa pegawai yang kinerjanya kurang baik tapi secara keseluruhan tidak berdampak besar pada kinerja organisasi.

**Kata Kunci: Kinerja, DPRD, Sekretariat DPRD**



UNIVERSITAS HASANUDDIN  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

## ABSTRACT

**Jema Muhammad Rizky (E011181503), Employee Performance at the Secretariat of the Regional People's Representative Council (DPRD) of East Luwu Regency. xiv + 96 Pages + 4 Pictures + 1 Tables + 53 Bibliography + Appendix, under the guidance of Dr. Muhammad Yunus, MA and Dr. Muh. Tang Abdullah, S.Sos, M.Si**

The DPRD Secretariat is the organizer of secretarial administration, and financial administration, supporting the implementation of the DPRD's duties and functions and is tasked with providing and coordinating the experts needed by the DPRD by regional financial capabilities, in this case, the Secretariat of the DPRD of East Luwu Regency.

This study aims to determine the Performance of the Secretariat Employees of the DPRD Secretariat of East Luwu Regency by using performance theory analysis according to Robbins (2006) which uses indicators including quality, quantity, timeliness, effectiveness, and independence. The qualitative descriptive methodology used in this study took primary data, namely interviews and direct field observations. As for the secondary data obtained through the secretariat of the organization

This study shows that the results of the conclusion of the Employee Performance at the Secretariat of the Regional People's Representative Council of East Luwu Regency can be said to be quite good, in terms of quality, quantity, timeliness, effectiveness, and independence of employees in carrying out their duties, although there are still some employees whose performance is not good overall does not have a major impact on organizational performance.

**Keywords: Performance, DPRD, Secretariat of DPRD.**



UNIVERSITAS HASANUDDIN  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

**LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Jema Muhammad Rizky  
NIM : E011181503  
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul "Kinerja Pegawai di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Luwu Timur". Adalah benar-benar merupakan hasil karya pribadi dan seluruh sumber yang dikutip maupun dirujuk telah dinyatakan dengan benar dalam daftar pustaka.

Makassar, 17 April 2023

Yang menyatakan,



Jema Muhammad Rizky



UNIVERSITAS HASANUDDIN  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Jema Muhammad Rizky  
NIM : E011181503  
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
Judul : Kinerja Pegawai di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah  
(DPRD) Kabupaten Luwu Timur.


Telah diperiksa oleh Pembimbing I dan Pembimbing II dan dinyatakan layak untuk Ujian Skripsi. Departemen Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin.

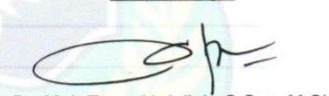
Makassar, 17 April 2023

Menyetujui,

Pembimbing I

Pembimbing II


  
Dr. Muhammad Yunus, MA  
NIP 19591030 198703 002

  
Dr. Muh Tang Abdullah, S.Sos, M.Si  
NIP 19720507 200212 1 001

Mengetahui

Kepala Departemen Ilmu Administrasi,



  
Prof. Dr. Kiwi M.Si  
NIP 19630903 198903 1 002



UNIVERSITAS HASANUDDIN  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

**LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI**

Nama : Jema muhammad Rizky  
NIM : E011181503  
Program Studi : Administrasi Publik  
Judul : Kinerja Pegawai di Sekretariat Dewan Perwakilan  
Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Luwu Timur.

Telah dipertahankan dihadapan Sidang Penguji Skripsi Program Sarjana,  
Departemen Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas  
Hasanuddin.

Makassar, 17 April 2023

**Dewan Penguji Skripsi**

Ketua sidang : Dr. Muhammad Yunus, MA (.....)  
Sekretaris sidang : Dr. Muh. Tang Abdullah, S.sos,M.Si (.....)  
Anggota : Dr. Nurdin Nara, M.Si. (.....)  
Drs. Nelman Edy, M.Si (.....)

## KATA PENGANTAR

*Assalamualaikum warahmatullah wabarakatuh*

Syukur Alhamdulillah, Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmah, karunia dan ridho-Nya kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “Kinerja Pegawai di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Luwu Timur”. Skripsi ini dibuat dan diajukan sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelas S.A.P pada Departemen Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin.

Sholawat serta salam tidak lupa tercurahkan kepada junjungan dan panutan umat yang dimuliakan oleh Yang Maha Mulia, yang membawa kita dari zaman kegelapan menuju zaman terang benderang yaitu junjungan kita Nabi Muhammad SAW beserta keluarga dan para sahabatnya.

Proses penyelesaian skripsi ini tidak terlepas dari hambatan dan kendala yang dihadapi oleh penulis. Terdapat banyak kekurangan dan jauh dari kesempurnaan dikarenakan keterbatasan ilmu, pengetahuan, dan kemampuan yang dimiliki oleh penulis. Oleh karena itu, penulis dengan segala kerendahan hati menerima saran dan kritikan yang membangun untuk penyempurnaan karya ini kedepannya.

Banyak pihak yang mendukung dan menjadi penyemangat penulis dalam penyelesaian skripsi ini. Melalui kesempatan ini dengan segala rasa syukur penulis ucapkan terima kasih kepada kedua orang tua penulis **Masrul Suara** dan **Lis Neni Meilani** yang telah banyak membantu dan mendukung baik secara moril dan materil serta motivasi dan doa yang selama ini beliau panjatkan kepada Allah SWT buat penulis. Terima kasih atas pengorbanan di setiap tetes keringat, air mata dan kasih sayangnya yang senantiasa diberikan kepada penulis dari kecil sampai sekarang sehingga penulis dapat berada pada titik ini. Terima kasih juga kepada kakak dan adik saya Reza Savira dan Aisyah Chaeroni Sawerigading yang sangat saya sayangi dan kasihi yang senantiasa membantu selama perjalanan penulis dalam menyelesaikan studi. Dengan hati yang tulus dan penuh harap penulis mendoakan mereka agar senantiasa dalam lindungan Allah SWT, Aamiin.

Pada kesempatan ini dengan segala kerendahan hati dan limpahan rasa hormat, penulis mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada Bapak Dr. Muhammad Tang Abdullah, S.Sos., M.AP. sebagai dosen pembimbing 1 (satu) dan Pak Dr. Muhammad Yunus, MA. sebagai dosen pembimbing 2 (dua) yang telah meluangkan waktunya memberikan ilmu, masukan, arahan, maupun dorongan yang sangat berarti sejak awal studi hingga persiapan serta terselesaikannya skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini juga tidak akan berhasil tanpa bantuan, dukungan dan kerjasama dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu dan mendorong sehingga skripsi ini dapat terselesaikan. Dengan ketulusan hati yang paling dalam, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak **Prof. Dr. Ir. Jamaluddin Jompa, M.Sc.** selaku Rektor Universitas Hasanuddin beserta para Wakil Rektor Universitas Hasanuddin dan staf.
2. Bapak **Dr. Phil. Sukri, M.Si.** selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin beserta wakil dekan, staf dan jajarannya.
3. Bapak **Prof. Dr. Alwi, M.Si.** selaku Ketua Departemen Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin.
4. Bapak **Dr. Muh. Tang Abdullah, S.Sos, M.AP.** selaku sekretaris Departemen Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin.
5. Bapak **Dr. Muhammad Tang Abdullah, S.Sos, M.AP.** sebagai dosen pembimbing I dan Bapak **Dr. Muhammad Yunus, MA.** sebagai dosen pembimbing II dan sebagai dosen penasehat akademik yang telah memberikan arahan, masukan serta waktu, tenaga dan pikiran untuk mengarahkan, membimbing dan menyempurnakan skripsi ini.
6. Bapak **Dr. Nurdin Nara, M.Si.** dan bapak **Drs. Nelman Edy, M.Si** sebagai dosen penguji dalam ujian skripsi ini. Terima kasih atas kritik, saran dan masukannya yang sangat membangun dalam menyempurnakan skripsi ini.



7. Para **Dosen Departemen Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin** yang telah memberikan bimbingan dan pengetahuan yang sangat berharga selama kurang lebih 4 (empat) tahun perkuliahan.
8. Seluruh **staf Departemen Ilmu Administrasi** dan **staf di lingkup FISIP Unhas** tanpa terkecuali. Terima kasih atas bantuan yang tiada hentinya bagi penulis selama ini.
9. Terima kasih kepada Seluruh Pegawai **Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Luwu Timur** atas bantuan, informasi dan waktu yang diberikan serta telah bersedia menjadi narasumber dalam penelitian ini.
10. Terima kasih kepada Kekasih yang paling saya cintai dan saya banggakan Aziza Nurul Hasanah yang telah dengan tulus menemani dan mendukung penulis untuk terus berjuang menyelesaikan skripsi ini, terima kasih juga kepada kekasih saya yang saya cintai karena sudah hadir dalam kehidupan penulis dan mengajarkan apa itu arti cinta yang sesungguhnya dan membuat hari-hari penulis lebih bermakna selama satu tahun belakangan ini, penulis berharap Aziza Nurul Hasanah mau menemani penulis sampai kita berdua menua bersama.
11. Terima kasih kawan seperjuangan **LENTERA 2018** yang menjadi keluarga baru selama menjalani kehidupan selama di kampus. Terima kasih atas momen-momen kebersamaannya, suka duka yang dilalui, canda tawa dan bantuan yang tak terhingga selama proses perkuliahan. Semoga harapan dan cita-cita kalian dapat tergapai dan tetap merawat serta menjaga hubungan kekeluargaan kita hingga nanti.
12. Terima Kasih Keluarga **HUMANIS FISIP UNHAS** yang menjadi tempat belajar, berproses, dan berkembang selama berorganisasi penulis dengan kekeluargaan dan kebersamaan yang tak terlupakan selamanya.
13. Terima Kasih **Biro Kesekretariatan HUMANIS FISIP UNHAS** (Uni, Zahra, Febio, Ratnika, Kappi, Dira, Sabrina, Habsy) yang menjadi *partner* selama kepengurusan dan saling bertukar cerita selama penulis mengurus di Himpunan.

14. Teman-teman **KKN Gelombang 106 (Tamalanrea 4)** yang senantiasa membangun kerjasama dan keceriaan serta pengalaman yang tak terlupakan. Terima kasih telah bekerjasama memberikan dan menebarkan kebaikan pada sesama.
15. Kawan **RK** (Borju, Dien, Erwin, Azimi, Fendy, Hafiz, Hasan, Indra, Inoo, Iqra, Kappi, Aan, Abe, Andrian, Farhan, Rahmat, Reza, Ricky, Sandi, Sul, Syahrizal, Syahli, Amin, Firman, Amar) dengan berbagai cerita, tindakan, humor, serta perilaku diluar nalar tanpa dapat diprediksi dan melewati batas kenormalan.
16. Sahabat Om Purple (Ibnu, Yung, Yasir, Opik, Idon, Neny, Asrih, Dita, Nabila, Qila, Ninis, Adis) yang telah memberi pelajaran hidup kepada penulis dan membuat masa-masa hidup penulis lebih bermakna dan lebih ceria.
17. Sahabat Saranghaeyo (Doni, Yung, Inov, Iksan, Irham, Rafly, Evelyn, Nurul) atas tawa canda dan momen-momen yang mengesankan selama SMA sampai hari ini.
18. Sobat Dhodo (Iksan, Inov, Irham, Ivan, Rafly, Alif, Fajar, Ucok, Fathur, Giant, Farid) atas momen mengesankan selama ini dan tawa dan canda yang diluar nalar.
19. Terima kasih kepada air banjir yang sudah merendam rumah penulis sehingga membuat laptop penulis rusak dan tidak bisa digunakan sehingga menghambat penulis dalam pengerjaan skripsi ini, terima kasih sudah mengajarkan akan arti perjuangan dalam menuntut ilmu
20. Kepada semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu. Terima kasih atas bantuan dan doanya. Semoga segala yang diupayakan demi kelancaran penulis dalam menyelesaikan skripsi ini, mendapat balasan yang besar dari Allah SWT.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, dikarenakan keterbatasan ilmu yang dimiliki penulis. Namun, penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi ilmu pengetahuan dan para pembaca. Mohon maaf atas segala kekurangan. Terima kasih.

Makassar, 17 Maret 2023

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK</b> .....	<b>ii</b>
<b>ABSTRACT</b> .....	<b>iii</b>
<b>LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN</b> .....	Error! Bookmark not defined.
<b>LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI</b> .....	Error! Bookmark not defined.
<b>LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI</b> .....	Error! Bookmark not defined.
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>xii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
I. 1 Latar Belakang .....	1
I. 2 Rumusan Masalah .....	7
I. 3 Tujuan Penelitian.....	7
I. 4 Manfaat Penelitian.....	7
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	<b>8</b>
II. 1 Konsep Kinerja .....	8
II.1.1 Pengertian Kinerja .....	8
II.1. 2 Indikator Kinerja.....	14
II. 1. 3 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja.....	18
II. 1. 4 Pengukuran Kinerja .....	22
II. 2 Konsep Pegawai .....	26
II. 3 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah(DPRD) .....	28
II. 3. 1 Tugas Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) .....	30
II. 3. 2 Fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) .....	33
II. 4 Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) .....	38
II. 5 Penelitian Terdahulu .....	39
II. 6 Kerangka Pikir .....	40
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b> .....	<b>42</b>
III. 1 Pendekatan Penelitian .....	42
III. 2 Lokasi Penelitian .....	42
III. 3 Fokus Penelitian.....	43
III. 4 Unit Analisis.....	44
III. 5 Sumber Data .....	44
III. 6 Narasumber Atau Informan.....	45

III. 7 Teknik Pengumpulan Data.....	45
III. 8 Teknik Analisis Data.....	47
<b>BAB IV GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN .....</b>	<b>49</b>
IV. 1 Gambaran Umum Kabupaten Luwu Timur .....	49
IV.1.1. Letak, Luas, dan Kondisi Geografis Kabupaten Luwu Timur.....	49
IV.1.2. Visi dan Misi Kabupaten Luwu Timur .....	51
IV. 2 Gambaran Umum Sekretariat DPRD Kabupaten Luwu Timur .....	55
IV.2.1. Sekretariat DPRD Kabupaten Luwu Timur.....	55
IV.2.2. Visi dan Misi Sekretariat DPRD Kabupaten Luwu Timur .....	55
IV.2.3 Tujuan dan Sasaran Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Luwu Timur .....	56
IV.2.4 Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Luwu Timur	58
IV.2.5 Susunan Organisasi.....	67
<b>BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>68</b>
V. 1 Kualitas .....	69
V. 2 Kuantitas .....	72
V. 3 Ketepatan Waktu .....	76
V. 4 Efektivitas.....	79
V. 5 Kemandirian .....	81
<b>BAB VI PENUTUP.....</b>	<b>84</b>
VI. 1 Kesimpulan .....	84
VI. 2 Saran.....	85
<b>Daftar Pustaka .....</b>	<b>86</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar II. 1 Kerangka Pikir .....	42
Gambar IV. 1 Jumlah Penduduk Luwu Timur 2021 .....	50
Gambar IV. 2 Tujuan dan Sasaran Strategis Sekretariat DPRD .....	58
Gambar IV. 3 Struktur Sekretariat DPRD .....	68

## DAFTAR TABEL

Tabel V. 1 Hasil kinerja pegawai Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Luwu Timur 2022.....	72
--	----

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **I. 1 Latar Belakang**

Manusia merupakan sumber daya yang paling penting dalam menentukan arah dan perubahan suatu organisasi. Selain itu, sumber daya manusia memiliki peran dominan sekaligus penggerak roda organisasi dalam usaha mewujudkan visi dan misi organisasi. Sumber daya manusia ialah bagian yang paling penting untuk menjalankan sebuah organisasi. Karena di tangan manusia lah tujuan organisasi dapat dicapai dengan baik sesuai dengan tujuan dan harapan. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya tanggung jawab yang tinggi terhadap tugas-tugas yang diberikan. Disiplin lebih banyak bersumber dari dalam diri pegawai itu sendiri yang diperlihatkan dalam bentuk mematuhi peraturan yang ada di dalam organisasi dan menyelesaikan tugas tepat waktu.

Sumber Daya Manusia merupakan faktor inti dalam suatu organisasi. Apapun bentuk dan tujuannya, suatu organisasi didirikan berdasarkan visi untuk kepentingan bersama, dan dalam pelaksanaan misinya dikelola dan diurus oleh manusia. Tenaga kerja atau karyawan merupakan sumber yang paling berharga didalam organisasi, tanpa adanya tenaga kerja atau karyawan yang berkualitas akan sulit mencapai tujuan yang telah direncanakan organisasi. Organisasi dilakukan dalam suatu sistem yang terdiri daripada aktivitas-aktivitas yang dilakukan secara teratur dan berulang-ulang oleh sekelompok orang untuk mencapai tujuan bersama, dan untuk mencapai tujuan tersebut sebuah organisasi harus didukung oleh sumber daya yang berkualitas baik berwujud material, modal maupun manusia.



Kinerja pada dasarnya adalah apa yang dilakukan atau tidak dilakukan pegawai. Kinerja pegawai mempengaruhi seberapa banyak mereka memberikan kontribusi kepada organisasi. Setiap pekerjaan memiliki kriteria pekerjaan yang spesifik, atau dimensi kerja yang mengidentifikasi elemen-elemen yang penting dari suatu pekerjaan. Organisasi atau instansi perlu mengetahui berbagai kelemahan dan kelebihan pegawai sebagai landasan untuk memperbaiki kelemahan dan menguatkan dalam rangka meningkatkan produktivitas dan pengembangan pegawai sehingga kinerja pegawai pada setiap instansi harus dioptimalkan demi tercapainya tujuan instansi tersebut. Untuk itu perlu adanya penerapan disiplin bagi pegawai.

Penerapan disiplin bagi pegawai perlu didukung lingkungan kerja yang baik yaitu lingkungan kerja yang dapat menunjang kelancaran, keamanan, keselamatan, kebersihan dan kenyamanan dalam bekerja dan adanya fasilitas-fasilitas yang memadai sehingga pegawai merasa aman, tenang dan senang dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan dan menjadi tanggung jawabnya sehingga meningkatkan kinerja pegawai dalam suatu organisasi.

Indonesia merupakan salah satu negara yang berdiri dengan beberapa Lembaga di dalamnya, terdapat perlengkapan negara baik itu secara luas dan sempit, perlengkapan negara dalam makna yang luas meliputi seluruh pegawai yang ada di dalam negara mulai dari presiden, kepala desa (baik tunggal maupun kolegal). Selain itu, terdapat beberapa perlengkapan negara yang juga bersifat tunggal misalnya kepala negara, kepala pemerintahan, kepala daerah, dan kepala desa. Sedangkan yang bersifat kolegal yaitu MPR, DPR, DPD, MA, MK, KY, KPU, DPRD dll (Andrea, dkk 1983).

Menurut UU Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Perwakilan Rakyat,

Dewan Perwakilan Rakyat, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Bab 3 Pasal 67-69 menyatakan bahwa DPR merupakan Lembaga perwakilan rakyat yang berkedudukan sebagai lembaga negara yang terdiri atas anggota partai politik peserta pemilihan umum yang dipilih melalui pemilihan umum yang memiliki fungsi legislasi, anggaran dan pengawasan yang dijalankan dalam kerangka representasi rakyat, dan juga untuk mendukung upaya Pemerintah dalam melaksanakan politik luar negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Sedangkan Lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah kabupaten/kota yang terdiri atas anggota partai politik peserta pemilihan umum yang dipilih melalui pemilihan umum menurut UU Nomor 17 Tahun 2014 Bab 6 Pasal 363-365 disebut sebagai DPRD kabupaten/kota yang memiliki fungsi yang sama dengan DPR dengan tingkat yang berbeda.

Dalam Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dinyatakan bahwa dalam penyelenggaraan kinerja pemerintah daerah, menyebutkan bahwa DPRD sebagai unsur penyelenggaraan daerah dan dilengkapi dengan alat kelengkapan DPRD yaitu Badan Kehormatan atau Sekretariat DPRD (selanjutnya disingkat Setwan) yang bertanggungjawab langsung secara administrasi kepada pemerintah daerah. Untuk bisa menjalankan tugas pokok dan fungsinya secara maksimal, DPRD perlu didukung oleh Sekretariat DPRD (Setwan). Sekretariat DPRD harus menjadi staf paripurna yang profesional seiring dengan menguatnya peran dan kedudukan DPRD dalam sistem pemerintahan daerah.

Sekretariat DPRD sebagai organisasi pendukung kinerja DPRD dan anggotanya dalam kedudukannya sebagai unsur pelayan anggota DPRD,

berdasarkan tugas dan fungsi yang diembannya membutuhkan perhatian sangat besar pada pentingnya peningkatan kapasitas staf teknis dan kemampuan pelayanan untuk mewujudkan kinerja sekretariat yang optimal. Mengingat sangat kompleksnya tugas dan fungsi DPRD Kabupaten Luwu Timur, maka hubungan kerja Sekretariat DPRD dan anggota DPRD harus terjaga dengan baik, agar pelaksanaan tugas dan fungsi anggota DPRD dan Sekretariat DPRD dapat berjalan dengan lancar, karena Sekretariat DPRD merupakan sarana agar DPRD dapat menunjukkan kinerja yang baik.

Salah satu komponen yang penting dalam mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan dalam tingkat daerah kabupaten/kota adalah ketika setiap aparatur negara mampu menunjukkan kinerja yang terbaik dalam melayani masyarakat. Sutrisno (2010:172) menyatakan bahwa kinerja adalah hasil dari kerja yang dicapai oleh seseorang atau kelompok dalam organisasi, sesuai dengan wewenang serta tanggung jawab yang mereka miliki, tujuan dari meningkatkan suatu kinerja yaitu untuk mencapai tujuan organisasi.

Selain itu menurut Moehariono (2010:11) kinerja yaitu upaya dan proses dalam mencapai tujuan organisasi secara legal dan merupakan bentuk dari wewenang dan tanggung jawab individu baik secara kuantitatif maupun kualitatif, dan definisi lainnya kinerja merupakan hasil kerja seseorang yang ditunjukkan dengan bukti secara konkrit secara keseluruhan (Sedarmayanti, 2011:260).

Pelayanan terhadap masyarakat memang sangat berperan penting dalam menentukan kinerja pegawai sekretariat DPRD, terutama terkait dengan tingkat produktivitas dan akuntabilitas. Hal inilah yang menjadi permasalahan dasar pada kinerja sekretariat DPRD dalam mengimplementasikan kebijakan peraturan daerah dalam membantu DPRD dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan penempatan Visi Sekretariat DPRD Kabupaten Luwu Timur 2016-2021, Sekretariat DPRD Kabupaten Luwu Timur memiliki tugas pokok dan fungsi menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, menyelenggarakan administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah. Sekretariat DPRD terdiri dari 3 (tiga) bagian yang juga membawahi sub bagian, untuk menjalankan tugas pokok dan fungsinya yaitu : bagian umum dan keuangan, bagian persidangan dan perundang-undangan, dan bagian fasilitasi penganggaran dan pengawasan, Tugas dari masing-masing kepala bagian:

- a. Bagian umum dan keuangan, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintah daerah, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang umum dan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Bagian persidangan dan perundang-undangan, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang persidangan dan perundang-undangan.
- c. Bagian fasilitasi penganggaran dan pengawasan, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang

fasilitasi penganggaran dan pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang sekretaris dewan yang secara operasional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada gubernur melalui sekretaris daerah. Dalam hal penyelenggaraan tugas sekretariat DPRD dapat dikelompokkan menjadi 2 (dua) yaitu:

- a. Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD kabupaten/kota.
- b. Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh sekretaris DPRD yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada bupati melalui sekretaris daerah.

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sekretariat DPRD Kabupaten Luwu Timur dalam rencana kerja DPRD Kabupaten Luwu Timur didukung oleh jumlah pegawai sebanyak 55 aparat, berdasarkan status yang terdiri dari 20 orang berstatus pegawai negeri sipil, dan 35 orang berstatus pegawai non ASN.

Dalam menjalankan tugasnya, para pegawai sekretariat DPRD mengacu pada Standar Operasional Prosedur (SOP) dan tugas pokok dan fungsi yang tertuang dalam regulasi yang ada. Terlepas dari itu pelaksanaan tugasnya tersebut didukung oleh hal-hal yang bersifat teknis yang idealnya menunjang kerja-kerja pegawai tersebut, seperti fasilitas/sarana prasarana, lingkungan, tata kelola ruangan, lokasi kantor dan hubungan antar sesama pegawai. Dalam tahap observasi awal peneliti menemukan beberapa fakta di lapangan yang menunjukkan bahwa semua variabel-variabel penunjang kinerja tersebut masih belum terwujud secara ideal, diantaranya adalah lokasi kantor yang cukup jauh dari tempat tinggal para pegawai, fasilitas/sarana prasarana yang belum

diperbaharui.

Atas dasar pemikiran tersebut, maka peneliti akan melakukan penelitian yang berjudul **“KINERJA PEGAWAI DI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH (DPRD) KABUPATEN LUWU TIMUR.”**

## **I. 2 Rumusan Masalah**

Rumusan masalah pada penelitian ini yang didasarkan pada latar belakang di atas adalah **“Bagaimana Kinerja Pegawai Di Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah (DPRD) Kabupaten Luwu Timur?”**

## **I. 3 Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian ini adalah untuk menjawab permasalahan yang terdapat pada rumusan masalah yang telah dijelaskan diatas, yaitu untuk mengetahui dan menganalisis Kinerja Pegawai Di Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah (DPRD) Kabupaten Luwu Timur.

## **I. 4 Manfaat Penelitian**

Manfaat yang diharapkan oleh peneliti dari adanya penelitian ini yaitu :

### **1. Manfaat teoritis**

Secara teoritis, penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi pengembangan keilmuan dan pengetahuan dalam akademis pada departemen administrasi publik, terutama yang berkaitan dengan kinerja pegawai pada Instansi Negara.

### **2. Manfaat praktis**

Secara praktis, penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan/evaluasi, khususnya di sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah (DPRD) Kabupaten Luwu Timur dalam meningkatkan kinerja pegawainya.

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### II. 1 Konsep Kinerja

##### II.1.1 Pengertian Kinerja

Istilah kinerja populer digunakan di berbagai media massa, namun definisi atau pengertian kinerja belum dicantumkan dalam kamus besar bahasa Indonesia, sehingga menyulitkan masyarakat untuk mengetahuinya. Namun demikian, media massa Indonesia memberi padanan kata dalam bahasa Inggris untuk istilah kinerja yaitu "*performance*". *Performance* atau kinerja adalah suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika (Prawirosentono 1999:2).

Menurut Mahsun (2006:25) 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.

Kinerja adalah kemampuan kerja, prestasi yang diperlihatkan dan hasil yang dicapai. Menurut Indra Bastian dalam Irham Fahmi (2011:2) mengemukakan bahwa "kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program/kebijaksanaan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi yang tertuang dalam perumusan skema strategis (*strategic planning*) suatu organisasi".

Sementara itu, Atmosudirdjo (1997:11) mengatakan bahwa kinerja juga dapat berarti prestasi kerja, prestasi penyelenggaraan sesuatu (*performance*,

*how well you do a piece of work or activity*). Faustino (1995) memberi batasan mengenai performansi adalah suatu cara mengukur kontribusi-kontribusi dari individu-individu anggota organisasi kepada organisasinya.

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (1996:503) kinerja didefinisikan sebagai, "Sesuatu yang akan dicapai, prestasi yang dapat diperlihatkan, kemampuan kerja". Sedangkan menurut Rue dan Byars diterjemahkan oleh, Kaban (1995:1) "Kinerja adalah tingkat pencapaian hasil dari tujuan organisasi". Sedangkan menurut Wibowo (2013:4) menyatakan bahwa: Kinerja adalah merupakan implementasi dari rencana yang telah disusun tersebut. Implementasi kinerja dilakukan oleh sumber daya manusia yang memiliki kemampuan, kompetensi, motivasi, dan kepentingan. Bagaimana organisasi menghargai dan memperlakukan sumber daya manusianya akan mempengaruhi sikap dan perilakunya dalam menjalankan kinerja.

Bagi setiap organisasi, penelitian terhadap kinerja merupakan hal yang penting karena penilaian tersebut digunakan sebagai indikator keberhasilan suatu organisasi dalam pencapaian tujuan serta sebagai input bagi perbaikan/peningkatan kinerja organisasi, sedangkan bagi pemerintah merupakan salah satu unsur pendorong agar lebih memperhatikan kebutuhan masyarakat yang dilayani, dan menuntun perbaikan dalam pelayanan publik. Kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugasnya atas kecakapan, usaha dan kesempatan. Berdasarkan paparan diatas kinerja adalah suatu hasil yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu menurut standar dan kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya Hasibuan (2002: 160).



Samsudin (2005:159) menyebutkan bahwa kinerja adalah tingkat pelaksanaan tugas yang dapat dicapai seseorang, unit atau divisi dengan menggunakan kemampuan yang ada dan Batasan-batasan yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan organisasi. Dalam Bahasa Inggris performance atau kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai moral maupun etika.

Bagi setiap organisasi, penilaian terhadap kinerja merupakan suatu hal yang penting untuk dapat mengetahui sejauh mana tujuan organisasi tersebut berhasil diwujudkan dalam jangka waktu atau periode tertentu. Secara umum kinerja adalah padanan kata dari "*performance*". Konsep kinerja menurut Rue dan Byars (1981) dalam Keban, (1995:1) dapat didefinisikan sebagai pencapaian hasil atau *the degree of accomplishment*. Dengan kata lain, kinerja merupakan tingkat pencapaian tujuan organisasi. Dengan demikian bahwa kinerja merupakan suatu tingkatan sejauh mana proses kegiatan organisasi itu memberikan hasil atau mencapai tujuan.

Berdasarkan pendapat di atas, dapat dijelaskan bahwa kinerja berhubungan dengan bagaimana melakukan suatu pekerjaan dan menyempurnakan hasil pekerjaan berdasarkan tanggung jawab namun tetap mentaati segala peraturan-peraturan, moral maupun etika. Sejalan dengan pengertian di atas, Bernadin dan Rusell (1993:379) menyebutkan bahwa:

*"Performance is defined as the record of out comes product on a specific job function or activity during a specified time period* (Kinerja merupakan tingkat pencapaian/rekor produksi akhir pada suatu aktivitas organisasi atau fungsi kerja

khusus selama periode tertentu)".

Dari beberapa pendapat pakar diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya atau sebagai gambaran mengenai tentang besar kecilnya hasil yang dicapai dari suatu kegiatan baik dilihat secara kualitas maupun kuantitas sesuai dengan visi, misi suatu organisasi yang bersangkutan. Arti penting dari kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika Sedarmayanti (2007: 260). Unit sumber daya manusia dalam suatu organisasi seharusnya berperan untuk menganalisis dan membantu memperbaiki masalah-masalah dalam pencapaian kinerja.

Apa yang sesungguhnya menjadi peranan unit sumber daya manusia dalam suatu organisasi ini seharusnya tergantung pada apa yang diharapkan manajemen tingkat atas, seperti fungsi manajemen manapun, kegiatan manajemen sumber daya manusia harus dievaluasi dan direayasa sedemikian sehingga mereka dapat memberikan kontribusi untuk kinerja yang kompetitif dari organisasi dan individu pada pekerjaan. Robbins (2003:82).

Tika (2006:121) mendefinisikan kinerja sebagai hasil-hasil fungsi pekerjaan seseorang yang dipengaruhi oleh berbagai faktor untuk mencapai tujuan organisasi dalam periode waktu tertentu. Selain itu kinerja juga dapat diartikan sebagai suatu hasil dari usaha seseorang yang dicapai dengan adanya kemampuan dan perbuatan dalam situasi tertentu. Sehingga kinerja tersebut merupakan hasil keterkaitan antar usaha, kemampuan dan persepsi tugas.

Menurut Mangkunegara (2001:67) “hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”. Kualitas yang dimaksud disini adalah dilihat dari kehalusan, kebersihan dan ketelitian dalam pekerjaan sedangkan kuantitas dilihat dari jumlah atau banyaknya pekerjaan yang harus diselesaikan karyawan. Kinerja merupakan hal yang paling penting dijadikan landasan untuk mengetahui tentang *performance* dari karyawan tersebut. Dengan melakukan penilaian demikian, seorang pimpinan akan menggunakan uraian pekerjaan sebagai tolak ukur, bila pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan atau melebihi uraian pekerjaan, berarti pekerjaan itu berhasil dilaksanakan dengan baik. Akan tetapi, kalau pelaksanaan pekerjaan berada dibawah uraian pekerjaan, maka pelaksanaan tersebut kurang berhasil.

Hasil kerja yang dicapai oleh seorang karyawan juga haruslah dapat memberikan kontribusi yang penting bagi perusahaan yang dilihat dari segi kualitas yang dirasakan oleh perusahaan dan sangat besar manfaatnya dimasa yang akan datang. Jenis-jenis Kriteria Kinerja Menurut Robbins (2002: 155) mengatakan hampir semua cara pengukuran kinerja mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Kuantitas, yaitu jumlah yang harus diselesaikan atau dicapai. Pengukuran kuantitatif melibatkan perhitungan keluaran dari proses atau pelaksanaan kegiatan. Ini berkaitan dengan jumlah keluaran yang dihasilkan.
- b. Kualitas, yaitu mutu yang harus dihasilkan (baik tidaknya). Pengukuran kualitatif keluaran mencerminkan pengukuran “tingkat kepuasan”, yaitu seberapa baik penyelesaiannya. Ini berkaitan dengan bentuk keluaran.
- c. Ketepatan waktu, yaitu sesuai tidaknya dengan waktu yang direncanakan.

Pengukuran ketepatan waktu merupakan jenis khusus dari pengukuran kuantitatif yang menentukan ketepatan waktu penyelesaian suatu kegiatan.

Menurut kasmir (2016:182) kinerja merupakan hasil kerja dan perilaku kerja yang telah dicapai dalam menyelesaikan tugas-tugas dan tanggung jawab yang diberikan dalam suatu periode tertentu.

Barry cushway (2002:34) mengemukakan bahwa kinerja adalah menilai bagaimana seseorang telah bekerja dibandingkan dengan target yang telah ditentukan. Kemudian menurut ambar teguh sulistiyani (2003:223) berpendapat bahwa kinerja seseorang merupakan kombinasi dari kemampuan, usaha, dan kesempatan yang dapat dinilai dari hasil kerjanya.

Sedangkan menurut Mangkunegara (2001:67) pengertian kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai atau seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

M. Abdullah (2014:4) mengemukakan bahwa kinerja adalah prestasi kerja yang merupakan hasil dari implementasi rencana kerja yang dibuat oleh suatu institusi yang dilaksanakan oleh pimpinan dan karyawan/SDM yang bekerja di instansi baik pemerintah maupun perusahaan (bisnis) untuk mencapai tujuan organisasi

Sedangkan menurut Rivai, Basri (2005:14) kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang atau keseluruhan selama periode tertentu di dalam melaksanakan di bandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati Bersama.

Maluyu S.P. Hasibuan (2001:34) menyatakan bahwa kinerja (prestasi

kerja) adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu

Selain itu Pamungkas dalam Tjandra (2005:38) menjelaskan bahwa kinerja adalah penampilan cara-cara untuk menghasilkan sesuatu hasil yang diperoleh dengan aktivitas yang dicapai dengan suatu unjuk kerja. Pengertian kinerja bukan hanya pada tataran keluaran (*output*) melainkan termasuk pula tataran nilai guna (*outcome*) dan dampak (*impact*) hal ini sejalan dengan pandangan Wasistiono (2003:51), dari definisi definisi definisi tersebut diatas dapat diketahui dengan jelas bahwa pengertian kinerja atau performance merupakan hasil atau apa yang keluar (*output*), guna (*outcome*), dan dampak (*impact*) dari sebuah pekerjaan baik secara kuantitas maupun kualitasnya setelah melalui proses.

### **II.1. 2 Indikator Kinerja**

Indikator kinerja merupakan sesuatu yang akan dihitung dan diukur. Dalam menetapkan indikator kinerja. harus dapat diidentifikasi suatu bentuk pengukuran yang akan menilai hasil dan outcome yang diperoleh dari aktivitas yang dilaksanakan. Indikator kinerja ini digunakan untuk menyajikan bahwa kinerja hari demi hari pegawai membuat kemajuan menuju tujuan dan sasaran dalam rencana strategis.

Robbins (2006:260) menyatakan ada 5 Indikator untuk mengukur kinerja karyawan secara individu yaitu :

#### **1. Kualitas**

Kualitas kerja diukur dari persepsi pegawai terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan

kemampuan pegawai.

2. Kuantitas

Merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.

3. Ketepatan Waktu

Merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain.

4. Efektivitas

Merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi, bahan baku) dimaksimalkan dengan maksud menaikkan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya.

5. Kemandirian

Merupakan tingkat seorang pegawai yang nantinya akan dapat menjalankan fungsi kerjanya komitmen kerja, Merupakan suatu tingkat dimana karyawan mempunyai komitmen kerja dengan instansi dan tanggung jawab karyawan terhadap kantor.

Sedangkan menurut McDonald dan Lawton dalam Ratminto dan Atik Septi Winarsih (2005:174) mengemukakan indikator kinerja antara lain: *output oriented, measures, throughout, efficiency and effectiveness*. Selanjutnya indikator tersebut dijelaskan sebagai berikut.

1. *Efficiency* atau efisiensi adalah suatu keadaan yang menunjukkan tercapainya perbandingan terbaik antara masukan dan keluaran dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

2. *Effectiveness* atau efektivitas adalah tercapainya tujuan yang telah ditetapkan, baik dalam bentuk target, sasaran jangka Panjang maupun misi organisasi.

Agus dwiyanto (2006:57) mengukur kinerja birokrasi publik berdasarkan adanya indikator yang secara lebih lanjut dijelaskan sebagai berikut:

1. Produktivitas

Konsep produktivitas tidak hanya mengukur tingkat efisiensi, tetapi juga efektivitas pelayanan. Produktivitas pada umumnya dipahami sebagai rasio antara input dengan output. Konsep produktivitas dirasa terlalu sempit dan kemudian *General Accounting Office (GAO)* mencoba mengembangkan satu ukuran produktivitas yang lebih luas dengan memasukkan seberapa besar pelayanan publik itu memiliki hasil yang diharapkan sebagai salah satu indikator kinerja yang sangat penting.

2. Kualitas layanan

Isu mengenai kualitas layanan cenderung semakin penting dalam menjelaskan kinerja organisasi pelayanan publik. Banyak khalayak yang berpandangan negatif terhadap terbentuknya organisasi publik muncul karena ketidakpuasan masyarakat terhadap kualitas layanan yang diterima dari organisasi publik.

3. Responsivitas

Responsivitas merupakan kemampuan organisasi untuk mengenali kebutuhan masyarakat, Menyusun agenda, dan prioritas pelayanan, mengembangkan program-program pelayanan publik sesuai dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat. Responsivitas dimasukkan sebagai salah satu indikator kinerja karena responsivitas secara langsung

menggambarkan kemampuan organisasi publik dalam menjalankan misi dan tujuannya, terutama untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.

#### 4. Responsibilitas

Responsibilitas menjelaskan apakah pelaksanaan kegiatan organisasi publik itu dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip administrasi yang benar atau tidak sesuai dengan kebijakan organisasi, baik yang eksplisit maupun implisit.

#### 5. Akuntabilitas

Akuntabilitas publik menunjuk pada seberapa besar kebijakan dan kegiatan organisasi publik tunduk pada para pejabat publik yang dipilih oleh rakyat. Asumsinya adalah bahwa para pejabat politik tersebut karena dipilih oleh rakyat, dengan sendirinya akan selalu mempresentasikan kepentingan rakyat.

Sedangkan menurut Mohammad Mahsun (2006:96), indikator kinerja terdiri dari :

- a. Pelayanan yang tepat waktu serta berkualitas
- b. Tingkat keterampilan pendidikannya yang sesuai dengan bidang kerja
- c. Keterlambatan/kehadiran.

Menurut T.R. Michel dalam Rizky (2001:15) indikator kinerja Terdiri dari:

- a. Kualitas kerja (Quality of Work), yaitu kualitas pekerjaan yang dihasilkan dapat memuaskan konsumen/penggunanya atau tidak
- b. Komunikasi (communication), yaitu kemampuan pegawai dalam berkomunikasi dengan baik kepada konsumen
- c. Kecepatan (promptness), yaitu kecepatan bekerja yang diukur oleh tingkat waktu, sehingga pegawai atau karyawan dituntut untuk bekerja



cepat dalam mencapai kepuasan dan juga peningkatan kerja

- d. Kemampuan (*capability*), yaitu kemampuan dalam melakukan pekerjaan semaksimal mungkin
- e. Inisiatif (*initiative*), yaitu setiap pegawai mampu menyelesaikan masalah pekerjaannya sendiri agar tidak terjadi kemandulan dalam melaksanakan suatu pekerjaan.

### **II. 1. 3 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja**

Menurut Mahmudi (2013:20) kinerja merupakan suatu konstruk multidimensional yang mencakup banyak faktor yang mempengaruhinya, diantaranya adalah faktor personal/individual yang meliputi “pengetahuan, keterampilan, kemampuan kepercayaan diri, motivasi, dan komitmen yang dimiliki oleh setiap individu”. Berdasarkan faktor-faktor personal tersebut, Mahmudi (2013:20) mengemukakan 4 (empat) indikator kinerja individu sebagai berikut.

- a. Pengetahuan (*Knowledge*), yang mengacu pada pengetahuan yang dimiliki oleh pegawai (*knowing what to do*);
- b. Keahlian/Keterampilan (*Skill*), yang mengacu pada kemampuan untuk melakukan pekerjaan (*the ability to do well*);
- c. Motivasi (*Motivation*), yaitu dorongan dan semangat untuk melakukan pekerjaan; dan
- d. Peran (*Role Perception*), yang mengacu pada komitmen pegawai terhadap peran yang melekat pada dirinya sebagai bagian dari organisasi.

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai baik hasil maupun perilaku kerja menurut kasmir (2016:189):

- a. Kemampuan dan keahlian, merupakan kemampuan atau skill yang dimiliki

seseorang dalam suatu pekerjaan. Semakin memiliki kemampuan dan keahlian maka akan dapat menyelesaikan pekerjaannya secara benar, sesuai dengan yang telah ditetapkan.

- b. Pengetahuan, maksudnya adalah pengetahuan tentang pekerjaan. Seseorang yang memiliki pengetahuan tentang pekerjaan secara baik akan memberikan hasil pekerjaan yang baik, demikian pula sebaliknya.
- c. Rancangan kerja, merupakan rancangan pekerjaan yang akan memudahkan karyawan dalam mencapai tujuannya. Artinya jika suatu pekerjaan memiliki rancangan yang baik, maka akan memudahkan untuk menjalankan pekerjaan tersebut secara tepat dan benar.
- d. Kepribadian, yaitu kepribadian seseorang atau karakter yang dimiliki seseorang. Setiap orang memiliki kepribadian atau karakter yang berbeda satu sama lainnya. Seseorang yang memiliki kepribadian atau karakter yang baik, akan dapat melakukan pekerjaan secara sungguh-sungguh penuh tanggung jawab sehingga hasil pekerjaannya juga baik.
- e. Motivasi kerja, motivasi kerja merupakan dorongan bagi seseorang untuk melakukan pekerjaan. Jika memiliki dorongan yang kuat dari dalam dirinya atau dari luar dirinya, maka karyawan akan terangsang atau terdorong untuk melakukan sesuatu dengan baik.
- f. Kepemimpinan, kepemimpinan merupakan perilaku seseorang pemimpin dalam mengatur, mengelola dan memerintah bawahannya untuk mengerjakan suatu tugas dan tanggung jawab yang diberikannya.
- g. Gaya kepemimpinan, merupakan gaya atau sikap seorang pemimpin dalam menghadapi atau memerintahkan bawahannya.
- h. Budaya organisasi, merupakan kebiasaan-kebiasaan atau norma-norma

yang berlaku dan dimiliki suatu organisasi atau perusahaan. Kebiasaan-kebiasaan atau norma-norma ini mengatur hal-hal yang berlaku dan diterima secara umum serta harus dipatuhi oleh segenap anggota suatu perusahaan.

- i. Kepuasan kerja, merupakan perasaan senang atau gembira, atau perasaan suka seseorang sebelum dan setelah melakukan suatu pekerjaan. Jika karyawan merasa senang atau gembira atau suka untuk bekerja, maka hasil pekerjaannya pun akan berhasil baik.
- j. Lingkungan kerja disekitar, merupakan suasana atau kondisi lokasi tempat bekerja. Lingkungan kerja dapat berupa ruangan, *layout*, sarana dan prasarana, serta hubungan kerja dengan sesama rekan kerja. Jika lingkungan kerja dapat membuat suasana nyaman dan memberikan ketenangan maka akan membuat suasana kondusif, sehingga dapat meningkatkan hasil kerja seseorang menjadi lebih baik. Namun sebaliknya jika suasana atau kondisi lingkungan kerja tidak memberikan kenyamanan atau ketenangan, maka akan berakibat suasana kerja menjadi terganggu yang pada akhirnya akan mempengaruhi dalam bekerja.

Menurut Suyadi prawirosentono (1999:27) faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja yaitu :

- a. Efektivitas dan efisiensi

Bila suatu tujuan tertentu pada akhirnya mampu dicapai, kita oleh mengatakan bahwa aktivitas tersebut dapat efektif namun apabila akibat-akibat suatu yang tidak dicari kegiatan menilai yang penting melalui hasil yang dicapai sehingga mampu mengakibatkan suatu kepuasan walaupun efektif dinamakan tidak efisien. Sebaliknya apabila akibat yang dicari-cari tersebut tidak terlalu penting atau remeh maka kegiatan tersebut dapat

efisien.

b. Otoritas (wewenang)

Otoritas merupakan sifat dari suatu perintah atau komunikasi dalam suatu organisasi formal yang dimiliki oleh seorang anggota organisasi kepada anggota kegiatan lainnya untuk melakukan suatu kegiatan kerja yang sesuai dengan menjadi kontribusinya. Perintah tersebut mengatakan apa yang boleh dilakukan dan apa yang tak boleh dilakukan dalam organisasi tersebut.

c. Disiplin

Disiplin merupakan taat kepada hukum yang ada dan peraturan yang telah berlaku, yakni setiap pegawai yang bersangkutan akan menghormati suatu perjanjian kerja dengan organisasi dimana tempat dia bekerja.

d. Inisiatif

Inisiatif yakni berkaitan dengan daya pikir serta kreativitas dalam membentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang dapat berkaitan dengan tujuan dalam organisasi.

Menurut Timpe A. Dale dalam buku tentang Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia Mangkunegara (2010:15), mengemukakan adanya faktor-faktor kinerja bisa dilihat dari dua faktor yaitu :

a. Faktor Internal (*dispositional*)

Faktor yang dihubungkan dengan sifat-sifat seseorang, seperti misalnya kinerja seseorang baik disebabkan oleh karena mempunyai kemampuan yang tinggi dan seseorang itu merupakan tipe yang pekerja keras, sedangkan seseorang yang memiliki kinerja yang buruk disebabkan oleh karena orang tersebut tidak memiliki upaya-upaya dalam memperbaiki kemampuannya.

#### b. Faktor Eksternal

Faktor eksternal yakni faktor-faktor yang dapat mempengaruhi suatu kinerja seseorang yang berasal dari lingkungan. Misalnya sikap, perilaku, dan Tindakan-tindakan para rekan kerja, pemimpin, bawahan, iklim organisasi dan fasilitas kerja.

Dapat diambil suatu kesimpulan bahwa sikap dan produk kelembagaan Sekretariat DPRD Kabupaten Luwu Timur yang dihasilkan harus dapat merefleksikan dinamika dan aspirasi yang berkembang di publik (responsif dan aspiratif). Artinya dapat memenuhi kebutuhan dan kepentingan publik, memberi pelayanan dan kepuasan kepada publik serta mampu memecahkan masalah yang dihadapi.

### **II. 1. 4 Pengukuran Kinerja**

Indikator kinerja merupakan sesuatu yang akan dihitung dan diukur. Dalam menetapkan indikator kinerja. harus dapat diidentifikasi suatu bentuk pengukuran yang akan menilai hasil dan *outcome* yang diperoleh dari aktivitas yang dilaksanakan. Indikator kinerja ini digunakan untuk menyajikan bahwa kinerja hari demi hari pegawai membuat kemajuan menuju tujuan dan sasaran dalam rencana strategis.

Robbins (2006:260) menyatakan ada 5 Indikator untuk mengukur kinerja karyawan secara individu yaitu :

#### 1. Kualitas

Kualitas kerja diukur dari persepsi pegawai terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan pegawai.

#### 2. Kuantitas

Merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.

### 3. Ketepatan Waktu

Merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil *output* serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain.

### 4. Efektivitas

Merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi, bahan baku) dimaksimalkan dengan maksud menaikkan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya.

### 5. Kemandirian

Merupakan tingkat seorang pegawai yang nantinya akan dapat menjalankan fungsi kerjanya komitmen kerja, Merupakan suatu tingkat dimana karyawan mempunyai komitmen kerja dengan instansi dan tanggung jawab karyawan terhadap kantor.

Sedangkan menurut McDonald dan Lawton dalam Ratminto dan Atik Septi Winarsih (2005:174) mengemukakan indikator kinerja antara lain: *output oriented, measures, throughout, efficiency and effectiveness*. Selanjutnya indikator tersebut dijelaskan sebagai berikut.

1. *Efficiency* atau efisiensi adalah suatu keadaan yang menunjukkan tercapainya perbandingan terbaik antara masukan dan keluaran dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
2. *Effectiveness* atau efektivitas adalah tercapainya tujuan yang telah ditetapkan, baik dalam bentuk target, sasaran jangka Panjang maupun misi organisasi.

Agus dwiyanto (2006:57) mengukur kinerja birokrasi publik berdasarkan adanya indikator yang secara lebih lanjut dijelaskan sebagai berikut.

1. Produktivitas

Konsep produktivitas tidak hanya mengukur tingkat efisiensi, tetapi juga efektivitas pelayanan. Produktivitas pada umumnya dipahami sebagai rasio antara *input* dengan *output*. Konsep produktivitas dirasa terlalu sempit dan kemudian *General Accounting Office (GAO)* mencoba mengembangkan satu ukuran produktivitas yang lebih luas dengan memasukkan seberapa besar pelayanan publik itu memiliki hasil yang diharapkan sebagai salah satu indikator kinerja yang sangat penting.

2. Kualitas layanan

Isu mengenai kualitas layanan cenderung semakin penting dalam menjelaskan kinerja organisasi pelayanan publik. Banyak khalayak yang berpandangan negatif terhadap terbentuknya organisasi publik muncul karena ketidakpuasan masyarakat terhadap kualitas layanan yang diterima dari organisasi publik.

3. Responsivitas

Responsivitas merupakan kemampuan organisasi untuk mengenali kebutuhan masyarakat, Menyusun agenda, dan prioritas pelayanan, mengembangkan program-program pelayanan publik sesuai dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat. Responsivitas dimasukkan sebagai salah satu indikator kinerja karena responsivitas secara langsung menggambarkan kemampuan organisasi publik dalam menjalankan misi dan tujuannya, terutama untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.

4. Responsibilitas

Responsibilitas menjelaskan apakah pelaksanaan kegiatan organisasi publik itu dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip administrasi yang benar atau tidak sesuai dengan kebijakan organisasi, baik yang eksplisit maupun implisit.

#### 5. Akuntabilitas

Akuntabilitas publik menunjuk pada seberapa besar kebijakan dan kegiatan organisasi publik tunduk pada para pejabat publik yang dipilih oleh rakyat. Asumsinya adalah bahwa para pejabat politik tersebut karena dipilih oleh rakyat, dengan sendirinya akan selalu mempresentasikan

Kinerja dalam organisasi merupakan suatu alat ukur keberhasilan tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya. Menurut Bernandin dan Russel dalam Gomes (2005) menyatakan bahwa ada enam indikator kinerja yaitu:

##### 1. *Quantity of Work* (Kuantitas Pekerjaan)

Jumlah kerja yang dilakukan dalam suatu periode waktu yang ditentukan. Hal ini dapat dilihat Dari banyaknya waktu kerja yang tersedia dan jumlah pekerjaan yang dikerjakan dalam satu waktu tertentu

##### 2. *Quality of Work* (kualitas pekerjaan)

Kualitas kerja yang dicapai berdasarkan syarat-syarat kesesuaian dan kesiapannya. Hal ini meliputi menunjukkan sejauh mana mutu seorang pegawai dalam melaksanakan tugas tugasnya meliputi ketepatan, kelengkapan dan kerapian

##### 3. *Job Knowledge* (pengetahuan terhadap pekerjaan)

Luasnya pengetahuan mengenai pekerjaan dan keterampilannya. Hal ini mengenai sejauh mana seorang pegawai mengetahui pekerjaannya dan sesuai dengan standar operasioal yang berlaku



4. *Creativity ( kreativitas)*

Keaslian gagasan-gagasan yang dimunculkan dan tindakan-tindakan untuk menyelesaikan persoalan-persoalan yang timbul

5. *Cooperation (kerja sama)*

Kesediaan untuk bekerja sama dengan orang lain (sesama anggota organisasi)

6. *Dependability (keteguhan dalam pekerjaan)*

Kesadaran dan dapat dipercaya dalam hal kehadiran dan penyelesaian kerja

7. *Initiative (inisiatif)*

Semangat untuk melaksanakan tugas-tugas baru dan dalam memperbesar tanggung jawabnya

8. *Personal qualities (kualitas pribadi)*

Menyangkut kepribadian, kepemimpinan, keramah-tamahan dan integritas pribadi.

## **II. 2 Konsep Pegawai**

Berbicara soal kinerja tidak lepas dari siapa yang bekerja yaitu pegawai maupun kinerjanya. Menurut dharma soeworno handayaniingrat dalam tumar sumiharjo (2012:17) menyatakan bahwa:

“Aparatur/Pegawai ialah aspek-aspek administrasi yang diperlukan dalam penyelenggaraan pemerintahan atau negara, sebagai alat untuk mencapai tujuan organisasi. Aspek-aspek administrasi itu terutama ialah kelembagaan atau organisasi dan kepegawaian”.

Sedangkan menurut Harsono dalam Tjahya Supriatna dan Arjono Sukiasa (2010:137) mengemukakan bahwa “Setiap Pegawai berkedudukan

sebagai aparatur Negara yang bertugas memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil, dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintahan dan pembangunan”.

Menurut Lijan Poltak Sinambela, dkk (2012: 05) menyatakan bahwa: Kinerja pegawai didefinisikan sebagai kemampuan pegawai dalam melakukan sesuatu keahlian tertentu. Kinerja pegawai sangatlah perlu, sebab dengan kinerja ini akan diketahui seberapa jauh kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya. Untuk itu diperlukan penentuan kriteria yang jelas dan terukur ditetapkan secara bersama-sama yang dijadikan sebagai acuan.

Menurut Widjaja, A (2006:113) pegawai merupakan tenaga kerja manusia jasmani maupun rohani (mental dan pikiran) yang senantiasa dibutuhkan oleh karena itu menjadi salah satu modal pokok dalam usaha kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu (organisasi).

Menurut Suharno (2008:120) pegawai adalah seseorang yang ditugaskan sebagai pekerja dari sebuah perusahaan untuk melakukan operasional perusahaan dia bekerja untuk digaji dan sebagai penggerak utama dari setiap organisasi, tanpa mereka organisasi dan sumber daya lainnya tidak akan pernah menjadi sesuatu yang berarti, hal-hal tersebut akan sangat berpengaruh terhadap produktivitas kerja, kualitas kerja, disiplin kerja, serta loyalitas pegawai terhadap perusahaan/organisasi.

Kinerja pegawai haruslah terencana secara berkesinambungan, sebab peningkatan kinerja pegawai bukan merupakan peristiwa seketika tetapi memerlukan suatu perencanaan dan tindakan yang tertata dengan baik untuk kurun waktu tertentu. (Engkoswara dalam Sinambela, 2012: 10).

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Pasal 1 ayat (2) Tentang Pokok-pokok Kepegawaian diterapkan bahwa Pegawai adalah pegawai (ASN) dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Menurut Musanef (1983:4) pegawai adalah mereka yang secara langsung digerakkan oleh manajer yang bertindak sebagai pelaksana yang akan menyelenggarakan pekerjaan dalam usaha pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Sekretariat DPRD Kabupaten Luwu Timur secara moral dan faktual ikut bertanggung jawab atas kelancaran berjalannya roda pemerintahan di daerah demi pelayanan kepada publik. Dalam mengatur dan mengurus Pemerintahan di daerahnya, harus benar-benar sesuai dengan kepentingan publik dan berdasarkan aspirasi publik. Oleh karena itu, Sekretariat DPRD Kabupaten Luwu Timur harus memperhatikan apakah pelaksanaan fungsinya telah sesuai dengan apa yang menjadi harapan publik, menguntungkan publik dan memperdulikan rasa keadilan. Maka harus ada pertanggungjawaban secara moral kepada publik, dengan kata lain menunjukkan bahwa dalam konsep akuntabilitas mengandung adanya pertanggungjawaban kepada publik. Sehingga dapat dirumuskan bahwa organisasi memiliki akuntabilitas yang tinggi jika kegiatan dan pelaksanaan fungsinya dapat dipertanggungjawabkan kepada publik.

### **II. 3 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD)**

Dewan perwakilan daerah (DPRD) adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah

di provinsi/kabupaten/kota di Indonesia. DPRD disebutkan dalam Undang-Undang Dasar tahun 1945 pasal 18 ayat 3: "Pemerintahan Daerah Provinsi, Daerah Kabupaten, Dan Kota memiliki Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang anggota-anggotanya dipilih melalui pemilihan umum".

Pasal 1 ayat (4) Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menyebutkan bahwa pengertian Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.

Miriam Budiarjo dalam Baskoro (2005:30) menyebutkan DPRD adalah Lembaga *legislate* atau membuat peraturan, peraturan perundang-undangan yang dibuatnya mencerminkan kebijakan-kebijakan itu. DPRD dapat dikatakan merupakan badan yang membuat keputusan yang menyangkut kepentingan umum.

Marbun (2006:34) menyatakan bahwa anggota DPRD diresmikan secara administrasi dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri atas Nama Presiden sebagai Kepala Negara, adapun masa keanggotaan DPRD adalah 5 (lima) tahun dan berakhir bersamaan pada saat Anggota DPRD yang baru mengucapkan sumpah/janji.

Fuad dalam jurnal Administrasi Negara (2000:24) mengartikan DPRD adalah institusi yang menjadi tumpuan untuk memperjuangkan kepentingan masyarakat daerah. beberapa pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa DPRD merupakan Lembaga perwakilan rakyat yang berada di daerah dan sebagai salah satu unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang bertugas membuat peraturan daerah dan menampung aspirasi masyarakat daerah yang diwakilinya.

### **II. 3. 1 Tugas Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD)**

DPRD memiliki beberapa tugas penting yang berhubungan dengan fungsi DPRD di dalam pemerintahan. Berikut ini adalah tugas, serta kewenangan yang dimiliki oleh DPRD di dalam sebuah pemerintahan:

#### **1. Membentuk peraturan daerah**

Tugas pertama dari lembaga DPRD adalah membentuk peraturan-peraturan daerah yang tentu saja harus dibahas terlebih dahulu dengan pimpinan daerah, misalnya gubernur, walikota, ataupun bupati. Dengan pembahasan ini, maka diharapkan setiap peraturan daerah yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah adalah sebuah peraturan yang memang benar-benar sesuai dengan rakyat dan masyarakat daerah, karena sudah dibahas dan sudah melalui berbagai studi-studi terhadap keinginan dan juga aspirasi yang dimiliki oleh masyarakat.

#### **2. Membahas dengan pimpinan**

Selain membahas mengenai peraturan daerah bersamaan dengan pemimpin daerah, tugas dan juga wewenang dari DPRD adalah melakukan rapat pembahasan RAPBD, yang kemudian nantinya akan disahkan menjadi APBD hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa rancangan anggaran yang diajukan ke DPRD adalah rancangan anggaran yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat daerah terkait. Hal ini harus dilakukan, karena tanpa adanya pembahasan, maka tentu saja anggaran tersebut tidak akan berguna, dan juga tidak akan terserap sempurna, sehingga nantinya akan menjadi celah-celah bagi kejahatan yang berhubungan dengan penggelapan anggaran. Selain itu, DPRD juga memiliki tugas dan wewenang untuk menerima atau menolak rancangan anggaran pembelanjaan daerah atau

RAPBD yang diajukan kepadanya, sesuai dengan kondisi masyarakat yang ada.

3. Memberi persetujuan pemindahtanganan asset daerah

Tugas dan juga wewenang lainnya dari DPRD adalah melakukan persetujuan dan juga penandatanganan mengenai proses pindah tangan dari asset-asset milik daerah. Misalnya saja adalah gedung X, yang tadinya merupakan gedung milik swasta, namun karena terlilit sengketa, maka diputuskan bahwa gedung X tersebut akan dipindah tangankan ke pemerintahan daerah. Maka dari itu, sudah menjadi tugas dari DPRD sebagai lembaga legislatif daerah untuk melakukan proses persetujuan dan proses penandatanganan dari asset yang sudah dipindah tangankan tersebut.

4. Melaksanakan pengoperasian dan penyerapan anggaran daerah

Sudah disinggung pada point sebelumnya, dimana DPRD merupakan salah satu lembaga legislatif yang memiliki tugas dan juga wewenang untuk menyetujui ataupun tidak menyetujui RAPBD alias rancangan anggaran pembelanjaan daerah pada periode terkait. Tidak hanya sampai pada proses menyetujui atau tidak menyetujui, DPRD melalui komisi terkait memiliki tugas dan juga wewenang untuk melaksanakan pengoperasian APBD yang sudah disetujui sebelumnya. Misalnya, APBD tentang pertamanan, maka dari itu, DPRD harus melaksanakan pemberian dana untuk dinas pertamanan, sesuai dengan jumlah yang tertera pada APBD, dan juga sesuai dengan kebutuhan dari dinas terkait yang berhubungan dengan pertamanan.

5. Menyerap, menghimpun dan menindaklanjuti aspirasi masyarakat

Menyerap, menghimpun dan menindaklanjuti aspirasi masyarakat

Merupakan salah satu fungsi yang sangat penting dari DPRD, yaitu menyerap, menghimpun dan juga menindaklanjuti aspirasi dari masyarakat. Ya, sebagai lembaga Negara yang merupakan wakil rakyat, maka dari itu, DPRD wajib dan memiliki tugas untuk mendengarkan aspirasi serta keluhan dan kebutuhan masyarakatnya yang sama dengan tugas dan fungsi MPR. Setelah itu, DPRD sudah sepantasnya memiliki wewenang untuk menghimpun, dan membahas mengenai penindak lanjutan dari aspirasi masyarakat daerah. Hal ini merupakan salah satu tugas utama DPRD sebagai lembaga legislatif yang merupakan wakil rakyat, yang merupakan penghubung antara masyarakat atau rakyat daerah biasa dengan pemerintahan. Hal ini akan membantu sebuah daerah akan menjadi lebih baik, terutama dalam hal kemajuan pembangunan dan juga kesejahteraan.

6. Melaksanakan tugas dan wewenang lain yang diatur dalam undang-undang
- Selain beberapa poin yang sudah dibahas sebelumnya, terdapat banyak lagi tugas dan juga kewenangan dari DPRD. Tugas dan juga kewenangan DPRD ini tercantum dalam perundang-undangan, dan merupakan tugas utama yang penting untuk dilaksanakan oleh anggota yang duduk di kursi DPRD.

Pada pasal 154 Undang-undang No.23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah disebutkan bahwa DPRD mempunyai tugas dan wewenang:

- a. Membentuk Perda Kabupaten/Kota bersama Bupati/WaliKota
- b. Membahas dan memberikan persetujuan rancangan Perda mengenai APBD Kabupaten/Kota yang diajukan oleh Bupati/Walikota
- c. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan Perda dan APBD Kabupaten/Kota

- d. Memilih Bupati/Walikota
- e. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Bupati/Walikota kepada Menteri melalui Gubernur sebagai wakil pemerintahan pusat untuk mendapatkan pengesahan pengangkatan dan pemberhentian
- f. Memberikan pendapat dan pertimbangan kepada pemerintahan daerah Kabupaten/Kota terhadap rencana perjanjian internasional di daerah
- g. Memberikan persetujuan terhadap rencana kerja sama internasional yang dilakukan oleh pemerintah daerah Kabupaten/Kota
- h. Meminta laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati/Walikota dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
- i. Memberikan persetujuan terhadap rencana kerja sama dengan daerah lain atau dengan pihak ketiga yang membebani masyarakat dan daerah
- j. Melaksanakan tugas dan wewenang lain yang diatur dalam ketentuan peraturan Perundang-undangan.

### **II. 3. 2 Fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD)**

Sebagai Legislatif Daerah DPRD memiliki beberapa fungsi utama, yang tentu saja merupakan bagian dari proses operasional dan proses berjalannya suatu pemerintahan daerah. Berikut ini adalah beberapa fungsi dari DPRD sebagai lembaga negara dan wakil rakyat :

#### **1. Fungsi Legislasi**

Fungsi pertama dari DPRD adalah fungsi legislasi. Fungsi legislasi merupakan fungsi dari DPRD yang dicerminkan dari status DPRD sebagai lembaga legislatif daerah, seperti provinsi, kotamadya dan juga kabupaten. Yang dimaksud fungsi legislasi ini adalah fungsi DPRD dalam membentuk peraturan daerah, yang sudah menjadi tugas dan kewenangan dari DPRD



sebagai perwujudan dari DPRD selaku pemegang kekuasaan legislatif di daerah-daerah.

## 2. Fungsi anggaran

Fungsi kedua yang merupakan fungsi utama dari DPRD adalah fungsi Anggaran. Sesuai dengan namanya, fungsi anggaran meliputi pembahasan mengenai anggaran belanja dan juga pendapatan daerah. Hal ini dilaksanakan untuk membahas dan juga memberikan persetujuan terhadap rancangan dari APBD yang diajukan oleh pemerintah daerah. Dengan adanya fungsi ini, maka DPRD berfungsi untuk menentukan apakah APBD yang diajukan bisa digunakan atau tidak, serta melakukan perbaikan atau revisi mengenai APBD yang diajukan oleh pimpinan daerah.

## 3. Fungsi pengawasan

Fungsi dari DPRD berikutnya adalah fungsi pengawasan. Fungsi pengawasan merupakan fungsi dari DPRD, dimana DPRD memiliki fungsi utama sebagai pengawas dan juga pemantau setiap pelaksanaan peraturan daerah yang sudah disepakati bersama dengan pimpinan daerah, serta mengawasi penggunaan anggaran yang sudah disahkan sebelumnya dalam APBD.

Kaho (2005:78) menyebutkan bahwa DPRD mempunyai dua fungsi yaitu:

- a. Sebagai partner Kepala Daerah dalam merumuskan kebijaksanaan oleh Kepala Daerah
- b. Sebagai pengawas atau pelaksana kebijaksanaan daerah yang dijalani oleh Kepala Daerah

Menurut Budiarjo (1995:151) peranan DPR atau DPRD yang paling penting adalah:

- a. Menentukan (*Policy*) kebijaksanaan dan membuat undang-undang untuk itu DPR atau DPRD diberi hak inisiatif, hak untuk mengadakan amandemen terhadap rancangan undang-undang atau rancangan peraturan daerah yang disusun oleh pemerintah serta hak budget
- b. Mengontrol badan eksekutif dalam arti menjaga semua tindakan eksekutif sesuai dengan kebijaksanaan yang telah ditetapkan. Untuk menyelenggarakan tugas ini, badan perwakilan rakyat diberi hak-hak kontrol khusus.

Sedangkan menurut Marbun (1993:86) membagi fungsi DPRD ke dalam lima fungsi yaitu:

- a. Fungsi Memilih dan menyeleksi, fungsi ini mempunyai peranan yang menentukan tentang masa depan suatu daerah, apabila pelaksanaanya kurang tepat maka akan mendatangkan masalah bagi daerah yang bersangkutan
- b. Fungsi Pengendalian dan pengawasan, maksud dari pengendalian dan pengawasan adalah DPRD bertanggungjawab melaksanakan salah satu fungsi manajemen pemerintahan daerah yaitu pengendalian dan pengawasan
- c. Fungsi Pembuatan Undang-undang dan peraturan daerah yaitu, fungsi ini merupakan fungsi utama DPRD sebagai badan legislatif. Melalui fungsi pembuat Undang-undang dapat menunjukkan warna dan karakter serta kualitas baik secara materil maupun fungsional DPRD
- d. Fungsi Debat, melalui fungsi debat dan perdebatan yang jitu baik anggota

DPRD maupun DPRD dengan pihak eksekutif di refleksikan secara nyata kemampuan, integritas, rasa tanggung jawab, kenasionalan dari setiap anggota DPRD dan DPRD tersebut sebagai suatu lembaga yang hidup dan dinamis

- e. Fungsi Representasi, maksud dari fungsi Representasi adalah bahwa anggota DPRD harus bertindak dan berperilaku sebagai wakil untuk setiap tindak tanduknya dan seluruh kegiatannya dalam menjalankan tugas sebagai anggota DPRD.

Selanjutnya Sanit (1985:252) mengatakan bahwa aktivitas DPRD bertujuan untuk menjalankan fungsi-fungsi:

- a. Fungsi perwakilan, melalui fungsi ini badan legislatif membuat kebijakan atas nama anggota masyarakat yang secara keseluruhan terwakili dalam lembaga tersebut. Dalam hal ini DPRD bertindak sebagai pelindung kepentingan dan penyalur masyarakat yang diwakilinya
- b. Fungsi perundang-undangan, memungkinkan badan legislatif sebagai wakil rakyat menuangkan kepentingan dan aspirasi anggota masyarakat ke dalam kebijaksanaan formal dalam bentuk Undang-undang
- c. Fungsi pengawasan, dimana lembaga Legislatif melindungi kepentingan rakyat, sebab penggunaan kekuasaan yang dilandasi fungsi DPRD dapat mengoreksi semua kegiatan lembaga kenegaraan lainnya melalui pelaksanaan berbagai hak.

Sedangkan Menurut Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah, otonomi yang diberikan secara luas berada pada Daerah Kabupaten/Kota. Hal tersebut dengan maksud asas desentralisasi yang diberikan secara penuh dapat diterapkan pada Daerah Kabupaten dan Kota,

sedangkan Daerah Provinsi diterapkan secara terbatas. Berdasarkan Bab V Pasal 19 ayat (2) Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan dinyatakan bahwa, Penyelenggara Pemerintahan Daerah Adalah Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD)

Kemudian menurut Max Boboy dalam Baskoro (2005:31), lembaga perwakilan atau parlemen mempunyai fungsi yaitu:

- a. Fungsi Perundang-Undangan ialah fungsi membuat Undang-undang
- b. Fungsi Pengawasan ialah fungsi untuk melakukan pengawasan terhadap eksekutif. Aktualisasi fungsi ini, lembaga perwakilan diberi hak seperti hak meminta keterangan (interpelasi), hak mengadakan penyelidikan (angket), hak bertanya, hal yang mengadakan perubahan (amandemen), hak mengajukan rancangan undang-undang (inisiatif) dan sebagainya
- c. Sarana pendidikan politik, melalui pembicaraan lembaga perwakilan, maka rakyat di didik untuk mengetahui berbagai persoalan yang menyangkut kepentingan umum dan sadar akan tanggung jawabnya sebagai warga negara.

Salah satu fungsi DPRD yang sangat penting dalam rangka mendukung pelaksanaan otonomi luas di daerah adalah fungsi legislasi. untuk melaksanakan fungsi legislasi, DPRD diberi bermacam-macam hak yang salah satunya adalah "Hak mengajukan rancangan peraturan daerah dan hak mengadakan perubahan atas Raperda" atau implementasi dari fungsi-fungsi legislasi harus ditindaklanjuti dengan Peraturan Daerah (PERDA)

#### **II. 4 Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD)**

Dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas DPRD, dibentuk sekretariat DPRD yang personelnnya terdiri atas Pegawai Negeri Sipil. Sekretariat DPRD adalah penyelenggara administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, pendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan bertugas menyediakan serta mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah. Sekretariat DPRD dipimpin seorang sekretaris DPRD yang diangkat oleh kepala daerah atas usul pimpinan DPRD. Sekretaris DPRD secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah.

Dalam menjalankan tugas dan fungsi DPRD, dilakukan oleh staf yang telah diperbantukan untuk menyelenggarakan rapat-rapat DPRD, penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan DPRD. Staf merupakan Pegawai Negeri Sipil yang bekerja sebagai unsur pelayanan terhadap DPRD, yang merupakan bagian daripada Sekretariat DPRD. Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang sekretaris DPRD Kota/Kabupaten yang dimana diangkat dan diberhentikan dengan keputusan Bupati/Walikota atas persetujuan pimpinan DPRD Kabupaten/Kota. Secara fungsi Sekretariat DPRD adalah sebagai berikut:

- a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD
- b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD
- c. Penyelenggaraan rapat-rapat DPRD
- d. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Untuk meningkatkan kinerja lembaga dan membantu pelaksanaan fungsi dan tugas DPRD secara profesional, dapat diangkat sejumlah pakar/ahli sesuai

dengan kebutuhan. Para pakar/ahli tersebut berada di bawah koordinasi sekretariat DPRD. Alat kelengkapan DPRD terdiri atas pimpinan, badan musyawarah, komisi, badan legislasi daerah, badan anggaran, badan kehormatan, dan alat kelengkapan lain yang diperlukan dan dibentuk oleh rapat paripurna.

## **II. 5 Penelitian Terdahulu**

Penelitian yang dilakukan oleh Ferra (2019) mengenai kinerja pegawai sekretariat DPRD Kabupaten Sigi diperoleh kesimpulan bahwa pelayanan memang cukup menentukan kinerja pegawai sekretariat DPRD Kabupaten Sigi terutama terkait dengan tingkat produktivitas dan akuntabilitas, Hal inilah yang menjadi permasalahan dasar pada kinerja sekretariat DPRD Kabupaten Sigi dalam mengimplementasikan kebijakan peraturan daerah dalam membantu DPRD Kabupaten Sigi menjalankan tugas dan fungsinya.

Penelitian yang lain dari Fariz (2018) Mengemukakan bahwa sekretariat DPRD Kota Tinggi melakukan tugas dan fungsinya dalam rangka menyelenggarakan kepentingan publik belum efektif dan efisien serta transparan dan saling mendukung dengan adanya hubungan kerja yang saling menunjang antar unit kerja lainnya, antar atasan dengan bawahan, antar sesama bawahan, maupun antar sesama atasan.

Kemudian dari Ratih (2017) mengemukakan hasil penelitiannya bahwa dalam ruang lingkup hubungan kerja sekretariat DPRD Kabupaten Banten dalam menjalankan tugas dan fungsinya sangat berat, namun tidak didukung kemampuan kualitas pegawai yang memadai. Fasilitas pendukung seperti Komputer (laptop) belum tersedia berdasarkan tingkat kebutuhan, padahal beban kerja begitu besar. Dari ketiga penelitian di atas dapat disimpulkan bahwa kinerja

pegawai merupakan salah satu aspek yang sangat penting dalam mencapai tujuan organisasi khususnya Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD).

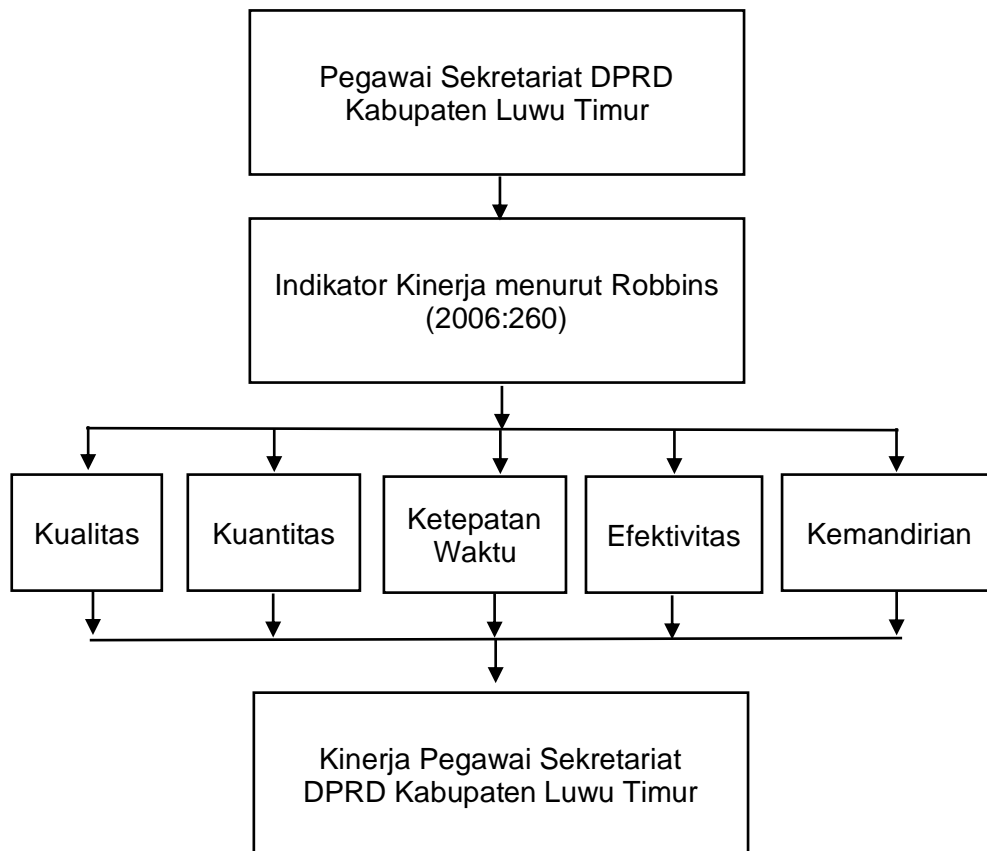
Penelitian juga dilakukan oleh Brian Felliciano Manansal pada tahun 2014 dengan judul kinerja pegawai di Sekretariat DPRD Kota Bitung, tujuan penelitian adalah untuk mengetahui bagaimana kinerja pegawai di Sekretariat DPRD Kota Bitung. Metode Penelitian ini Merupakan Penelitian Kualitatif, yaitu dengan prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Pendekatan ini diarahkan pada latar dan individu tersebut secara *holistic* (utuh), (Bodgan dan Taylor dalam Moloeng, 1996:3).

Hasil Penelitian kinerja pegawai di Sekretariat DPRD sebagai perangkat daerah Kota Bitung merupakan salah satu pelaku pembangunan yang diharapkan mampu memberikan kontribusi nyata dalam pencapaian harapan masyarakat Bitung yang maju dan mandiri. Ukuran keberhasilan yang harus dicapai oleh Sekretariat DPRD Kota Bitung selain dijiwai oleh harapan terwujudnya Bitung maju dan mandiri. Terkait dengan kualitas kerja dari pegawai Sekretariat DPRD Kota Bitung, Tercermin bahwa memang kualitas kerja pegawai Sekretariat DPRD masih perlu ditingkatkan, di Sekretariat DPRD Kota Bitung, masih banyak pegawai yang penempatan pekerjaannya tidak sesuai dengan latar belakang pendidikannya.

## **II. 6 Kerangka Pikir**

Berdasarkan dari permasalahan dan dukungan dari tinjauan pustaka maka peneliti membuat kerangka pikir dengan menggunakan Indikator Kinerja menurut Robbins (2006:260). Hal ini dilakukan untuk menjelaskan bagaimana

Kinerja Pegawai di Sekretariat DPRD Kabupaten Luwu Timur. Dalam teori Robbins (2006:260) menjelaskan ada lima Indikator dalam mengukur kinerja yaitu Kualitas, Kuantitas, Ketepatan Waktu, Efektivitas, Kemandirian sehingga peneliti dapat mengukur terkait kinerja pegawai di Sekretariat DPRD Kabupaten Luwu Timur.



**Gambar II. 1 Kerangka Pikir**