

Analisis Kinerja Pegawai Subbagian Tata Usaha Kesekretariatan DPRD Sumatera Utara

Melati¹, Muhammad Irwan Padli Nasution²

Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

Email: melatiharahap026@gmail.com¹, irwannst@uinsu.ac.id²

ABSTRAK

Kegiatan instansi pemerintah dapat dilihat melalui kepegawaian dan kinerja instansi pemerintah dan penelitian ini berfokus pada Sekretariat Negara Sumatera Utara yang memiliki misi dan fungsi utama mendukung kinerja pegawai subbagian tata usaha sekretariat Sumatera Utara. Saya. Penilaian sangat penting dalam analisis kinerja pegawai karena mengukur kinerja pegawai, kemampuan melaksanakan tugas pokok, dan pegawai di Subbagian Manajemen Sekretariat DPRD Sumatera Utara memiliki peningkatan kinerja yang sesuai. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana kinerja Pegawai Subbagian Tata Usaha Disekretariat DPRD Provinsi Sumatera Utara. Hasil penelitian kinerja pegawai Tata Usaha di Kesekretariatan DPRD Provinsi Sumatera Utara sebagai kunci keberhasilan sebuah instansi. Pekerjaan sesuai dengan SKP (Materi Evaluasi Pekerjaan) yang diterapkan pada instansi tersebut. Salah satu ukuran keberhasilan yang perlu dicapai oleh anggota Sub Bagian Tata Usaha Sekretariat adalah menjelaskan kualitas kerja untuk memastikan kinerja yang baik dan sinkron sesuai SKP. Kinerja staf pada bagian administrasi Sekretariat DPRD Sumut merupakan permohonan maaf karena telah melaksanakan tugas sebagai Bukti kualitas disiplin kerja.

Kata Kunci : Kinerja, Pegawai, Kesekretariatan DPRD Provinsi Sumatera Utara.

ABSTRACT

The activities of a government agency can be seen through the work of its employees or government apparatus, and this research will focus on the secretariat of the North Sumatra Provincial DPRD Secretariat which has the main task and function of facilitating members of the North Sumatra Provincial DPRD. DPRD. Performance appraisal is very important in analyzing employee performance because it measures employee performance and the extent to which the main tasks and activities of the North Sumatra Provincial DPRD Secretariat can be carried out. The purpose of this study was to see how the staff at the Administrative Section of the DPRD Secretariat of North Sumatra Province worked. because of the struggle to take care of all secretarial matters, because of tidying up the administration of all secretarial matters, research

will be carried out that the performance of Subdivision Employees in tidying up the Secretariat struggle of the North Sumatra Provincial DPRD has carried out their duties properly in accordance with the SKP (work evaluation standard) applied to the agency. The measure of success that must be achieved by an employee of the Secretariat administration subdivision is obliged to describe the quality of work in order to enhance good performance in sync with the SKP. The performance of the employees of the Administrative Subdivision at the Secretariat of the DPRD of North Sumatra Province has been aporisma in running performances such as showing the quality of work discipline.

Keywords : Perpomance, Employees, DPRD Secretariat Of North Sumatra Province.

PENDAHULUAN

Keberhasilan instansi pemerintah ditentukan oleh seberapa baik tujuan program terpenuhi. Instansi pemerintah dapat mencapai tujuannya jika mereka dapat menangani, memobilisasi, dan menggunakan sumber daya manusianya secara efektif dan efisien. Sumber daya manusia merupakan aset terpenting dalam suatu perusahaan karena merupakan sumber daya yang mengarahkan, memperhatikan, dan mengembangkan organisasi dalam berbagai kebutuhan masyarakat dan zaman. Oleh karena itu, sumber daya manusia yang unggul harus selalu diperhatikan, dipelihara, dan dikembangkan. menyelesaikan pekerjaan dan mencapai apa yang diinginkan sesuai dengan tujuan organisasi. Karyawan merupakan faktor pendorong di balik sumber daya manusia entitas pemerintah. Karyawan memainkan peran penting dalam mencapai tujuan. Untuk mengelola dan memiliki sumber daya, organisasi apa pun membutuhkan perangkat lunak manajemen. Keterampilan mengelola sumber daya yang ada, seperti orang, benda, ide, pikiran, data, infrastruktur informasi, dan sumber daya lainnya, untuk memaksimalkan pemanfaatannya untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien disebut sebagai manajemen.

Organisasi adalah setiap kelompok yang terdiri dari dua orang atau lebih yang bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu dan terbatas, yang diatur secara formal dalam struktur hierarkis. Menurut Yatimah (2013:21), organisasi telah menyusun struktur organisasinya agar roda organisasi dapat berjalan dengan lancar tanpa ada hambatan yang memperlambat atau mengganggu penyelesaian tanggung jawab organisasi. Organisasi pemerintah adalah salah satu jenis organisasi, dan pegawai negeri sipil merupakan bagian penting dari aparaturnegera, yang bertanggung jawab dalam menyelesaikan tugas negara, pemerintahan, dan pembangunan serta memberikan pelayanan kepada penduduk secara profesional, amanah, adil, dan adil. . Tidak mungkin mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien karena organisasi terdiri dari orang-orang.

Untuk mengembangkan pegawai yang baik dan kompeten diperlukan pembinaan yang efektif melalui struktur pembinaan yang mendorong pertumbuhan kinerja. Instansi pemerintah yang ditunjuk sebagai wilayah studi penulis oleh Sekretariat DPRD Sumatera Utara. Kantor Sekretariat DPRD Sumatera Utara adalah Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan yang merupakan kewenangan Pelayanan Penyelenggara Pemerintahan Negara yang memberikan dukungan dan tugas terhadap fungsi DPRD. Dalam kerja Sekretariat DPRD Sumatera Utara Subbagian Tata Usaha cukup signifikan. Dalam menjalankan fungsinya, Bagian Tata Usaha Sekretariat DPRD Sumut menghadapi berbagai konflik, antara lain penyelesaian misi yang buruk dan jarang terjadi kesalah pahaman antar staf.

RUMUSAN MASALAH

Berdasarkan latar belakang yg sudah penulis uraikan diatas maka penulis, bisa merumuskan masalah pada penelitian sebagai yang akan terjadi magang ini, yaitu: “Bagaimana kinerja pegawai Subbagian tata usaha pada Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Utara?”.

TUJUAN DAN MANFAAT

Tujuan dan manfaat penelitian penulis sebagai magang adalah agar kantor DPRD Provinsi Sumatera Utara mampu menghasilkan produk hukum yang berkualitas dan berpihak pada warga negara, memberikan informasi data referensi yang lebih lengkap dan akurat, menciptakan suasana kondusif antara legislatif dan eksekutif dalam penyelenggaraan pemerintahan yang tepat, dan memaksimalkan asp. Jika karyawan yg bekerja merasa nyaman serta puas maka kinerja mereka akan meningkatkan kualitas kinerja mereka buat kantor DPRD Provinsi Sumatera serta mengetahui dan menganalisis kinerja semua pegawai di subbagian tata perjuangan di sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Utara serta buat memperoleh data serta isu mengenai terkait dengan judul yang diangkat lalu bagaimana kinerja pegawai di subbagian tata usaha Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Utara.

TINJAUAN TEORITIS

Teori perilaku terencana yang dikemukakan oleh Ajzen (1991) adalah bahwa perilaku-ke-sikap adalah pandangan dasar dari perasaan bulat seseorang dalam pengambilan keputusan bahwa stimulus terhadap reaksinya bersifat positif dan negatif, yang menyatakan bahwa ada. Teori perilaku terencana adalah bahwa perilaku dibentuk untuk niat, dan niat adalah sikap terhadap perilaku (attitude against behavior), cara kemajuan subjektif (norma subjektif), dan kontrol perilaku yang dirasakan (perceived). Dikatakan ditentukan oleh (kontrol perilaku). Kinerja awal pegawai di Kantor DPRD Sumatera Utara disertai dengan tindakan semua orang di tempat kerja untuk memastikan semua pekerjaan dilakukan dengan baik dan efektif.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan Metodologi Kualitatif. Menurut Sugiyono (2018), metode penelitian kualitatif sering diklaim sebagai metode penelitian naturalistik karena penelitian dilakukan dalam setting alam (natural setting), yang disebut juga dengan metode etnografi, karena metode ini pada awalnya lebih banyak digunakan untuk penelitian. dalam bidang antropologi budaya disebut sebagai metode kualitatif karena data yang dikumpulkan dan dianalisis lebih bersifat kualitatif. Metode Penelitian Menurut Sugiyono (2019) pada hakikatnya adalah cara ilmiah untuk menerima data dengan tujuan dan kegunaan yang telah ditentukan. Menurut ini, Faktor harus diperhitungkan: metode ilmiah, data, tujuan, dan kegunaan. Dapat diamati, dalam perspektif ini, bahwa metode kualitatif dengan menggunakan metode deskriptif lebih unggul.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Kantor Sekretariat DPRD Sumatera Utara terletak di antara DPRD Medan dan Kantor Walikota Jl. Imam Bonjol No. 5 di Medan. Organisasi dan instansi Sekretariat Daerah Sumatera Utara diatur dengan Peraturan Daerah Sumatera Utara Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekjen DPRD Sumatera Utara. 7, Termasuk pembahasan yang diatur oleh DPRD Sumut. Tugas yang dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD Sumatera Utara, diatur dan diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Misi dan Fungsi DPRD serta Susunan Organisasinya, Sekretariat Daerah dan Organisasi Sekretariat Daerah serta Tata Kerjanya. DPRD di Sumatera Utara yaitu, urusan umum, administrasi/sekretariat, administrasi keuangan, prosedur pengadilan dan lembar fakta, protokol, undang-undang, dan peraturan yang mendukung pelaksanaan kewajiban dan tanggung jawab.

Lingkup Kinerja Pegawai

Perencanaan strategis merupakan tahap pertama pertanggungjawaban kinerja instansi pemerintah dan harus dilaksanakan oleh Sekretariat Republik Demokratik Sumatera Utara untuk memenuhi kebutuhan lingkungan strategis global dan tetap permanen dalam sistem manajemen pemerintahan. Pendekatan perencanaan strategis yang jelas dan sinergis akan mampu menyelaraskan visi dan misi Sekretariat DPRD Sumut dengan potensi, peluang dan kendala upaya peningkatan akuntabilitas kinerja, dan strategi tersebut akan digunakan untuk mencapai tujuan. Sesuai dengan tugas dan fungsi, wewenang dan peran yang ditetapkan dan ditetapkan dalam peraturan daerah. Kinerja merupakan pertanda seberapa tinggi tingkat produktivitas yang dicapai dalam suatu organisasi, dan kinerja sangat erat kaitannya dengan masalah produktivitas. Lebih lanjut, Sedarmayanti (2018) berpendapat bahwa konsep kinerja, khususnya kinerja, erat kaitannya dengan masalah produktivitas karena berkaitan dengan bagaimana mencapai tingkat produktivitas yang tinggi dalam suatu perusahaan. Mengikuti pandangan sebelumnya, kinerja adalah apa yang terjadi pada suatu proses atau keluaran dari suatu proses, dan berkorelasi dengan efisiensi kerja karena merupakan indikator. Dalam Sedarmayanti (2001), Mitchell menganggap faktor-faktor sebagai ukuran kinerja menjadi: "faktor kemampuan dan faktor motivasi, rumusnya adalah sebagai berikut: kinerja manusia = kemampuan + motivasi". Kedua faktor ini berarti bahwa mengukur kinerja karyawan dalam melakukan pekerjaan didasarkan pada akuntabilitas atas tanggung jawabnya. Lebih lanjut, Mitchell dalam Sedarmayanti (2018) merekomendasikan pengukuran kinerja ditinjau dari aspek kinerja kualitas pekerjaan, ketepatan waktu, inisiatif, kompetensi, komunikasi.

Elemen-elemen di atas menjadi tolok ukur yang luas untuk mengevaluasi kinerja karyawan di berbagai institusi publik dan swasta. Menurut model pengacara LGBT, tujuh faktor menentukan kinerja karyawan (individu): harapan imbalan, dorongan, kemampuan, kebutuhan, dan kualitas, persepsi tugas, penghargaan internal dan eksternal, dan tingkat penghargaan yang dirasakan, dan sebagai pekerjaan. Kriteria kepuasan digunakan untuk menilai kinerja kuantitatif dan kualitatif individu atau kelompok dalam suatu organisasi berdasarkan wewenang, tugas dan tanggung jawab karyawan. Mahmudi (2018) berpendapat bahwa tujuan pengukuran kinerja adalah untuk mengetahui sejauh mana tujuan organisasi tercapai, menyediakan mekanisme

pembelajaran karyawan, meningkatkan siklus kinerja, dan memberikan pertimbangan sistematis dalam pengambilan keputusan.

Tabel 1. Operasional Kinerja Pegawai

Faktor-Faktor	Indikator
1. Kualitas kerja	1. Ketepatan kerja 2. ketelitian kerja 3. Mutu kerja
2. kuantitas kerja	1. Jumlah hasil kerja 2. waktu penyelesaian 3. Target yang dicapai
3. keandalan	1. Dapat dipercaya 2. keterampilan kerja 3. inisiatif kerja
4. sikap	1. Kemampuan komunikasi 2. pribadi yang menarik 3. pandai bergaul

Sumber : Mengkunegara (2004:75), Diolah Oleh Peneliti 2020

Pegawai memulai tugas dan tanggung jawabnya dengan menyelesaikan proses surat, yang kemudian didistribusikan ke Distrik Peralatan untuk ditindaklanjuti, berdasarkan pengamatan penulis selama studi 30 hari selama magang. Sekretariat DPRD Sumut. (Dalam hal ini produksi dan pemasangan spanduk), namun ada kendala, seperti pengelola fasilitas perjalanan dinas, menyebabkan keterlambatan surat menyurat dan keterlambatan pemasangan spanduk. Hal ini akan berdampak pada kegiatan yang tertera pada spanduk. Contoh lain adalah ketika para pemimpin cabang bekerja keras untuk mencari pekerjaan bagi karyawan cabang. Keputusan yang mendesak, artinya surat undangan harus segera disiapkan dan dibagikan kepada anggota DPRD di Sumatera Utara. Namun, Operator PC yang merombak segmen bisnis itu tidak segera melakukannya, malah memilih pulang dan mengeluarkan undangan rapat pada jam kerja berikutnya. Berdasarkan observasi, kemampuan beberapa staf bagian administrasi dalam menggunakan Microsoft Word dan Microfost Excel dapat dilihat. Jika diperlukan, atur pertempuran untuk mempelajari kembali cara menggunakan

komputer. Dalam perjuangan memilah bagian, pengelola surat masuk dan surat keluar hanya menawarkan pengertian.

Pegawai Sekretariat

Dalam Kamus Umum Bahasa Indonesia, mengacu pada semua urusan kesekretariatan. Ini juga dapat merujuk pada pekerjaan. Semua kegiatan manajemen komunikasi dimulai dengan pengumpulan (penerimaan), pencatatan, pengadaan, transmisi, dan penyimpanan semua materi komunikasi yang diperlukan oleh organisasi. Sekretariat adalah area di mana seorang karyawan melakukan kegiatan kesekretariatan atau administrasi, termasuk semua kegiatan manajemen komunikasi. Unit organisasi yang menyediakan layanan kantor dan administrasi seperti konektivitas telepon, akuisisi dan pemeliharaan mesin tempat kerja, desain kantor, persiapan formulir, komputerisasi, komunikasi, dan pengarsipan. Tindakan sekretariat disebut sebagai sekretariat. Sekretariat, dengan kata lain, melakukan layanan atau tugas pembersihan. Sekretariat menurut Saiman (2002:31), adalah suatu kantor atau sekelompok kantor. Suatu kawasan tertentu yg telah ditetapkan buat mencapai tujuan beserta. Sekretariat wilayah merupakan unsur staf pemerintah kabupaten yang dipimpin oleh seorang sekretaris wilayah yg berada dibawah dan tanggung jawab pada kepala wilayah. Sekretariat daerah kabupaten memiliki tugas melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan, administrasi, organisasi, dan rapikan laksana dan memberikan pelayanan kepda semua perangkat daerah kabupaten. Sekretariat merupakan satuan organisasi yang melakukan rangkaian kegiatan penataan terhadap pekerja perkantoran dan bantuan lainnya, yang dilaksanakan menjadi aktivitas penunjang agar tujuan organisasi dicapai menggunakan lancar organisasi.

Perjuangan Subbagian Tata Usaha Kinerja Pegawai Sekretariat DPRD Sumatera Utara Tercapainya visi dan misi organisasi yang semula merupakan tujuan akhir dalam melaksanakan setiap tugas Subbagian Usaha Pembersihan. Tentu saja, organisasi dengan organisasi yang berbeda memiliki visi dan misi yang sangat berbeda. Ini tergantung pada bidang kegiatan organisasi. Sangat penting bagi karyawan untuk memahami visi dan misi organisasi guna mencapai tujuan akhir organisasi. Seperti halnya orang-orang dalam suatu organisasi yang menafsirkan dan menjalankan visi dan misinya, mereka dipengaruhi olehnya. Kemajuan suatu organisasi tergantung pada sumber daya manusia yang menjadi motor penggerak utama organisasi tersebut.

KESIMPULAN

Beberapa aspek di atas dan pembahasan rumusan temuan, dapat di simpulkan beberapa aspek yang terkait dengan pemanfaatan kinerja pegawai pada subbagian tata usaha Sekretariat DPRD Sumatera Utara.

1. Hasil Kinerja tahunan staf Sekretariat DPRD Sumut sebenarnya relatif. Semua pencapaian tersebut bergantung pada kemampuan pegawai dalam setiap tugas, fungsi, atau topologi kerja.
2. Evaluasi kinerja, Pegawai dan kualitas pelayanan yang diberikan sangat dipengaruhi oleh daya tanggap. Peneliti percaya bahwa staf Sekretariat telah melakukan tugasnya dengan baik, termasuk menanggapi kebutuhan organisasi dengan cepat dan akurat.

3. Staf Sekretariat Produktif menjalankan tugasnya sesuai standar kerja yang ditetapkan dan mencapai tujuan penerbitan APBD lebih awal dari yang direncanakan tahun ini juga.
4. Ketepatan Waktu, Menurut peneliti, karyawan melakukan pekerjaan mereka dengan sempurna, tetapi kehadiran perlu ditingkatkan.
5. Disiplin kerja, Pegawai DPRD Sumatera utara sadar akan kewajiban dan haknya, namun masih ada pegawai yang melanggar hukum. Karyawan yang kurang disiplin kerja menerima instruksi dan peringatan khusus dari manajer departemen. Disiplin pada awalnya mungkin diperlukan dengan paksaan, tetapi melalui proses kebiasaan dan pelatihan yang berkelanjutan, disiplin adalah kesadaran diri dan dianggap sebagai kebutuhan dan norma.

DAFTAR PUSTAKA

- A.A. Anwar Prabu Mangkunegara, 2018, Manajemen asal Daya manusia, Cetakan Ke Tujuh;Bandung:PT. Remaja Rosdakarya.Volume 1 No 2.
- Amrullah, A., Subhilhar, S., & Amin, M. (2021). Profesionalisme Penyelenggara Adhoc pada Keberatan Saksi pada Tahapan Rekapitulasi yang akan terjadi Penghitungan bunyi tingkat Kecamatan. PERSPEKTIF. Volume 1 No 3.
- Anwar Prabu Mangkunegara, 2020, Manajemen sumber Daya insan Perusahaan; Bandung: PT Remaja Rosda Karya. Volume 2 No 3.
- Atmosudirdjo, Pradjudi, 2019, menciptakan Yisi serta Orientasi Kinerja Aparatur wilayah: Menjawab Tantangan masyarakat Indonesia Baru dalam Manajemen Pembangunan, angka 19 Tahun V April 11-19.
- Bintoro serta Daryanto. 2018. Manajemen evaluasi Kinerja Karyawan.Yogyakarta: Penerbit Gava Media. Volume 4 No 2.
- Hasibuan,Malaya,S.P 2018 .Manajemen sumber Daya manusia, Jakarta:Bumi Aksara Kinerja Pelayanan Publik, Yogyakarta:Fisipol UGM. Volume 5 No 2.
- Jamaluddin, (2011), Kinerja Profesional Pegawai Administrasi lain Sumatera Utara, Jurnal Administrasi Publik : Public Administration Journal : Public Admnistration Journal, Volume 1 No 2.
- Mahmudi. (2007). Manajemen Kinerja Sektor Publik. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN. Mangkunegara. Manajemen asal Daya Perusahaan. Bandung: Remaja Rosda Karya. Volume 4 No 3.
- Sedarmayanti,2007.Manajemen sumber Daya insan (Reformasi Birokrasi serta Manajemen PNS),ED I, Bandung.Refika Aditama. Volume 4 No 2.
- Sinambela, Lijan Poltak dkk.2018. Kinerja Pegawai teori Pengukuran implikasi.Jakarta: Graha Ilmu. Volume 3 No 1.

Suhendar, A. (2021). imbas Persepsi perihal Perubahan Struktur Organisasi terhadap Kinerja Pegawai pada Direktorat Jenderal EBTKE Kementerian ESDM. *Journal of Education, Humaniora and Social Sciences (JEHSS)*. Volume 4 No 1.

Tika, P. 2019. *Budaya Organisasi serta Peningkatan Kinerja Perusahaan*. Jakarta:PT.Bumi Aksara. Volume 5 No 2.

Undang-Undang angka 23 Tahun 20014 ihwal Pemerintahan daerah.