

**EFEKTIVITAS KINERJA PEGAWAI SEKRETARIAT  
DPRK ACEH SINGKIL DALAM MENJALANKAN  
TUGAS DAN FUNGSI**

**SKRIPSI**

**OLEH :**

**DERITA TUMANGGER**

**178520013**



**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS MEDAN AREA**

**2021**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 22/12/21

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)22/12/21

**EFEKTIVITAS KINERJA PEGAWAI SEKRETARIAT  
DPRK ACEH SINGKIL DALAM MENJALANKAN  
TUGAS DAN FUNGSI**

**SKRIPSI**

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh Gelar  
Sarjana di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Universitas Medan Area**

**OLEH:**

**DERITA TUMANGGER  
178520013**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS MEDAN AREA  
MEDAN  
2021**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 22/12/21

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)22/12/21

LEMBAR PENGESAHAN

**Judul Skripsi** : Efektivitas Kinerja Pegawai Sekretariat DPRK Aceh  
Singkil Dalam Menjalankan Tugas dan Fungsi

**Nama** : Derita Tumangger

**NPM** : 17.852.0013

**Fakultas** : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

**Program Studi** : Administrasi Publik

Disetujui Oleh:

Komisi Pembimbing

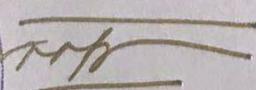
Pembimbing I

Pembimbing II

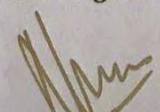
Drs. H. Irwan Nst, S.Pd, MAP

Agung Suharyanto, S.Sn, M.Si

Mengetahui:

**Dekan Fakultas ISIPOL**  
  
**Dr. Herf Kusmanto, MA**  
Tanggal Lulus : 1 Juni 2021

**Ketua Program Studi**

  
**Nina Angelia, S.Sos, M.Si**

### LEMBAR PERNYATAAN

Saya menyatakan bahwa skripsi yang saya susun sebagai syarat memperoleh gelar sarjana di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area merupakan hasil karya tulis saya sendiri. Adapun bagian-bagian tertentu dalam penulisan skripsi ini yang saya kutip dari berbagai sumber, telah dituliskan sumbernya secara jelas sesuai dengan norma, kaidah, dan etika dalam penulisan karya ilmiah.

Saya bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademik yang saya peroleh dan sanksi-sanksi lainnya dengan peraturan yang berlaku, apabila dikemudian hari ditemukan adanya plagiat dalam skripsi ini.

Medan, Juni 2021



Derita Tumangger

178520013

**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI  
SKRIPSI UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai civitas akademik Universitas Medan Area, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Derita Tumangger  
NPM : 178520013  
Progam Studi : Administrasi Publik  
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Jenis Karya : Skripsi

Dengan pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Medan Area **Hak Bebas Royalti Noneklusif (*Nonekslusive Royalty Free Right*)** atas karya ilmiah saya yang berjudul Efektivitas Kinerja Pegawai Sekretariat DPRK Aceh Singkil Dalam Menjalankan Tugas dan Fungsi. Dengan Hak Bebas Royalti Eksklusif ini Universitas Medan Area berhak menyimpan, mengalih media/format, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat dan mempublikasikan tugas akhir skripsi/tesis saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik hak cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Medan, Juni 2021



*Derita Tumangger*  
Derita Tumangger

178520013

## ABSTRAK

### EFEKTIVITAS KINERJA PEGAWAI SEKRETARIAT DPRK ACEH SINGKIL DALAM MENJALANKAN TUGAS DAN FUNGSI

Kinerja suatu instansi Pemerintahan dapat dilihat dari hasil kerja Pegawai atau aparatur pemerintahan, peneliti melakukan penelitian di Sekretariat DPRK Aceh Singkil, dimana pegawai Sekretariat DPRK Aceh Singkil mempunyai tugas dan fungsinya yaitu menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi anggota DPRK dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh anggota DPRK sesuai dengan kemampuan keuangan daerah. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui efektivitas kinerja pegawai Sekretariat DPRK Aceh Singkil dalam menjalankan tugas dan fungsi. Adapun metode penelitian yang digunakan adalah kualitatif dengan menekankan pada konsep pengukuran kinerja menurut teori Agus Dwiyanto yang meliputi faktor-faktor kinerja yaitu: Produktivitas, Kualitas Layanan, Responsivitas, Responsibilitas dan Akuntabilitas. Data dikumpulkan berdasarkan teknik pengumpulan data dengan observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data yang peneliti lakukan yaitu mereduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa kinerja pegawai Sekretariat DPRK Aceh Singkil dilihat dari faktor-faktor kinerja Produktivitas, Kualitas Layanan, Responsivitas dan Akuntabilitas sudah bisa dikatakan baik dengan pelaksanaan pekerjaan yang optimal dan faktor kinerja Responsibilitas belum bisa dikatakan baik karena masih ada beberapa dari pegawai yang bekerja belum maksimal dan belum disiplin di dalam bekerja.

**Kata Kunci: Efektivitas, Kinerja, Pegawai**

## **ABSTRACT**

### **EFEKTIVITAS KINERJA PEGAWAI SEKRETARIAT DPRK ACEH SINGKIL DALAM MENJALANKAN TUGAS DAN FUNGSI**

*The performance of a government agency can be seen from the work of government employees or apparatus, researchers conducted research at the Aceh Singkil DPRK Secretariat, where the Aceh Singkil DPRK Secretariat employees had the duties and functions of carrying out secretarial administration, financial administration, supporting the implementation of the duties and functions of DPRK members and providing as well as coordinating experts needed by DPRK members in accordance with regional financial capabilities. This study aims to determine the effectiveness of the performance of the DPRK Aceh Singkil Secretariat employees in carrying out their duties and functions. The research method used is qualitative by emphasizing the concept of performance measurement according to Agus Dwiyanto's theory which includes performance factors, namely: Productivity, Service Quality, Responsiveness, Responsibility and Accountability. Data were collected based on data collection techniques with observation, interviews and documentation. Data analysis techniques that researchers do are data reduction, data presentation, and drawing conclusions. The results of this study indicate that the performance of the Aceh Singkil DPRK Secretariat employees viewed from the performance factors of Productivity, Service Quality, Responsiveness and Accountability can be said to be good with optimal work implementation and the Responsibility performance factor cannot be said to be good because there are still some of the employees working not optimal and not disciplined at work.*

**Keywords: Effectiveness, Performance, Employees**

## RIWAYAT HIDUP

Penulis bernama lengkap Derita Tumangger, lahir di Suka Makmur Kecamatan Gunung Meriah Kabupaten Aceh Singkil pada tanggal 03 September 1998, yang merupakan anak ke dua dari empat bersaudara dari pasangan suami istri Bapak Baceng Tumangger dan Ibu Lentiana Br Berutu.

Pendidikan formal yang pernah ditempuh oleh penulis antara lain pendidikan di SD Negeri 2 Silabuhan dan lulus pada tahun 2011, selanjutnya mengenyam pendidikan di SMP Negeri 3 Gunung Meriah dan lulus pada tahun 2014, dan kemudian meneruskan ke jenjang menengah atas di SMA Negeri 1 Gunung Meriah lulus pada tahun 2017.

Pada tahun 2017 penulis melanjutkan ke jenjang Perguruan Tinggi Universitas Medan Area (UMA) dan terdaftar sebagai mahasiswa di Fakultas Ilmu Sosial dan Politik program studi Administrasi Publik.

Selama kuliah di kampus UMA penulis pernah bergabung dan aktif dalam organisasi internal kampus, Yaitu: Sekretaris Bidang Perencanaan dan Pengendalian Aspirasi Mahasiswa (HIMAP) periode 2019-2020.



## KATA PENGANTAR

Segala puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yesus atas segala kasih dan berkat-Nya yang masih dapat penulis rasakan sehingga skripsi ini berhasil diselesaikan dengan baik.

Tema yang dipilih dalam skripsi ini ialah **“EFEKTIVITAS KINERJA PEGAWAI SEKRETARIAT DPRK ACEH SINGKIL DALAM MENJALANKAN TUGAS DAN FUNGSI”**. Adapun maksud dan tujuan diajukannya skripsi ini adalah untuk mendapatkan gelar Strata Satu (SI) di Universitas Medan Area (UMA). Dalam penyusunan skripsi ini penulis menyadari bahwa adanya keterbatasan kemampuan dan wawasan penulis, sehingga penulis menerima masukan dan saran dari semua pihak.

Skripsi ini tidak akan selesai tanpa bantuan dari berbagai pihak, baik bantuan secara moral maupun materi. Untuk itu, dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan terimakasih kepada berbagai pihak yang telah membantu penulis, diantaranya:

1. Bapak Prof. Dr. Dadan Ramdan, M.Eng, M.Sc selaku Rektor di Universitas Medan Area.
2. Bapak Dr. Heri Kusmanto, MA selaku Dekan di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.
3. Ibu Nina Anglia, S.Sos, M.Si selaku Ketua Program Studi Administrasi Publik.
4. Bapak Drs. H. Irwan Nasution, MAP selaku dosen pembimbing I yang sudah banyak meluangkan waktunya untuk membimbing penulis dalam menyusun skripsi ini.
5. Bapak Agung Suharyanto, S.Sn, M.Si selaku dosen pembimbing II yang sudah banyak meluangkan waktunya untuk membimbing penulis dalam menyusun skripsi ini.
6. Ibu Hadiyanti Arini, S.Sos, M.AP selaku sekretaris skripsi penulis.
7. Bapak dan Ibu Dosen serta Staff Pegawai Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.

8. Teristimewa untuk kedua orang tua saya Bapak Baceng Tumangger dan Ibu Lentiana br Berutu atas pengorbanannya selama ini kepada penulis, baik dari segi materi maupun non materi serta atas setiap untaian doa, perhatian dan nasihat yang terbaik dan kasih sayangnya yang tak terhingga yang selalu bisa memberikan masukan dan motivasi sehingga penulis dapat menyelesaikan pendidikan selama perkuliahan terutama selama menyelesaikan skripsi ini.
9. Terkasih kepada abang, kakak, adik, dan keponakan saya, yaitu Sahiman Tumangger, Suryani br Manik, Artina br Tumangger, Prami br Tumangger dan Sahronauli br Tumangger yang selalu memberikan dukungan, motivasi dan semangat.
10. Terkhusus kepada keluarga besar saya yaitu keluarga Tumangger dan keluarga Berutu yang selalu memberikan dukungan dan semangat.
11. Sahabat karibku Cindy Silvia Christina Simarmata, Delvi Windy Aulia Manik, Jusrianda Simamora dan Rahma Ningsih Lubis yang selalu memberikan dukungan.
12. Bapak H. Suwan, S.Pd., M.M selaku Sekretaris DPRK Aceh Singkil yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melaksanakan penelitian ini.
13. Semua informan yang telah membantu memberikan informasi yang sangat berguna dalam penelitian ini.
14. Kepada teman-teman mahasiswa administrasi publik stambuk 2017 yang selalu memberikan semangat, dukungan dan doa.
15. Kepada semua teman-teman penulis yang sudah ikut berkontribusi, yang namanya tidak dapat disebutkan satu persatu.
16. Keluarga besar FISIPOL UMA.
17. Almamater Universitas Medan Area (UMA) yang saya banggakan.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih memiliki banyak kekurangan, oleh karena itu kritik dan saran yang bersifat membangun sangat penulis harapkan demi kesempurnaan skripsi ini. Penulis berharap skripsi ini dapat bermanfaat baik untuk kalangan pendidikan maupun masyarakat. Akhir kata penyusun ucapkan terima kasih.

Medan, Juni 2021

Hormat Penulis

Derita Tumangger

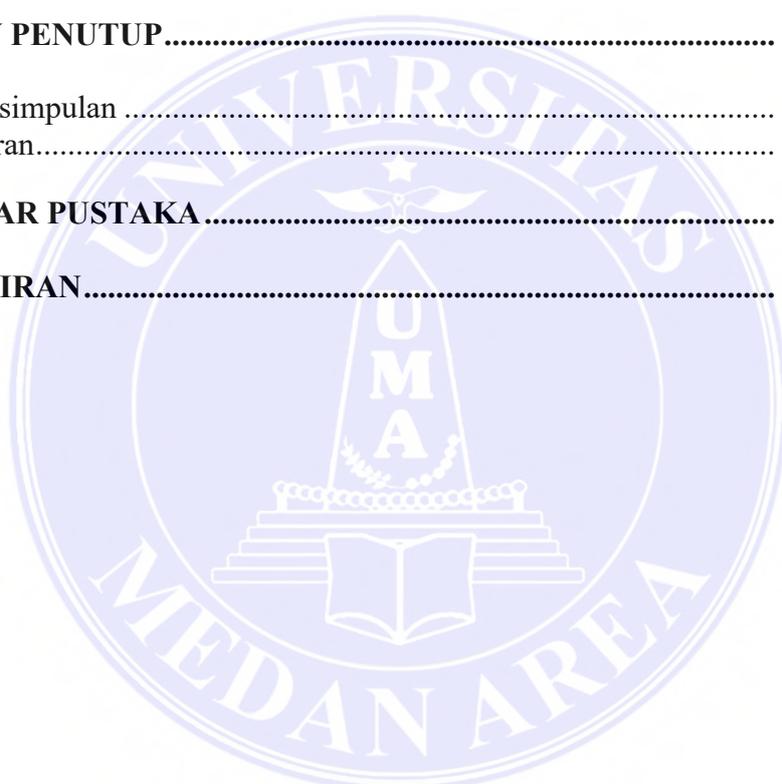
17.852.0013



## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>i</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>ii</b>
<b>RIWAYAT HIDUP .....</b>	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Rumusan Masalah .....	6
1.3. Tujuan Penelitian .....	6
1.4. Manfaat Penelitian .....	6
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	<b>8</b>
2.1. Uraian Teori .....	8
2.1.1. Konsep Dasar Efektivitas.....	8
2.1.2. Kinerja Pegawai .....	9
1. Konsep Kinerja .....	9
2. Konsep Kinerja Pegawai .....	12
3. Penilaian Kinerja .....	13
4. Tujuan dan Sasaran Kinerja.....	14
5. Indikator Mengukur Kinerja Pegawai .....	14
6. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja.....	17
2.1.3. Tugas dan Fungsi Sekretariat DPRK Aceh Singkil .....	23
2.2. Hasil Penelitian yang Sejenis .....	23
2.3. Perbedaan Penelitian Terdahulu dengan Penelitian Sekarang ....	27
2.4. Kerangka Berfikir.....	29
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>32</b>
3.1. Jenis Penelitian.....	32
3.2. Lokasi Penelitian.....	33
3.3. Waktu Penelitian .....	33
3.4. Informan penelitian .....	35
3.5. Teknik Pengumpulan Data .....	37
3.5.1. Kepustakaan .....	38
3.5.2. Observasi (Pengamatan) .....	38
3.5.3. <i>Interview</i> (Wawancara) .....	39
3.5.4. Dokumentasi .....	40
3.5.5. Triangulasi Data .....	41

3.6. Teknik Analisis Data.....	42
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>45</b>
4.1. Hasil Penelitian .....	45
4.1.1. Sejarah Sekretariat DPRK Aceh Singkil.....	45
4.1.2. Visi dan Misi Sekretariat DPRK Aceh Singkil.....	45
4.1.3. Logo dan Makna Logo Sekretariat DPRK Aceh Singkil.....	46
4.1.4. Struktur Organisasi Sekretariat DPRK Aceh Singkil.....	48
4.1.5. Tugas dan Fungsi Sekretariat DPRK Aceh Singkil .....	50
4.2. Pembahasan.....	63
4.2.1 Efektivitas Kinerja Pegawai Sekretariat DPRK Aceh Singkil Dalam Menjalankan Tugas dan Fungsi .....	63
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>83</b>
5.1. Kesimpulan .....	83
5.2. Saran.....	84
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>85</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>88</b>



## DAFTAR GAMBAR

	<b>Halaman</b>
<b>Gambar 2.1.</b> Kerangka Pemikiran Penelitian 2020 .....	31
<b>Gambar 4.1.3.</b> Logo dan Makna Logo .....	46
<b>Gambar 4.1.4.</b> Struktur Organisasi Sekretariat DPRK Aceh Singkil	48



## DAFTAR TABEL

	<b>Halaman</b>
<b>Tabel 3.1.</b> Waktu Penelitian .....	34
<b>Tabel 4.1.</b> Nama-nama Pegawai Sekretariat DPRK Aceh Singkil Berdasarkan Golongan dan Jabatan.....	61



## DAFTAR LAMPIRAN

	<b>Halaman</b>
<b>Lampiran 1:</b> Latar Belakang Pendidikan Pegawai Sekretariat DPRK Aceh Singkil .....	88
<b>Lampiran 2:</b> Dokumentasi Tempat Penelitian.....	90
<b>Lampiran 3:</b> Data Informan.....	96
<b>Lampiran 4:</b> Pedoman Wawancara .....	99



# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Era globalisasi menuntut tiap-tiap organisasi untuk selalu berbenah. Organisasi terdiri dari sekumpulan manusia yang cepat berubah, dinamis, penuh tantangan, dan penuh dengan ketidakpastian. Di perlukan manusia yang memiliki kemampuan untuk memahami situasi dan mampu memecahkan masalah, serta mampu mengantisipasi perkembangan dunia dengan tetap berorientasi pada nilai dan budaya yang luhur. Dengan kata lain, kunci untuk menghadapi globalisasi ialah sumber manusia yang harus ditingkatkan.

Sumber daya manusia merupakan salah satu unsur dalam organisasi yang dapat diartikan sebagai manusia yang bekerja dalam suatu organisasi. Sumber daya manusia dapat di sebut juga sebagai personil, tenaga kerja, pekerja, karyawan, potensi manusiawi sebagai penggerak organisasi dalam mewujudkan eksistensinya. Kapasitas sumber daya manusia tak terlepas dari sistem dan lingkungan yang turut berpengaruh dalam proses peningkatannya. Sistem tersebut selalu berjalan dengan manajemen baik formal maupun informal. Tanpa adanya sistem manajemen, kinerja pegawai Sekretariat DPRK Aceh Singkil tidak akan berjalan sebagaimana mestinya, visi dan misi yang telah ditetapkan di Sekretariat DPRK Aceh Singkil dalam mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi DPRK Aceh Singkil tidak akan tercapai, target-target yang telah disepakati tidak mungkin tercapai.

Menurut Effendy dalam Kadarisman (2019:19) efektivitas adalah komunikasi yang prosesnya mencapai tujuan yang direncanakan sesuai dengan biaya yang dianggarkan, waktu yang ditetapkan dan jumlah personil yang ditentukan. Dengan demikian, efektifitas disini berarti tercapainya sasaran yaitu visi dan misi yang telah ditetapkan di Sekretrariat DPRK Aceh Singkil yang telah ditentukan sebelumnya untuk mewujudkan tertib administrasi dan pelayanan yang prima dalam mendukung kelancaran tugas dan fungsi anggota DPRK Aceh Singkil, dan merupakan sebuah pengukuran bahwa suatu target telah tercapai sesuai dengan apa yang telah direncanakan. Kinerja merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan dalam sebuah organisasi. Pegawai merupakan sumber daya yang sangat penting karena pegawai salah satu unsur aparatur yang secara kelambagaan menjadi bagian dari manajemen pemerintahan untuk menyelesaikan tugas pokok dan fungsinya dalam pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan masyarakat. Kinerja pegawai merupakan seberapa banyak mereka memberikan kontribusi kepada organisasi.

Kinerja pegawai merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi kemajuan organisasi. Semakin tinggi dan semakin baik kinerja pegawai maka tujuan organisasi semakin mudah dicapai, begitu pula sebaliknya yang terjadi apabila kinerja pegawai rendah atau tidak baik maka kegiatan yang telah direncanakan tidak akan dapat berjalan dengan baik dan organisasi sulit untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Kinerja pegawai masih menjadi perhatian sampai saat ini, mengingat masih banyaknya kejadian tentang rendahnya kinerja pegawai pada kantor pemerintahan.

Khususnya pada era globalisasi ini kinerja pegawai Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten (DPRK) sangat penting untuk dibahas mengingat kinerja pegawai suatu organisasi akan mempengaruhi kinerja lembaga. Jadi dalam menjalankan tugas dan fungsinya, anggota DPRK Aceh Singkil terkadang tidak menjalankan tugas dan fungsinya secara baik dan mencapai tujuan secara maksimal tanpa adanya bantuan dari pegawai Sekretariat DPRK Aceh Singkil yang tercantum dalam Qanun Kabupaten Aceh Singkil Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRK Aceh Singkil Pasal 10 dan 11, maka dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, anggota DPRK Aceh Singkil dibantu oleh pegawai yang merupakan unsur pelayanan terhadap anggota Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten. Pegawai yang diperbantukan merupakan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang membantu tugas dan fungsi anggota Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten.

Menurut Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara Pasal 1 Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah, Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan, Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan dan Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan

Pegawai ASN yang professional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi, politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme.

Untuk membantu tugas dan fungsi anggota Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten, dilakukan oleh pegawai yang telah diperbantukan untuk menyelenggarakan fungsi administrasi, menyelenggarakan rapat-rapat anggota Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten, penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten. Pegawai yang merupakan aparatur sipil negara (ASN) yang bekerja sebagai unsur pelayanan terhadap anggota Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten yang merupakan bagian dari Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Singkil. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten dipimpin oleh Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Sekretariat Dewan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi anggota Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh anggota Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten sesuai dengan kemampuan keuangan daerah. Pegawai sekretariat DPRK Aceh Singkil, mempunyai tugas dan peran yang sangat penting dalam membantu dan melaksanakan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten seperti yang telah dijelaskan.

Sebagaimana diketahui bersama Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten (DPRK) adalah bentuk lembaga perwakilan rakyat (Parlemen) daerah (Provinsi/Kabupaten/Kota) di Indonesia yang berkedudukan sebagai unsur

penyelenggaraan pemerintahan daerah bersama dengan pemerintah daerah. DPRK merupakan mitra kerja kepala daerah (Bupati). Kinerja pegawai adalah kulmulasi tiga elemen yang saling berkaitan, yaitu keterampilan, upaya dan sifat-sifat keadaan eksternal. Keterampilan merupakan bahan mentah yang dibawa seorang pegawai ketempat kerja seperti pengetahuan, kemampuan, kecakapan intrapersonal, dan kecakapan teknis.

Upaya dapat digambarkan sebagai motivasi yang diperlihatkan untuk menyelesaikan pekerjaan, sedangkan sifat-sifat keadaan eksternal adalah memprioritaskan pekerjaan dan kualitas kerja yang baik seorang pegawai, walaupun ia memiliki keterampilan dan motivasi yang baik. Kinerja pegawai Sekretariat DPRK Aceh Singkil sudah sepenuhnya efektif dalam memenuhi tugas dan fungsi yang sesuai dengan tanggung jawab yang dibebankan kepadanya menurut norma-norma yang ditetapkan yang tercantum dalam Qanun Kabupaten Aceh Singkil Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRK Aceh Singkil Pasal 10 dan 11.

Dengan penjelasan di atas maka harapan bahwa pegawai di Sekretariat DPRK Aceh Singkil akan mampu mengerjakan tugas dan fungsinya secara efektif. Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka penulis tertarik untuk meneliti tentang **“Efektivitas Kinerja Pegawai Sekretariat DPRK Aceh Singkil Dalam Menjalankan Tugas dan Fungsi”**.

## 1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka rumusan masalah yang akan dibahas dalam penelitian ini adalah sebagai berikut: “Bagaimana Efektivitas Kinerja Pegawai Sekretariat DPRK Aceh Singkil dalam Menjalankan Tugas dan Fungsi?”

## 1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dibahas, maka adapun tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut: “Untuk mengetahui Bagaimana Efektivitas Kinerja Pegawai Sekretariat DPRK Aceh Singkil dalam Menjalankan Tugas dan Fungsi”.

## 1.4 Manfaat Penelitian

Suatu penelitian harus mempunyai manfaat yang jelas. Adapun manfaat yang hendak dicapai dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

### 1. Secara Teoritis

Manfaat teoritis dalam penelitian ini adalah:

- a. Dapat menambah wawasan dan informasi tentang hal yang diteliti serta mengembangkan kemampuan berfikir penulis dan pembaca melalui penulisan ini.
- b. Bagi para pengembang pengetahuan, hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai acuan untuk penelitian lebih lanjut, khususnya yang berkaitan dengan penelitian ini.

## 2. Secara Praktis

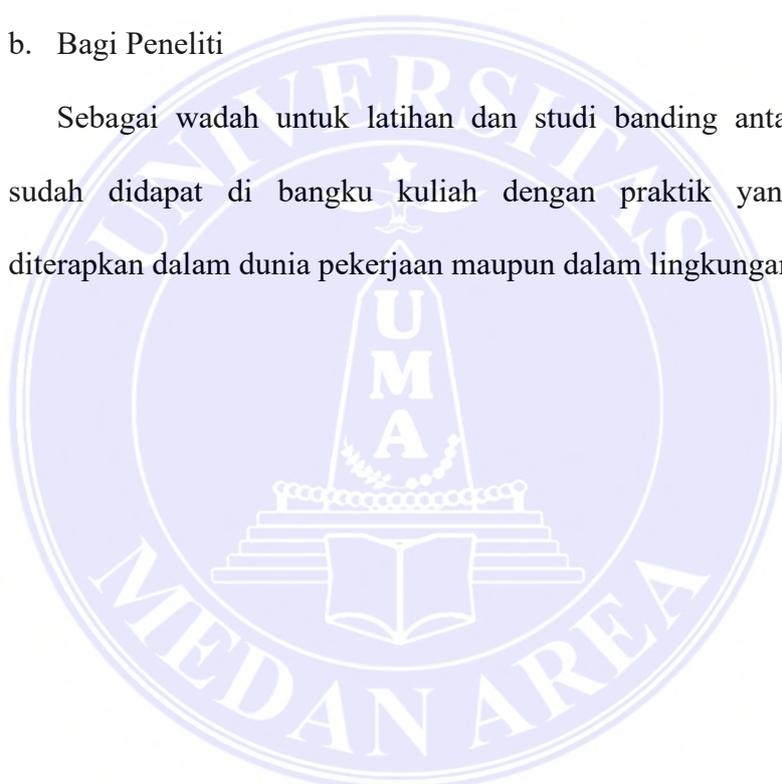
Dari hasil penelitian, diharapkan dapat memperoleh manfaat praktis sebagai berikut :

### a. Bagi Sekretariat

Diharapkan dapat memberikan manfaat bagi Sekretariat DPRK Aceh Singkil dalam menjalankan tugas dan fungsinya dalam membantu anggota Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Singkil.

### b. Bagi Peneliti

Sebagai wadah untuk latihan dan studi banding antara teori yang sudah didapat di bangku kuliah dengan praktik yang sebenarnya diterapkan dalam dunia pekerjaan maupun dalam lingkungan masyarakat.



## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1 Uraian Teori

##### 2.1.1 Konsep Dasar Efektivitas

Kata efektif berasal dari bahasa Inggris *effective* yang artinya berhasil, atau sesuatu yang dilakukan berhasil dengan baik. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2006:115) kata efektif mempunyai arti kata efek, pengaruh, akibat atau dapat membawa hasil. Efektivitas adalah suatu keadaan yang memperlihatkan sejauh mana rencana dan sasaran dapat tercapai. Semakin banyak rencana yang telah dicapai, maka semakin efektif pula pencapaian tersebut, sehingga efektivitas juga dapat diartikan sebagai tingkatan untuk keberhasilan yang dapat di capai sesuai dengan tujuan yang akan dicapai. Efektivitas juga merupakan pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang akan ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atau jasa kegiatan yang dijalankan, dalam Mannayong (2018:81) secara umum istilah efektivitas yang digunakan dalam lingkungan organisasi publik adalah untuk menggambarkan tepat tidaknya sasaran yang dipilih organisasi tersebut. Makna efektivitas dapat dilihat dari manfaat ataupun keuntungan atas sesuatu yang dipilih untuk kepentingan organisasi, bahkan efektivitas sering digunakan untuk mengukur keberhasilan yang di capai oleh organisasi publik terkait dengan program-program yang direncanakan.

Efektivitas juga sering digunakan untuk mengukur keberhasilan yang di capai oleh organisasi atau perusahaan terkait dengan program-program yang

direncanakan. Pengelolaan sebuah organisasi atau perusahaan dikatakan berhasil apabila sasaran atau tujuan yang ditetapkan sebelumnya mampu dilaksanakan dan dapat memberikan kegunaan bagi perusahaan tersebut. Ukuran dari efektivitas dapat dinilai dengan cara membandingkan pencapaian tujuan dari suatu aktivitas yang dilakukan dan bukan mengenai biaya yang dikeluarkan untuk melaksanakan aktivitas tersebut, dalam Mannayong (2018:81) efektivitas adalah suatu keadaan yang menunjukkan sejauh mana rencana yang ditentukan sebelumnya dapat tercapai. Jadi efektivitas lebih menekankan pada pemanfaatan sumber daya manusia dalam suatu organisasi dalam menjalankan pekerjaannya sehingga dapat menjadi ukuran bagi organisasi sejauh mana rencana yang ditentukan sebelumnya itu dapat tercapai dengan baik dalam Mannayong (2018:81).

Menurut Kurniawan dalam Kadarisman (2019:20) efektivitas merupakan kemampuan melaksanakan tugas dan fungsi (operasi kegiatan program atau misi) dari suatu organisasi atau sejenisnya yang tidak adanya tekanan atau ketegangan di antara pelaksanaannya. Pengertian tersebut menegaskan bahwa efektivitas merupakan tahap dicapainya keberhasilan dalam tujuan yang telah ditetapkan. Efektivitas selalu berkaitan dengan hubungan antara hasil yang diharapkan dengan hasil yang sesungguhnya dicapai.

## 2.1.2 Kinerja Pegawai

### 1.) Konsep Kinerja

Setiap manusia mempunyai potensi untuk bertindak dalam berbagai aktivitas. Kemampuan bertindak itu dapat diperoleh manusia baik secara alami (ada sejak lahir) atau dipelajari. Sudah dapat dipastikan hampir semua orang yang

bekerja ingin melaksanakan pekerjaannya dengan sebaik mungkin. Bahkan jika perlu memberikan hasil yang lebih baik dari yang telah ditetapkan. Namun dalam praktiknya terkadang masih terdapat pegawai yang tidak mampu melaksanakan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditetapkan, atau dengan kata lain tidak mampu untuk menghasilkan sesuatu yang telah ditetapkan sebelumnya. Timbul pertanyaan apakah pegawai yang mampu melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan sesuai target dan standar yang telah ditetapkan merupakan kinerja? atau sebaliknya yang tidak mampu melaksanakan tugas yang dibebankan juga merupakan kinerja. Jawabannya ya, hanya saja yang mampu disebut berkinerja baik dan yang tidak mampu berkinerja kurang baik.

Pegawai yang melaksanakan beban yang diberikan, biasanya berusaha untuk mencapai hasil yang maksimal dengan beberapa tujuan. Misalnya untuk memperoleh kepuasan kerja atas pekerjaannya. Lebih dari itu adalah memenuhi rasa tanggung jawab yang diberikan, sehingga harus dilakukan dengan sebaik-baiknya. Kemudian tujuan lainnya adalah untuk memperoleh kompensasi yang lebih baik atas pencapaian pekerjaannya, yang tidak kalah pentingnya adalah untuk memperoleh pencapaian jenjang karier yang lebih baik seperti yang telah direncanakan sebelumnya.

Ada berbagai pendapat yang dikemukakan oleh ilmuan mengenai kinerja atau prestasi. Secara epistemologi, kinerja berasal dari kata *performance* yang artinya prestasi kerja, sebagaimana dikemukakan oleh Gibson, Ivancevich, and Donnelly (1994) yang mengatakan bahwa *performance* atau prestasi kerja atau kinerja adalah hasil yang diinginkan dari perilaku dalam Fahmi (2016:74).

Secara sederhana pengertian kinerja adalah hasil kerja atau perilaku kerja yang telah di capai dalam menyelesaikan tugas-tugas dan tanggung jawab yang diberikan sebelumnya. Menurut Mangkunegara dalam Fahmi (2016:74) mendefinisikan kinerja atau prestasi kerja adalah sebagai hasil kerja orang secara kualitas dan kuantitas yang di capai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya dalam suatu kurun waktu yang ditetapkan.

Menurut Ivancevich dalam Kasmir (2016:183-184) kinerja adalah hasil yang di capai dari apa yang diinginkan oleh organisasi. Kinerja (*job performance*) juga merupakan fungsi dari :

1. Kapasitas untuk melakukan yang berkaitan dengan derajat hubungan proses dalam individu yang relevan antara tugas dengan keahlian, kemampuan, pengetahuan dan pengalaman;
2. Kesempatan melakukan yang berkaitan dengan ketersediaan peralatan dan teknologi; dan
3. Kerelaan untuk melakukan berhubungan dengan hasrat dan kerelaan untuk menggunakan usaha mencapai kinerja.

Pengertian kinerja dari berbagai defenisi yang telah dikemukakan diatas adalah hasil kerja dan perilaku kerja. Jika kinerja berdasarkan hasil, maka dilihat adalah jumlah kualitas maupun kuantitas yang dihasilkan oleh seseorang. Kemudian jika kinerja di lihat dari perilaku kerja, maka yang di nilai adalah perilaku pegawai dalam menjalankan kewajibannya yang berkontribusi, baik secara positif atau negatif terhadap pemenuhan tujuan organisasi. Kinerja pegawai juga diartikan sebagai suatu pelaksanaan fungsi-fungsi yang dituntut dari

seseorang. Kinerja juga dikatakan sebagai suatu perbuatan, suatu prestasi, suatu unjuk keterampilan seseorang dalam mengerjakan pekerjaannya. Jadi pengertian kinerja yang dapat penulis simpulkan adalah kemampuan seseorang atau individu dalam menjalankan tugas yang diberikan sesuai dengan kemampuan yang dimiliki untuk mencapai hasil kerja yang lebih baik didalam sebuah organisasi.

## 2.) Konsep Kinerja Pegawai

Menurut Dharma dalam Bakri (2015:979) kinerja pegawai merupakan sesuatu yang di capai oleh pegawai, prestasi kerja yang diperhatikan oleh pegawai, dan kemampuan kerja yang berkaitan dengan peralatan kantor, pada dasarnya seorang pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya diharapkan untuk menunjukkan suatu *performance* atau kinerja terbaik yang bisa ditunjukkan oleh pegawai tersebut.

Kinerja pegawai adalah kulmulasi tiga elemen yang saling berkaitan, yaitu keterampilan, upaya dan sifat-sifat keadaan eksternal. Keterampilan adalah bahan mentah yang dibawa seorang pegawai ketempat kerja: pengetahuan, kemampuan, kecakapan intrapersonal, dan kecakapan teknis. Upaya dapat digambarkan sebagai motivasi yang diperlihatkan untuk menyelesaikan pekerjaan, sedangkan sifat-sifat keadaan eksternal adalah memprioritaskan pekerjaan dan kualitas kerja yang baik seorang pegawai, walaupun ia memiliki keterampilan dan motivasi yang baik dalam Azzahra (2017:53).

### 3.) Penilaian Kinerja

Pekerjaan seseorang tidak akan tampak hasilnya jika tidak dilakukan suatu penilaian. Artinya perlu adanya usaha untuk menilai hasil atau perilaku kerja pegawai, sehingga akan dapat diketahui apakah pegawai sudah melakukan pekerjaan secara baik dan benar atau belum, jika sudah melakukan sesuatu sesuai dengan apa yang diharapkan, maka tentu akan memperoleh imbalan atau penghargaan. Akan tetapi, jika tidak mencapai atau belum mencapai, maka perlu dilakukan evaluasi. Dari hasil evaluasi baru dapat ditentukan apakah seseorang berkinerja atau tidak dan bagi yang belum berkinerja baik, maka perlu dicari penyebab dan jalan keluarnya.

Penilaian kinerja merupakan suatu sistem yang dilakukan secara periodik untuk meninjau dan mengevaluasi kinerja individu. Penilaian kinerja merupakan suatu pedoman yang diharapkan dapat menunjukkan prestasi kerja para pegawai secara rutin dan teratur. Sehingga dapat memberikan manfaat bagi pemberian kompensasi dan pengembangan karier pegawai dalam Kasmir (2016:185). Menurut Davis dalam Kasmir (2016:185) mengatakan bahwa *“Performance appraisal is the process by which organization evaluate individual job performance”*. Maksud dari pernyataan di atas adalah bahwa penilaian kinerja merupakan suatu proses dimana organisasi mengevaluasi hasil kinerja individu pegawai. Jadi kinerja perlu dilakukan melalui suatu proses tertentu seperti yang telah ditetapkan oleh masing-masing organisasi.

#### 4.) Tujuan dan Sasaran Kinerja

Menurut Wibowo dalam Sinambela (2016:503) tujuan dan sasaran kinerja di susun bersumber pada visi, misi dan rencana strategi suatu organisasi. Tujuan dan sasaran kinerja tidak lain adalah untuk menjamin agar proses kinerja dapat berlangsung seperti yang diharapkan dan tercapainya kinerja tinggi. Adapun tujuan dan sasaran kinerja Sekretariat DPRK Aceh Singkil adalah sebagai berikut:

1. Mewujudkan tertib administrasi dan pelayanan yang prima dalam mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi DPRK Aceh Singkil;
2. Meningkatkan profesionalisme sumber daya manusia yang didukung oleh sarana prasarana yang memadai;
3. Meningkatkan pelayanan administrasi dan keuangan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan;
4. Meningkatkan efektivitas persidangan dan penyelenggaraan kegiatan DPRK;
5. Meningkatkan penyimpanan dan pengendalian produk hukum dan hubungan masyarakat.

#### 5.) Faktor-faktor untuk Mengukur Kinerja Pegawai

Faktor-faktor kinerja *performance indicators* terkadang dipergunakan secara bergantian dengan ukuran kinerja (*performance measures*). Sementara itu, indikator kinerja dipakai untuk aktivitas yang hanya dapat ditetapkan secara lebih kualitatif atas dasar perilaku yang dapat diamati. Faktor-faktor kinerja juga menganjurkan sudut pandang *prospektif* (harapan kedepan) dari pada *retrospektif* (melihat kebelakang). Hal ini menunjukkan jalan pada aspek kinerja yang perlu diobservasi.

Adapun faktor-faktor yang digunakan dalam penelitian ini adalah Teori Agus Dwiyanto (2006:50) adalah sebagai berikut:

### 1. Produktivitas

Konsep produktivitas tidak hanya mengukur tingkat efisiensi, tetapi juga efektivitas pelayanan. 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 untuk dimiliki dan hasil yang diharapkan sebagai salah satu faktor-faktor kinerja yang penting. Dimensi dari faktor-faktor produktivitas adalah efektivitas yang mengarah pada pencapaian kerja yang maksimal dan efisiensi yang berkaitan dengan upaya membandingkan *input* (masukan) dengan bagaimana pekerjaan tersebut terlaksana.

### 2. Kualitas Layanan

Kualitas layanan cenderung menjadi semakin penting dalam menjelaskan kinerja organisasi pelayanan publik. Kepuasan masyarakat bisa menjadi parameter untuk menilai kinerja organisasi publik. Banyak pandangan negatif terbentuk mengenai organisasi publik yang muncul karena ketidakpuasan masyarakat terhadap kualitas layanan yang di terima dari organisasi publik. Adapun dimensi dari kualitas layanan ini adalah ketepatan waktu pelayanan dan akurasi layanan.

### 3. Responsivitas

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

memenuhi kebutuhan masyarakat. Responsivitas sangat diperlukan dalam pelayanan publik karena merupakan daya tanggap organisasi publik terhadap kebutuhan instansi dan aspirasi masyarakat yang dilayaninya, apabila instansi terkait berhubungan langsung dengan pelayanan kepada masyarakat. Responsivitas yang rendah ditunjukkan dengan tidak satu arah antara pelayanan dengan kebutuhan masyarakat.

Hal tersebut jelas menunjukkan kegagalan organisasi dalam mewujudkan misi dan tujuan organisasi publik. Organisasi publik memiliki responsivitas rendah dengan sendirinya memiliki kinerja yang jelek pula. Dimensi dari responsivitas adalah kecepatan pelayanan, kecermatan melayani, dan ketepatan dalam melayani.

#### 4. Responsibilitas

Responsibilitas merupakan suatu konsep yang menjalankan persesuaian pelaksanaan kegiatan organisasi publik dengan prinsip-prinsip administrasi yang benar. Dimensi dari responsibilitas adalah daya tanggap, ketepatan waktu, dan disiplin kerja.

#### 5. Akuntabilitas

Akuntabilitas menunjukkan seberapa besar kebijakan dan kegiatan organisasi publik tunduk kepada para *stakeholder*-nya yang di pilih oleh rakyat. Asumsinya adalah bahwa *stakeholder* tersebut di pilih oleh rakyat. Jadi konsep dasar akuntabilitas dapat digunakan untuk melihat seberapa besar kebijakan dan kegiatan organisasi publik itu konsisten dengan masyarakat banyak. Kinerja pada tingkat organisasi berkaitan dengan usaha mewujudkan visi organisasi, dimana visi organisasi merupakan arah yang menentukan kemana organisasi akan di bawa

dan apa yang akan dicapai oleh organisasi untuk masa depan. Suatu kegiatan organisasi publik memiliki akuntabilitas yang tinggi kalau kegiatan itu di anggap benar dan sesuai dengan nilai dan norma yang berkembang pada masyarakat.

## 6.) Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Dalam kenyataannya tidak selamanya bahwa kinerja pegawai dalam kondisi seperti yang diinginkan baik oleh pegawai itu sendiri ataupun organisasi. Banyak kendala yang mempengaruhi kinerja baik kinerja organisasi ataupun kinerja individu, ada baiknya pemimpin harus terlebih dahulu mengkaji faktor-faktor yang dapat mempengaruhi kinerja bawahannya. Jadi atasan langsung sebagai penilai bawahannya harus menyadari adanya perbedaan kinerja antara pegawai yang ada dibawah pengawasannya. Sekalipun pegawai bekerja pada tempat yang sama, namun produktivitas mereka tidaklah selalu sama. Perbedaan ini akan mengakibatkan kinerja seseorang tidak sama.

Menurut Kasmir (2016:189) adapun faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja baik hasil maupun perilaku kerja adalah sebagai berikut:

### 1. Kemampuan dan keahlian

Kemampuan dan keahlian merupakan kemampuan atau *skill* yang dimiliki seseorang dalam melakukan suatu pekerjaan. Semakin memiliki kemampuan dan keahlian maka dapat menyelesaikan pekerjaannya secara benar, sesuai dengan yang telah ditetapkan. Artinya pegawai yang memiliki kemampuan dan keahlian yang lebih baik maka akan memberikan kinerja baik pula, demikian pula sebaliknya bagi pegawai yang tidak memiliki kemampuan untuk menyelesaikan pekerjaannya secara benar, maka akan memberikan hasil yang kurang baik pula,

yang pada akhirnya akan menunjukkan kinerja yang kurang baik. Dengan demikian kemampuan dan keahlian akan mempengaruhi kinerja seseorang.

## 2. Pengetahuan

Pengetahuan maksudnya adalah pengetahuan tentang pekerjaan. Seseorang yang memiliki pengetahuan tentang pekerjaan secara baik akan memberikan hasil pekerjaan yang baik, demikian pula sebaliknya. Artinya dengan mengetahui pengetahuan tentang pekerjaan akan memudahkan seseorang untuk melakukan pekerjaan, demikian pula sebaliknya jika pegawai kurang memiliki pengetahuan tentang pekerjaannya, maka pasti akan mengurangi hasil atau kualitas pekerjaannya yang pada akhirnya akan mempengaruhi kinerjanya. Jadi dapat disimpulkan bahwa pengetahuan tentang pekerjaan akan mempengaruhi kinerja.

## 3. Rancangan Kerja

Rancangan kerja merupakan rancangan pekerjaan yang akan memudahkan pegawai dalam mencapai tujuannya. Artinya jika suatu pekerjaan memiliki rancangan yang baik, maka akan memudahkan untuk menjalankan pekerjaan tersebut secara tepat dan benar. Sebaliknya jika suatu pekerjaan tidak memiliki rancangan pekerjaan yang baik maka akan sulit untuk menyelesaikan pekerjaan diciptakan untuk memudahkan pegawai dalam melakukan pekerjaannya. Dengan demikian, rancangan pekerjaan akan mampu meningkatkan kinerja pegawai.

## 4. Kepribadian

Kepribadian yaitu kepribadian seseorang atau karakter yang dimiliki seseorang. Setiap pegawai 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 dengan tanggung

jawab sehingga hasil pekerjaannya juga baik. Demikian pula sebaliknya bagi pegawai yang memiliki kepribadian atau karakter yang buruk, akan bekerja secara tidak sungguh dan kurang bertanggung jawab dan pada akhirnya hasil pekerjaannya pun kurang baik dan tentu saja hal ini akan mempengaruhi kinerja yang ikut buruk pula. Artinya bahwa kepribadian atau karakter pegawai akan mempengaruhi kinerja.

## 5. Motivasi Kerja

Motivasi kerja merupakan dorongan bagi seseorang untuk melakukan pekerjaan, jika pegawai memiliki dorongan yang kuat dari dalam dirinya atau dorongan dari luar dirinya (misalnya dari pihak organisasi), maka pegawai akan terdorong untuk melakukan sesuatu dengan baik. Pada akhirnya dorongan baik dalam maupun dari luar diri seseorang akan menghasilkan kinerja yang baik, demikian pula sebaliknya jika pegawai tidak terdorong untuk melakukan pekerjaannya maka hasilnya akan menurunkan kinerja pegawai itu sendiri. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa motivasi mempengaruhi kinerja seseorang. Makin termotivasi seseorang untuk melakukan sesuatu pekerjaan maka kinerjanya akan meningkat, demikian pula sebaliknya makin tidak termotivasi seseorang untuk melakukan pekerjaannya, maka kinerjanya akan turun.

## 6. Kepemimpinan

Kepemimpinan merupakan perilaku seorang pemimpin dalam mengatur, mengelola dan memerintah bawahannya untuk mengerjakan sesuatu tugas dan tanggung jawab yang diberikannya. Sebagai contoh perilaku pemimpin yang menyenangkan, mengayomi, mendidik dan membimbing tentu akan membuat bawahan senang dengan mengikuti apa yang diperintahkan oleh atasannya. Hal ini

tentu dapat meningkatkan kinerja bawahannya. Demikian pula jika perilaku pemimpin yang tidak menyenangkan, tidak mengayomi, tidak mendidik dan tidak membimbing akan menurunkan kinerja bawahannya. Jadi dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan mempengaruhi kinerja bawahan.

#### 7. Gaya Kepemimpinan

Gaya kepemimpinan merupakan gaya atau sikap seorang pemimpin dalam menghadapi atau memerintahkan bawahannya. Sebagai contoh gaya suatu sikap seorang pemimpin yang demokratis tentu berbeda dengan gaya pemimpin yang otoriter. Dalam pelaksanaannya gaya kepemimpinan ini dapat diterapkan sesuai dengan kondisi organisasinya. Misalnya untuk organisasi tertentu dibutuhkan gaya demokrasi atau otoriter, dengan alasan tertentu pula. Gaya kepemimpinan atau sikap pemimpin ini dapat mempengaruhi sikap karyawan.

#### 8. Budaya Organisasi

Budaya organisasi merupakan kebiasaan-kebiasaan atau norma-norma yang berlaku dan dimiliki oleh suatu organisasi. Kebiasaan-kebiasaan atau norma-norma ini mengatur hal-hal yang berlaku dan diterima secara umum serta harus dipatuhi oleh segenap anggota-anggota organisasi. Kepatuhan anggota organisasi mengikuti kebiasaan atau norma ini akan mempengaruhi kinerja seseorang atau kinerja organisasi. Demikian pula jika tidak mematuhi kebiasaan atau norma-norma maka akan menurunkan kinerja pegawai. Dengan demikian budaya organisasi mempengaruhi kinerja pegawai.

#### 9. Kepuasan Kerja

Kepuasan kerja merupakan perasaan senang atau gembira, atau perasaan suka seseorang sebelum dan setelah melakukan suatu pekerjaan, jika bawahan

merasa senang, gembira dan suka untuk bekerja, maka hasil pekerjaannya pun akan berhasil baik. Demikian pula jika seseorang tidak senang, tidak gembira dan tidak suka atas pekerjaannya, maka akan ikut mempengaruhi hasil kerja bawahan. Dengan demikian kepuasan kerja mempengaruhi kinerja pegawai.

#### 10. Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja merupakan suasana atau kondisi disekitar lokasi tempat bekerja. Lingkungan kerja dapat berupa ruangan, sarana dan prasarana, serta hubungan kerja dengan sesama rekan kerja, jika lingkungan kerja dapat membuat suasana nyaman dan memberikan ketenangan maka akan membuat suasana kerja menjadi kondusif, sehingga dapat meningkatkan hasil kerja seseorang menjadi lebih baik, karena bekerja tanpa gangguan. Namun sebaliknya jika suasana atau kondisi lingkungan kerja tidak memberikan kenyamanan atau ketenangan, maka akan berakibat suasana kerja menjadi terganggu yang pada akhirnya akan mempengaruhinya dalam bekerja. Dengan demikian lingkungan kerja mempengaruhi kinerja pegawai..

#### 11. Loyalitas

Loyalitas merupakan kesetiaan bawahan untuk tetap bekerja dan membela organisasi dimana tempatnya bekerja. Kesetiaan ini ditunjukkan dengan terus berkerja sungguh-sungguh sekalipun organisasinya dalam kondisi yang kurang baik. Pegawai yang setia juga dapat dikatakan pegawai tidak membocorkan apa yang menjadi rahasia organisai kepada pihak yang lain. Pegawai yang setia atau loyal tentu akan dapat mempertahankan ritme kerja, tanpa terganggu oleh godaaan dari pihak lain. Loyalitas harus terus dibangun agar terus berkarya menjadi lebih

baik dengan merasa bahwa organisasi seperti miliknya sendiri. Pada akhirnya loyalitas dapat mempengaruhi kinerja pegawai.

## 12. Komitmen

Komitmen merupakan kepatuhan pegawai untuk menjalankan kebijakan atau peraturan organisasi dalam bekerja. Komitmen juga diartikan sebagai kepatuhan pegawai kepada janji-janji yang telah dibuatnya, atau dengan kata lain komitmen merupakan kepatuhan untuk menjalankan kesepakatan yang telah dibuat sebelumnya. Dengan mematuhi janji atau kesepakatan tersebut membuatnya berusaha untuk bekerja dengan baik dan merasa bersalah jika tidak dapat menepati janji atau kesepakatan yang telah dibuatnya sebelumnya dan akan mempengaruhi kinerjanya. Jadi, komitmen dapat mempengaruhi kinerja pegawai.

## 13. Disiplin Kerja

Disiplin kerja merupakan usaha pegawai untuk menjalankan aktivitas kerjanya secara sungguh-sungguh. Disiplin kerja dalam hal ini dapat berupa waktu, misalnya masuk kerja selalu tepat waktu, kemudian disiplin dalam mengerjakan apa yang diperintahkan kepadanya sesuai dengan perintah yang harus dikerjakan. Pegawai yang disiplin akan mempengaruhi kinerjanya. Jadi, untuk meningkatkan kinerja pegawai perlu memperhatikan faktor-faktor penyebab seperti yang telah dikemukakan di atas secara keseluruhan. Artinya masing-masing variabel akan memberikan kontribusi tersendiri terhadap kinerja, baik kinerja pegawai maupun kinerja organisasi.

### 2.1.3 Tugas dan Fungsi Sekretariat DPRK Aceh Singkil

Sekretariat Dewan (SETWAN) merupakan unsur pelayanan terhadap DPRK dan Sekretariat DPRK dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan (SEKWAN) yang secara operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRK dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui SEKDA dan mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan administrasi kesekretariatan;
2. Menyelenggarakan administrasi keuangan;
3. Mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRK;
4. Menyediakan serta mengkoordinasikan tugas ahli yang diperlukan oleh DPRK sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Sementara itu untuk menyelenggarakan tugas, Sekretariat Dewan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRK;
2. Penyelenggaraan rapat-rapat DPRK;
3. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRK;
4. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

## 2.2 Hasil Penelitian yang Sejenis

Hasil penelitian yang terdahulu atau relevan dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti. Penelitian yang relevan ini menjadi titik tolak untuk peneliti dalam melakukan penelitian, berikut merupakan penelitian yang relevan.

## 1. Penelitian Ratih Fatimah Azzahra (2018)

Dalam penelitiannya yang berjudul **“Kinerja Pegawai Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Banten 2017”** adapun hasil penelitiannya adalah tupoksi yang masih belum dijalankan, dalam hal rapat misalnya kebutuhan perjalanan anggota dewan Provinsi Banten yang masih belum terpenuhi, keahlian pegawai di Sekretariat DPRD Provinsi Banten dalam bentuk kerja sama masih sangat kurang, dikarenakan masih banyak pegawai yang berkubu-kubu sehingga malah dapat mengganggu konsentrasi pegawai yang lain, selain itu komunikasi pimpinan pun dengan pegawai masih sangat kurang intensif.

Dalam keahlian pengetahuan di sini pegawai Sekretariat DPRD Provinsi Banten masih banyak latar belakang pendidikan yang tidak sesuai dan berakibat pegawai itu sulit untuk menjalani tupoksi dikarenakan tidak sesuai dengan latar belakang pendidikan. Perilaku pegawai di Sekretariat DPRD Provinsi Banten dalam hal disiplin sangat kurang baik misalnya disiplin waktu dan dalam bertanggung jawab terhadap tupoksi masih kurang baik seperti kurang bertanggungjawab dalam memfasilitasi keperluan anggota dewan dan kepemimpinan di Sekretariat DPRD Provinsi Banten masih kurang baik dikarenakan masih kurang tegasnya pimpinan terhadap pegawai yang melanggar peraturan dan masih kurangnya pimpinan dalam memberikan sanksi serta kurang adanya komunikasi antara pimpinan dan pegawai.

## 2. Penelitian Bakri (2015)

Dalam penelitiannya yang berjudul **“Analisis Kinerja Pegawai di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kutai Timur”**. Adapun hasil penelitiannya ialah penerapan prinsip-prinsip kinerja yang baik yang

benar-benar telah terlaksana di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kutai Timur. Hal tersebut dapat dilihat dari beberapa indikator, yaitu: kondisi produktifitas pegawai di tiap-tiap bidang kerjanya sudah berjalan berdasarkan standar yang telah ditentukan, konsep responsibilitas pegawai sudah berjalan sesuai dengan rencana organisasi, penerapan prinsip akuntabilitas dilingkungan pegawai sudah berjalan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntabilitas yang baik dan prinsip kedisiplinan dilingkungan pegawai telah benar-benar dilaksanakan atau ditetapkan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Dalam penelitian ini, menggunakan metode penelitian deskriptif dengan melakukan pendekatan kualitatif dan teknik pengumpulan data dilakukan melalui observasi dan wawancara.

### 3. Penelitian Hendra Pinaria (2015)

Dalam penelitiannya yang berjudul **“Peranan Staf Sekretariat Dewan Dalam Menunjang Fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Minahasa Utara”**. Adapun hasil penelitiannya ialah disiplin staf lebih ditingkatkan, pengawasan pimpinan terhadap staf yang paling utama ditingkatkan agar kinerja staf dalam melaksanakan fungsi optimal, sebagai staf walaupun hanya memfasilitasi segala keperluan DPRD maka lebih ditingkatkan kinerja lagi agar dalam menunjang fungsi staf bisa lebih jeli dalam menyiapkan tenaga ahli, walaupun tidak terlibat langsung dalam pelaksanaan fungsi anggaran, maka diharapkan staf lebih optimal lagi dalam menunjang fungsi anggaran baik mendokumentasikan hasil penetapan anggaran pendapatan belanja daerah dan lebih cepat dan tanggap dalam mendokumentasikan pengaduan dari masyarakat.

Dalam penelitian ini menggunakan metode kualitatif dan teknik pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara dan dokumentasi.

#### 4. Penelitian Ferra (2019)

Dalam penelitiannya yang berjudul “**Kinerja Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Sigi Dalam Menjalankan Tugas dan Fungsi**” adapun hasil penelitiannya ialah indikator dalam mengukur kinerja pegawai tugas dan fungsi sekretariat DPRD Sigi dalam pelayanan publik ini digunakan oleh Agus Dwiyanto yaitu, produktivitas, kualitas pelayanan, responsivitas, responsibilitas, dan akuntabilitas. Dari kelima indikator kinerja tersebut ketiga indikator yaitu, produktivitas, kualitas pelayanan, dan akuntabilitas ini belum berjalan atau masih buruk. Sementara faktor responsivitas dan responsibilitas ini sedikit sudah berjalan dengan baik sebab faktor responsivitas ini memberi gambaran kemampuan mengenali keinginan publik serta penyusunan program yang prioritas yang akan dikerjakan. Sedangkan responsibilitas ini pula juga sudah baik karena program sudah berjalan berdasarkan pada prinsip-prinsip yang sesungguhnya. Sehingga kinerja DPRD serta alat kelengkapan dewan ini dalam menjalankan tugas dan fungsinya dapat berjalan secara efektif dan efisien dalam meningkatkan pelayanan publik. Dalam penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan menggunakan teknik pengumpulan data observasi, wawancara, dan dokumentasi.

#### 5. Penelitian Rahma (2019)

Dalam penelitiannya yang berjudul “**Responsibilitas Kinerja Pegawai Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) di Kabupaten Jeneponto**”. Adapun hasil penelitiannya ialah hasil kinerja pegawai sekretariat DPRD Kabupaten Jeneponto sebenarnya relatif, daya tanggap pegawai sekretariat

sudah tanggap terhadap kewajibannya yaitu, merespon dengan cepat dan tepat terhadap kebutuhan DPRD Kabupaten Jeneponto, produktif pegawai sekretariat sudah melaksanakan tugasnya sesuai standar kerja, ketepatan waktu pegawai sudah menyelesaikan pekerjaannya dengan tepat waktu namun kehadiran pegawai harus lebih ditingkatkan, dan disiplin kerja pegawai sekretariat sudah mengetahui apa yang menjadi kewajiban dan haknya. Adapun metode penelitiannya menggunakan metode kualitatif dengan menggunakan teknik pengumpulan data observasi, wawancara, dan dokumentasi.

### **2.3 Perbedaan Penelitian Terdahulu dengan Penelitian Sekarang**

#### **1. Perbedaan dan Persamaan Penelitian Ini Dengan Penelitian yang Dilakukan Oleh Ratih Fatimah Azzahra**

Penelitian ini memiliki kesamaan dengan penelitian yang dilakukan oleh Ratih Fatimah Azzahra sama-sama menggunakan metode penelitian kualitatif dengan informan penelitian para pegawai di Sekretariat dan anggota DPRK, dengan teknik pengumpulan data observasi, wawancara, dan dokumentasi dengan teknik analisis data yaitu mereduksi data, penyajian data dan verifikasi (menarik kesimpulan).

Sedangkan perbedaan antara keduanya terletak pada teori yang digunakan Ratih Fatimah Azzahra menggunakan teori Sedarmayanti dan penelitian ini menggunakan teori Agus Dwiyanto, Ratih Fatimah Azzahra melakukan penelitian pada tahun (2018) dan penelitian ini dilakukan pada tahun (2020), lokasi pada penelitian Ratih Fatimah Azzahra dengan penelitian ini juga berbeda.

## 2. Perbedaan dan Persamaan Penelitian Ini Dengan Penelitian yang Dilakukan Oleh Bakri

Penelitian ini memiliki kesamaan dengan penelitian yang dilakukan oleh Bakri yaitu sama-sama menggunakan teori Agus Dwiyanto dengan menggunakan metode penelitian kualitatif dengan teknik pengumpulan data observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Sedangkan perbedaan antara keduanya terletak pada tahun penelitian, Bakri melakukan penelitian pada tahun (2015) dan penelitian ini dilakukan pada tahun (2020), lokasi pada penelitian Bakri dengan penelitian ini juga berbeda.

## 3. Perbedaan dan Persamaan Penelitian Ini Dengan Penelitian yang Dilakukan Oleh Hendra Pinaria

Penelitian ini memiliki kesamaan dengan penelitian yang dilakukan oleh Hendra Pinaria menggunakan metode penelitian kualitatif dengan informan penelitian para pegawai di Sekretariat dan anggota DPRK dengan teknik pengumpulan data observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Sedangkan perbedaan antara keduanya terletak pada tahun penelitian, Hendra Pinaria melakukan penelitian pada tahun (2015) dan penelitian ini dilakukan pada tahun (2020), lokasi pada penelitian Hendra Pinaria dengan penelitian ini juga berbeda.

## 4. Perbedaan dan Persamaan Penelitian Ini Dengan Penelitian yang Dilakukan Oleh Feera

Penelitian ini memiliki kesamaan dengan penelitian yang dilakukan oleh Feera yaitu sama-sama menggunakan teori Agus Dwiyanto dengan menggunakan metode penelitian kualitatif informan penelitian para pegawai di Sekretariat dan

anggota DPRK dengan teknik pengumpulan data observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Sedangkan perbedaan antara keduanya terletak pada tahun penelitian, Feera (2019) dan penelitian ini dilakukan pada tahun (2020), lokasi pada penelitian Feera dengan penelitian ini juga berbeda.

#### 5. Perbedaan dan Persamaan Penelitian Ini Dengan Penelitian yang Dilakukan Oleh Rahma

Penelitian ini memiliki kesamaan dengan penelitian yang dilakukan oleh Rahma menggunakan metode penelitian kualitatif dengan informan penelitian para pegawai di Sekretariat dan anggota DPRK dengan teknik pengumpulan data observasi, wawancara, dan dokumentasi.

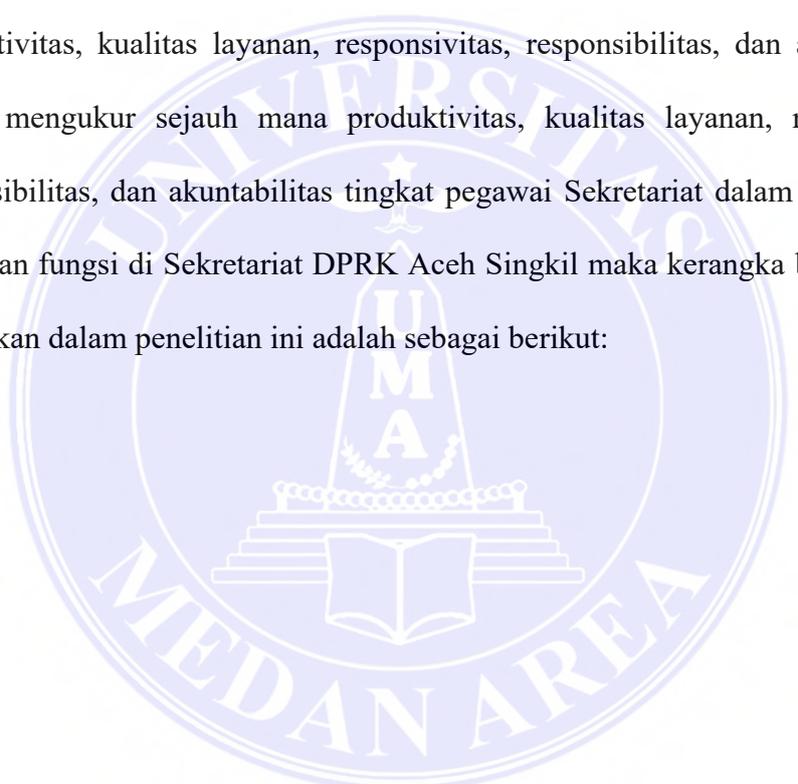
Sedangkan perbedaan antara keduanya terletak pada tahun penelitian, Rahma (2019) dan penelitian ini dilakukan pada tahun (2020), lokasi pada penelitian Rahma dengan penelitian ini juga berbeda.

## 2.4 Kerangka Berfikir

Dalam proses penelitian perlu dibuat suatu pola atau kerangka pemikiran yang benar dengan memperhatikan konsep teori yang dikemukakan oleh para ahli serta acuan-acuan lain yang dianggap relevan dengan judul penelitian ini. Menurut James L. Gibson dalam Mannayong (2018:81) efektivitas merupakan usaha pencapaian sasaran yang dikehendaki (sesuai dengan harapan) yang ditujukan kepada orang banyak dan dapat dirasakan oleh kelompok sasaran yaitu masyarakat. Peneliti menyimpulkan bahwa kinerja adalah kemampuan seseorang/kelompok dalam menjalankan tugasnya berdasarkan *skill* dan

pengalaman yang kemudian dapat mencapai hasil kerja yang lebih baik di dalam suatu organisasi.

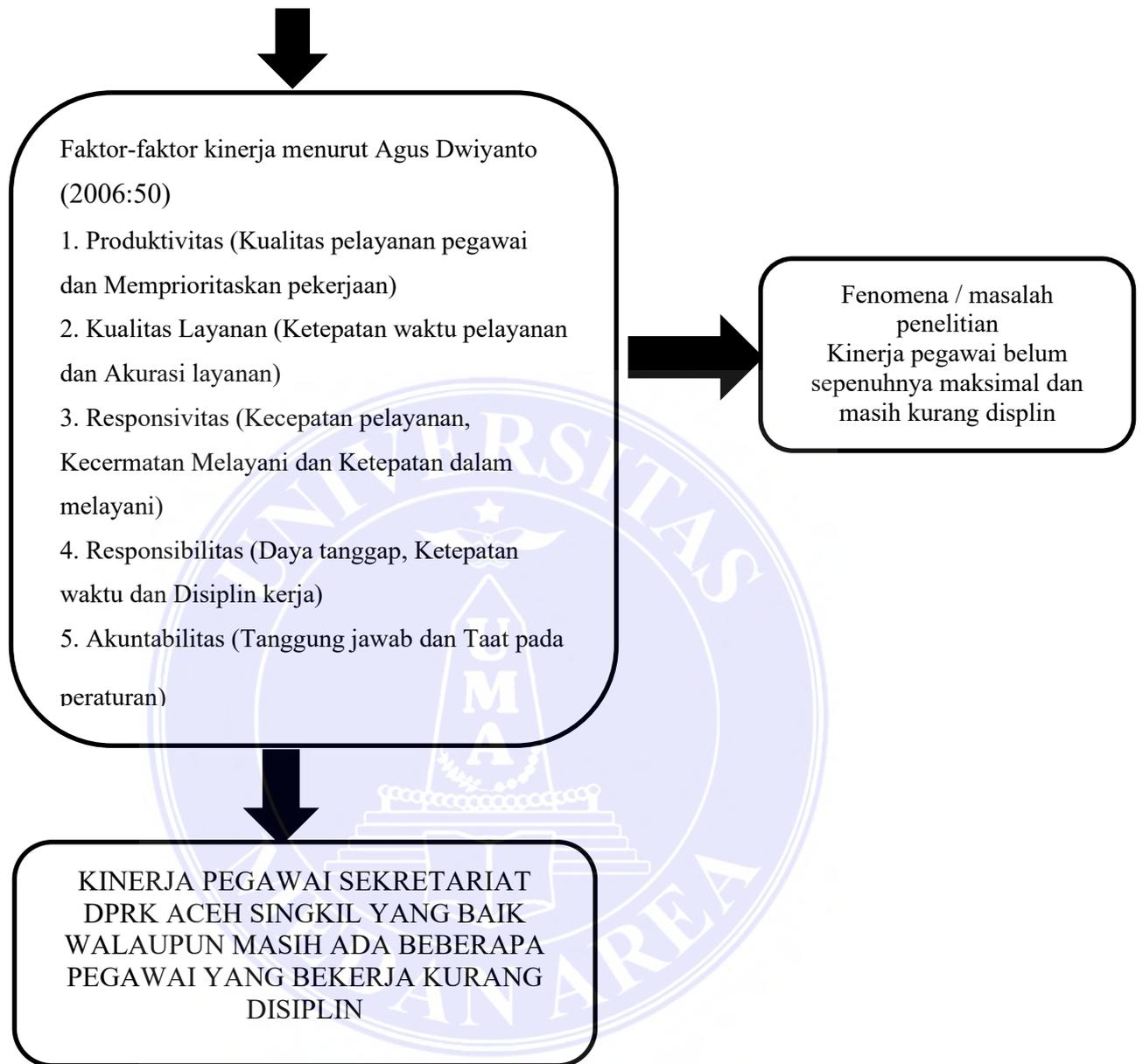
Kinerja pegawai sangat berperan penting dalam peningkatan kualitas dan produktivitas organisasi khususnya instansi pemerintah. Ada banyak teori yang dapat digunakan untuk mengukur kinerja pegawai Sekretariat DPRK Aceh Singkil namun di dalam penelitian ini, penulis melakukan penelitian berdasarkan faktor-faktor penilaian kinerja menurut Agus Dwiyanto (2006:50) yang meliputi produktivitas, kualitas layanan, responsivitas, responsibilitas, dan akuntabilitas. Untuk mengukur sejauh mana produktivitas, kualitas layanan, responsivitas, responsibilitas, dan akuntabilitas tingkat pegawai Sekretariat dalam menjalankan tugas dan fungsi di Sekretariat DPRK Aceh Singkil maka kerangka berpikir yang diterapkan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:



KINERJA PEGAWAI SEKRETARIAT DPRK ACEH

SINGKIL

UNIVERSITAS MEDAN AREA



**Gambar 2.1** Kerangka Pemikiran Penelitian 2020

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### 3.1 Jenis Penelitian

Permasalahan yang akan di bahas oleh peneliti merupakan masalah yang bersifat sosial dan dinamis. Oleh karena itu, Peneliti memilih menggunakan metode kualitatif untuk menentukan cara mencari, mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data hasil penelitian. Penelitian kualitatif ini dapat digunakan untuk memahami interaksi sosial, misalnya dengan wawancara mendalam sehingga akan ditemukan pola-pola yang jelas.

Menurut Sugiyono (2014:1) Penelitian Kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada *generalisasi*.

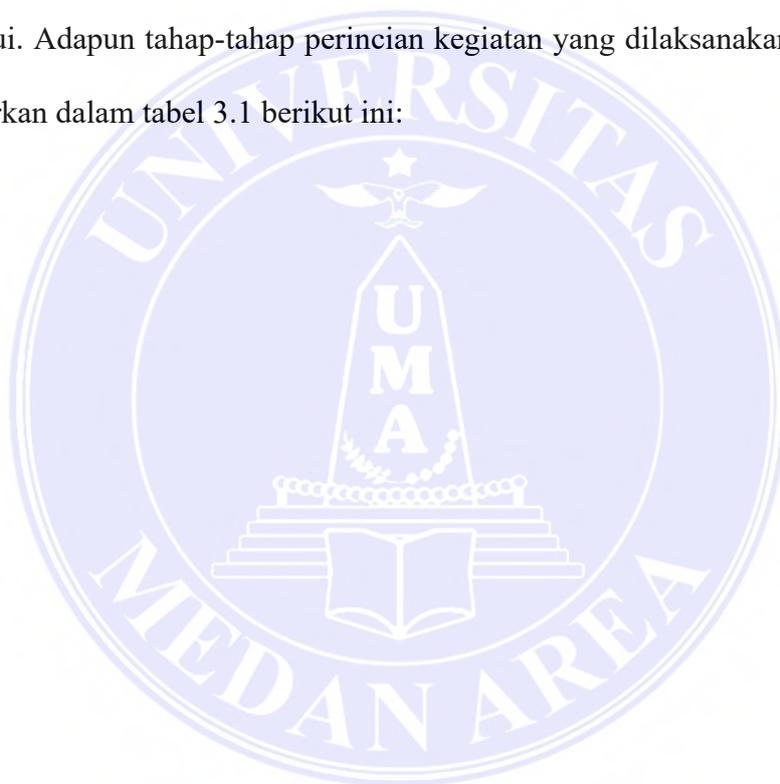
Menurut Denzim dan Lincoin dalam Azzahara (2018:51) menyatakan bahwa penelitian kualitatif adalah penellitian yang menggunakan latar alamiah, dengan maksud menafsirkan fenomena yang terjadi dan dilakukan dengan jalan melibatkan berbagai metode yang ada. Penelitian ini berupaya memberi gambaran dan uraian secara jelas tentang Efektifitas Kinerja Sekretariat DPRK Aceh Singkil Dalam Menjalankan Tugas dan Fungsi.

### 3.2 Lokasi Penelitian

Lokasi yang menjadi tempat penelitian penulis berada di Sekretariat DPRK Aceh Singkil Kecamatan Singkil Utara Kabupaten Aceh Singkil Provinsi Aceh.

### 3.3 Waktu Penelitian

Penelitian tentang “Efektivitas Kinerja Pegawai Sekretariat DPRK Aceh Singkil Dalam Menjalankan Tugas dan Fungsi” dimulai sejak judul tugas akhir ini disetujui. Adapun tahap-tahap perincian kegiatan yang dilaksanakan sebagaimana dipaparkan dalam tabel 3.1 berikut ini:



**Tabel 3.1 Waktu Penelitian**

No	Kegiatan	Bulan ke :							
		September 2020	Oktober 2020	Nov-20	Desember 2020	Januari 2021	Februari 2021	April 2021	Juni 2021
1.	Tahap Persiapan Penelitian								
	a. Pengajuan Judul								
	b. Penyusunan Proposal								
	c. Seminar Proposal								
	d. Perbaikan Proposal								
2.	Tahap Pelaksanaan Penelitian								
	a. Pengumpulan Data								
	b. Analisis Data								
	c. Perumusan Hasil Penelitian								
	d. Seminar Hasil								
3.	Tahap Penyelesaian								
	a. Revisi Skripsi								
	b. Sidang Meja Hijau								
	c. Penyerahan Skripsi								

**Sumber:** Diolah oleh Penulis (2020)

### 3.4 Informan Penelitian

Informan dalam penelitian kualitatif adalah orang-orang yang akan memberikan informasi terhadap obyek yang akan diteliti. Penelitian kualitatif tidak menggunakan istilah populasi yang ada hanya istilah kata informan yang diwawancarai secara mendalam yang berkaitan dengan permasalahan yang di teliti dan di bahas dalam penelitian ini. Informan pada penelitian kualitatif di pilih dan ditentukan dengan pertimbangan-pertimbangan tertentu yang telah ditentukan peneliti. Menurut Afrizal (2016:139) informan penelitian adalah orang yang memberikan suatu informasi baik tentang dirinya ataupun orang lain atau suatu kejadian atau suatu hal kepada peneliti atau pewawancara mendalam. Jadi, penelitian kualitatif informan dibagi menjadi tiga yaitu :

a. Informan Kunci

Menurut Afrizal (2016:139) informan kunci adalah informan yang memiliki informasi secara menyeluruh tentang permasalahan yang diangkat oleh peneliti. Informan kunci adalah informan yang mengetahui berbagai informasi permasalahan yang sedang diteliti terutama tentang kinerja pegawai di Sekretariat DPRK Aceh Singkil, yang menjadi informan kunci dalam penelitian ini adalah bapak Satria Buana, SH selaku Kabbag Umum, dan bapak H. Bungaran Tumangger, SE selaku Kabbag Pengawasan dan Penganggaran. Peneliti memilih kedua kepala bagian menjadi informan kunci karena dalam melaksanakan tugas dan fungsi di Sekretariat selalu bekerja sama dengan para pegawai lainnya sehingga dengan aktivitas kerja sehari-hari informan kunci yang peneliti tentukan dapat memberikan informasi bagaimana hasil kerja pegawai dalam menjalankan tugas dan fungsinya di dalam bekerja.

#### b. Informan Utama

Menurut Afrizal (2016:139) informan utama adalah orang yang mengetahui secara teknis dan detail tentang masalah penelitian yang akan dipelajari. Informan utama adalah informan yang mengetahui secara mendalam dan terlibat langsung dalam interaksi sosial yang diteliti yaitu masalah kinerja pegawai di Sekretariat DPRK Aceh Singkil, yang menjadi informan utama dalam penelitian ini adalah bapak H. Suwan, S.Pd., M.M selaku Sekretaris DPRK Aceh Singkil. Peneliti memilih bapak H. Suwan, S.Pd., M.M menjadi informan utama karena sebagai pemimpin sudah pasti mengetahui banyak bagaimana kinerja dari bawahannya, kinerja dari pegawai ini juga tentunya akan berpengaruh dari kepemimpinan yang ada, dengan demikian informasi yang peneliti dapatkan dari Sekretaris Dewan tersebut akan semakin akurat mengenai kinerja pegawai Sekretariat DPRK Aceh Singkil.

#### c. Informan Tambahan

Menurut Afrizal (2016:139) informan tambahan adalah merupakan orang yang memberikan informasi tambahan sebagai pelengkap analisis dan pembahasan dalam penelitian kualitatif. Peneliti membutuhkan informan tambahan untuk dapat memperkuat hasil penemuan peneliti berdasarkan atas apa yang di sampaikan informan kunci dan informan utama terhadap informan tambahan yang peneliti tentukan. Adapun yang menjadi informan tambahan dalam penelitian ini adalah ibu Arianti, S.Mn selaku Kasubbag Umum dan Kepegawaian, ibu Haswinar A,Md selaku Kasubbag Perencanaan dan Keuangan, ibu Elly Asmarawati, S.H selaku Kasubbag Penyusunan Peraturan Per UU, bapak Lily Sukhyar, S.IP selaku Kasubbag Anggaran, bapak Julkarnaen, A,Md selaku

Kasubbag Pengawasan di Sekretariat DPRK Aceh Singkil dan bapak Jaimar Tumangger selaku anggota DPRK Aceh Singkil. Pentingnya informan tambahan yaitu anggota DPRK yang telah ditentukan peneliti dikarenakan mereka selaku penerima layanan pasti memiliki nilai terhadap kinerja pegawai sehingga dapat memperkuat hasil penemuan peneliti. Kemudian pegawai yang merupakan informan tambahan selaku pemberi layanan dapat mendukung temuan peneliti dari informan yang telah ditentukan sebelumnya terkait kinerja pegawai di Sekretariat DPRK Aceh Singkil.

### 3.5 Teknik Pengumpulan Data

Teknik Pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan. Menurut Sugiyono (2015:308) teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Teknik pengumpulan dapat dilakukan dengan kepustakaan, observasi (pengamatan), *interview* (wawancara), dan dokumentasi.

Untuk mendapatkan sejumlah data yang diperlukan, peneliti sudah melakukan pengumpulan data sesuai dengan pedoman yang telah dipersiapkan. Data-data yang di ambil meliputi daya tanggap pegawai dalam menjalankan tugas dan fungsi, memiliki kecepatan dalam melayani, kecepatan pegawai dalam memenuhi kebutuhan anggota DPRK, ketepatan waktu dalam bekerja, bertanggung jawab di dalam bekerja dan taat terhadap peraturan yang telah ditetapkan di Sekretariat DPRK Aceh Singkil.

### 3.5.1 Kepustakaan

Studi kepustakaan adalah segala usaha yang sudah dilakukan oleh peneliti untuk menghimpun informasi yang relevan dengan topik atau masalah yang diteliti atau sedang diteliti. Informasi itu diperoleh dari buku-buku ilmiah, laporan penelitian, karangan-karangan ilmiah, jurnal, skripsi, tesis, dan disertasi, peraturan-peraturan, buku tahunan dan sumber-sumber tertulis. Pada penelitian ini, kepustakaan yang sudah dilakukan peneliti yaitu menghimpun informasi dari skripsi terdahulu dan jurnal-jurnal yang ada.

### 3.5.2 Observasi (Pengamatan)

Menurut Creswell dalam Sugiyono (2015:214) menyatakan “*Observation is the process of gathering firsthand information by observing people and places at research site*”. Observasi merupakan proses untuk memperoleh data dari tangan pertama dengan mengamati orang, atau proses kerja suatu produk di tempat pada saat dilakukan penelitian. Sesuai dengan objek penelitian, dalam melakukan observasi peneliti terlebih dahulu meninjau ke lokasi ataupun tempat yang ingin diteliti.

Observasi yang sudah dilakukan peneliti saat di lapangan yaitu dengan menggunakan jenis observasi secara terang-terangan, dengan mengamati dan mencatat langsung terhadap objek penelitian, peneliti sedari awal sudah berterus terang kepada sumber data terkait maksud dan tujuannya dalam rangka penelitian. Sehingga yang menjadi sumber data tersebut sudah mengetahui dari awal tentang aktivitas peneliti. Kemudian peneliti juga mengamati setiap peristiwa yang terjadi atau obyek yaitu diobservasinya yaitu pegawai Sekretariat DPRK Aceh Singkil. Peneliti dapat melihat langsung situasi ruang kerja, ketepatan waktu pegawai

waktu masuk dan pulang kerja, kedisiplinan pegawai di dalam bekerja, pelayanan yang diberikan pegawai kepada anggota DPRK dan melihat hubungan kerja atasan dengan pimpinan.

### **3.5.3 Interview (Wawancara)**

Menurut Esterberg (2002) dalam Sugiyono (2014:72) wawancara adalah pertemuan dua orang atau untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Menurut Susan Stainback (1988) dalam Sugiyono (2014:72) jadi dengan wawancara, maka peneliti akan mengetahui hal-hal yang lebih dalam tentang partisipan dalam menginterpretasikan situasi dan fenomena yang terjadi, dimana hal ini tidak bisa ditemukan melalui observasi. Wawancara dilakukan untuk memperoleh data atau informasi sebanyak mungkin dan sejelas mungkin kepada subjek penelitian. Wawancara merupakan bentuk pengumpulan data yang paling sering digunakan dalam penelitian kualitatif.

Peneliti melakukan jenis wawancara semistruktur, ini bertujuan untuk mengumpulkan informasi yang kompleks, yang sebagian besar berisi pendapat, sikap, dan pengalaman pribadi. Untuk menghindari kehilangan informasi, peneliti terlebih dahulu meminta ijin kepada informan untuk menggunakan alat perekam. Sebelum dilangsungkan wawancara mendalam, peneliti menjelaskan atau memberikan sekilas gambaran dan latar belakang secara ringkas dan jelas mengenai topik penelitian.

Pada penelitian ini, peneliti menggunakan jenis wawancara semistruktur sebagai salah satu teknik pengumpulan datanya. Dalam wawancara semistruktur, proses tanya jawab antara peneliti dengan informan berlangsung lebih bebas

namun tetap dalam kerangka yang jelas terkait topik penelitian tersebut. Dalam proses wawancara ini peneliti terlebih dahulu membuat garis besar pertanyaan yang diajukan kepada informan. Alat perolehan data yang digunakan oleh peneliti dalam melakukan proses adalah buku catatan, alat perekam, dan kamera untuk mendokumentasi hasil wawancara. Pada tahapan pengumpulan data, peneliti mewawancari bapak H. Suwan, S.Pd., M.M selaku Sekretaris DPRK, bapak Satria Buana, SH selaku Kabbag Umum, bapak H. Bungaran Tumangger, SE selaku Kabbag Pengawasan dan Penganggaran, ibu Arianti, S.Mn selaku Kasubbag Umum dan Kepegawaian, ibu Haswinar A,Md selaku Kasubbag Perencanaan dan Keuangan, ibu Elly Asmarawati, S.H selaku Kasubbag Penyusunan Peraturan Per UU, bapak Lily Sukhyar, S.IP selaku Kasubbag Anggaran dan bapak Julkarnaen, A,Md selaku Kasubbag Pengawasan di Sekretariat DPRK Aceh Singkil dan bapak Jaimar Tumangger selaku anggota DPRK Aceh Singkil.

#### 3.5.4 Dokumentasi

Menurut Noor (2011:141) dokumentasi adalah sebagian data yang tersedia yaitu berbentuk surat, catatan harian, cendera mata, laporan artefak, dan foto. Sifat utama data ini tak terbatas pada ruang dan waktu sehingga memberi peluang kepada peneliti untuk mengetahui hal-hal yang pernah terjadi diwaktu silam. Secara detail, bahan dokumentar terbagi beberapa macam, yaitu autobiografi, surat pribadi, buku atau catatan harian, memorial, klipping, dokumen pemerintah atau swasta, data *flashdisk*, dan data tersimpan di *website*.

Menurut Yusuf (2014:91) dokumen merupakan catatan atau karya seseorang tentang sesuatu yang sudah berlalu. Dokumen tentang orang atau sekelompok orang, peristiwa, atau kejadian dalam situasi sosial, yang sesuai dan terkait dengan

fokus penelitian adalah sumber informasi yang sangat berguna dalam penelitian kualitatif. Hasil penelitian observasi dan wawancara akan semakin sah dan dapat dipercaya apabila didukung oleh foto-foto. Dokumen yang digunakan peneliti berupa foto, gambar, serta data-data yang ada di Sekretariat DPRK Aceh Singkil. Hasil penelitian dengan dokumentasi ini lebih mengecek dan mengetahui data yang telah terkumpul. Data efektivitas kinerja pegawai Sekretariat DPRK Aceh Singkil lebih akurat dengan foto dari beberapa informan kunci, informan utama dan informan tambahan.

Adapun alat pengumpulan data yang digunakan peneliti selama penelitian berlangsung yaitu buku catatan dan pulpen yang digunakan untuk mencatat hal-hal yang penting sebagai sumber data sewaktu penelitian. Kemudian alat yang digunakan peneliti adalah sebuah *smartphone* yang fungsinya untuk merekam seluruh percakapan sewaktu wawancara berlangsung sekaligus memfoto hasil observasi dan dokumentasi kegiatan wawancara sebagai bukti yang dapat disimpan dalam sebuah *smartphone*.

### 3.5.5 Triangulasi Data

Triangulasi data digunakan sebagai proses memantapkan derajat kepercayaan (kredibilitas/validitas) dan konsistensi (realibilitas) data, serta bermanfaat juga sebagai alat bantu analisis data. Menurut Sugiyono (2014:83) triangulasi data adalah sebagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Bila peneliti melakukan pengumpulan data dengan triangulasi, maka sebenarnya peneliti mengumpulkan data dan sekaligus menguji kredibilitas data, yaitu mengecek kredibilitas data dengan berbagai teknik pengumpulan data dari berbagai sumber.

Berdasarkan pengumpulan data ini, peneliti memakai triangulasi dengan tujuan untuk menggali kebenaran informasi tertentu melalui berbagai sumber untuk memperoleh data. Selain menggunakan wawancara dan observasi peneliti juga menggunakan dokumen tertulis, catatan pribadi, catatan resmi, sehingga menghasilkan bukti atau data yang berbeda. Adapun triangulasi data dalam penelitian ini peneliti membandingkan informasi atau data dengan cara yang berbeda. Selain itu peneliti juga menggunakan informan yang berbeda untuk mengecek informasi tersebut.

### 3.6 Teknik Analisis Data

Analisis data adalah cara untuk mengolah data menjadi informasi agar lebih mudah untuk dimengerti dan dipahami sehingga bermanfaat untuk menemukan solusi terhadap suatu permasalahan dalam penelitian. Sementara itu menurut Sugiyono (2014:88) analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data kedalam kategori, menjabarkan kedalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain. Miles dan Huberman dalam Rahma (2019:36) mengemukakan tiga tahapan yang harus dikerjakan dalam menganalisis data penelitian kualitatif, yaitu reduksi data (*data reduction*), penyajian data (*data display*) dan penarikan kesimpulan/verifikasi (*conclusion drawing/verifying*).

a. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Merupakan prosedur penentuan, sentralisasi perhatian bagi penyederhanaan, tranformasi data kasar/materi yang ada dari catatan-catatan dilapangan sewaktu meneliti. Dalam mereduksi data, setiap peneliti dipandu oleh tujuan yang akan dicapai. Tujuan utama dari penelitian kualitatif adalah temuan. Reduksi data merupakan proses berfikir sensitif yang memerlukan kecerdasan dan kedalaman wawasan yang tinggi. Adapun reduksi data dalam penelitian ini setelah peneliti melakukan observasi, wawancara dan dokumentasi di Sekretariat DPRK Aceh Singkil selanjutnya peneliti melakukan proses penggabungan dan penyeragaman segala bentuk data kasar yang diperoleh sewaktu meneliti menjadi bentuk tulisan yang dianalisis sesuai format atau kelompok masing-masing, dalam penelitian ini penulis menulis ulang hasil observasi dan wawancara dengan melakukan penyederhanaan data berdasarkan data yang peneliti butuhkan.

b. Penyajian Data (*Data Display*)

Setelah data direksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data. Dengan mendisplay atau menyajikan data akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi selama penelitian berlangsung. Dalam penyajian data selain menggunakan teks secara naratif, juga dapat berupa bahasa nonverbal, seperti bagan, grafik, denah, matriks, dan tabel. Penyajian data merupakan proses pengumpulan informasi yang disusun berdasarkan kategori atau pengelompokan yang diperlukan.

Adapun penyajian data dalam penelitian ini setelah peneliti memperoleh data/materi kasar dari pegawai Sekretariat DPRK Aceh Singkil selanjutnya peneliti memasukkan data dalam bentuk tulisan, maka penelitian ini memberi

gambaran dengan jelas terhadap akar permasalahan yang sedang diteliti. Dan keseluruhan data dinarasikan atau dideskripsikan sedemikian rupa sehingga lebih mudah untuk dipahami. Jadi, peneliti sudah dapat melihat apa yang sedang terjadi, menentukan apa yang terjadi dan menarik kesimpulan yang benar atau terus melangkah melakukan penelitian.

c. Penarikan Kesimpulan/Verifikasi (*Conclusion Drawing/Verifying*)

Langkah terakhir dalam teknik analisis data adalah verifikasi data. Verifikasi data dilakukan apabila kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara dan ada perubahan-perubahan bila tidak dibarengi dengan bukti-bukti pendukung yang kuat untuk mendukung tahap pengumpulan data berikutnya.

Penarikan kesimpulan dalam penelitian ini, ditarik berdasarkan data-data yang sudah diolah. Adapun yang menjadi penarikan kesimpulan peneliti yaitu berdasarkan teori yang digunakan dari produktivitas yaitu kualitas pelayanan pegawai dalam memberikan pelayanan kepada anggota DPRK dan memprioritaskan pekerjaan daripada kepentingan pribadi, kualitas layanan yaitu ketepatan waktu pelayanan yang diberikan pegawai kepada anggota DPRK, dan akurasi layanan, responsivitas yaitu kecepatan dalam memberikan pelayanan kepada anggota DPRK, kecermatan melayani anggota DPRK dan ketepatan dalam melayani, responsibilitas yaitu daya tanggap didalam bekerja, ketepatan waktu di dalam bekerja dan disiplin kerja pegawai dan akuntabilitas yaitu tanggung jawab pegawai di dalam bekerja dan taat terhadap peraturan yang sudah ditetapkan di Sekretariat DPRK Aceh Singkil.

## BAB V

### PENUTUP

#### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan untuk menjawab pertanyaan penelitian tentang Efektivitas Kinerja Pegawai Sekretariat DPRK Aceh Singkil Dalam Menjalankan Tugas dan Fungsi, maka penulis dapat menyimpulkan sebagai berikut:

1. Produktivitas memperlihatkan bahwa pelaksanaan tugas pegawai pada Sekretariat DPRK Aceh Singkil dari aspek kinerja kualitas pelayanan pegawai dan memprioritaskan pekerjaan sudah bisa dikatakan baik disebabkan pelayanan sudah di distribusikan masing-masing sesuai dengan *job desk*-nya dan sesuai dengan latar belakang pendidikan para pegawai dan tupoksinya sudah disesuaikan dengan bidang masing-masing.
2. Mengenai kualitas layanan dapat dilihat dari aspek ketepatan waktu pelayanan dan akurasi layanan sudah tepat waktu dilihat dari tugas-tugas dan agenda anggota DPRK yang sudah direncanakan dan dipersiapkan secara matang sebelum rapat dilaksanakan dan sudah sesuai dengan tugas dan fungsi pegawai.
3. Responsivitas memperlihatkan bahwa kecepatan melayani, kecermatan melayani dan ketepatan dalam melayani cukup responsif walaupun ada beberapa pegawai yang belum responsif terhadap pengguna jasa yaitu anggota DPRK.

4. Responsibilitas memperlihatkan bahwa daya tanggap, ketepatan waktu dan disiplin kerja pegawai Sekretariat DPRK Aceh Singkil masih kurang baik di sebabkan masih ada sebagian pegawai yang kurang disiplin baik waktu datang dan pulang kerja dan dikarenakan masih ada sebagian pegawai baru atau pegawai pindahan.
5. Akuntabilitas memperlihatkan bahwa tanggung jawab dan taat terhadap peraturan pada Sekretariat DPRK Aceh Singkil cukup baik dilihat dari kinerja pegawai yang sudah bertanggungjawab dan taat terhadap aturan yang telah ditetapkan oleh pimpinan.

## 5.2 Saran

Dari hasil penelitian dan pembahasan mengenai Efektivitas Kinerja Sekretariat DPRK Aceh Singkil Dalam Menjalankan Tugas dan Fungsi, penulis memberikan saran sebagai berikut:

1. Kinerja pegawai berdasarkan produktivitas yang sudah baik hendaknya dapat dipertahankan untuk seterusnya agar bisa menjadi lebih baik lagi.
2. Kinerja pegawai berdasarkan kualitas pelayanan yang sudah baik hendaknya dapat dipertahankan untuk seterusnya agar tidak ada keluhan-keluhan dari anggota DPRK Aceh Singkil.
3. Responsivitas pegawai di dalam bekerja hendaknya terus ditingkatkan agar menghasilkan mutu kerja yang lebih baik.
4. Responsibilitas pegawai harus ditingkatkan lagi agar menghasilkan kinerja yang baik.
5. Akuntabilitas yang sudah baik hendaknya dapat dipertahankan untuk seterusnya.

## DAFTAR PUSTAKA

### Sumber Buku :

- Afrizal, (2016). *Metode Penelitian Kualitatif Sebuah Upaya Mendukung Penggunaan Penelitian Kualitatif Dalam Berbagai Disiplin Ilmu*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada
- Dwiyanto, Agus, (2006). *Mewujudkan Good Governance Melalui Pelayanan Publik*, Yogyakarta: Gadjah Mada University Press
- Fahmi, Irham, (2016). *Pengantar Manajemen Sumber Daya Manusia Konsep dan Kinerja*, Jakarta: Mintra Wacana Media
- Jurdi, Fatahullah, (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Malang: Wisma Kalimetro
- Kasmir, (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik)*, Jakarta: PT Rajagrafindo Persada
- Mahmudi, (2015). *Manajemen Kinerja Sektor Publik*, Yogyakarta: Unit Penerbit dan Percetakan Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen
- Nirmala, Andini T., dan Pratama, Aditya A., (2006). *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia*, Surabaya: Prima Media
- Noor, Juliansyah, (2011). *Metode Penelitian Skripsi, Tesis, Disertasi dan Karya Ilmiah*, Jakarta: Kharisma Putra Utama
- Priansa, Donni Juni, dan Garnida, Agus, (2013). *Manajemen Perkantoran Efektif, Efesien, dan Profesional*, Bandung: Alfabeta
- Sinambela, Lijan Poltak, (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: PT Bumi Aksara
- Sugiyono, (2014). *Memahami Penelitian Kualitatif*, Bandung: Alfabeta
- \_\_\_\_\_, (2015). *Metode Penelitian dan Pengembangan (Research And Development)*, Bandung: Alfabeta.
- Tika, Moh Pabundu, (2014). *Budaya Organisasi dan Peningkatan Kinerja Perusahaan*, Jakarta: Bumi Aksara
- Yani, M., (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Mitra Wacana Media

Yusuf, A Muri, (2014). *Metode Penelitian*, Jakarta: Kencana

### **Sumber Jurnal/Skripsi :**

Azzhra, Fatimah Ratih, (2018). *Kinerja Pegawai Sekretariat DPRD Provinsi Banten 2017*, Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

Bakri, (2015). Analisis Kinerja Pegawai Di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kutai Timur, *Jurnal Ilmu Pemerintahan*, 3 (2): 976-988

Feera, (2019). Kinerja Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Sigi Dalam Menjalankan Tugas Dan Fungsi, *Jurnal Katalogis*, 3 (1): 197-210

Kadarisman, Muh, (2019). Efektivitas Aparatur Sipil Negara Dalam Pelayanan Administrasi di Kota Depok, *Jurnal Ilmu Administrasi*, 16 (1): 1-21

Mannayong, Jumalia, (2018). Efektivitas Kinerja Pegawai Pada Dinas Pendidikan Pemuda Dan Olah Raga Kabupaten Takalar, *Jurnal Administrasi Negara*, 24 (2): 77-88

Pinaria, Hendra, (2015). *Peranan Staf Sekretariat Dewan Dalam Menunjang Fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Minahasa Utara*, UNSRAT

Rahma, (2019). *Responsibilitas Kinerja Pegawai Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Di Kabupaten Jeneponto*, Universitas Muhammadiyah Makasar

### **Perundangan:**

Qanun Kabupaten Aceh Singkil Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRK Aceh Singkil Pasal 10 dan 11

Peraturan Bupati Aceh Singkil Nomor 49 Tahun 2018 Tentang Hasil Analisis Jabatan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Singkil Tahun 2019

## LAMPIRAN

### Lampiran 1: Latar Pendidikan Pegawai Sekretariat DPRK Aceh Singkil

NO	NAMA PEGAWAI	MASA KERJA		BAGIAN/BIDANG	JABATAN	PENDIDIKAN			
		THN	BLN			JENJANG	NAMA UNIV	JURUSAN	THN LULUS
1	H. Suwan, S.Pd., M.M	21	07	Sekretariat DPRK Aceh Singkil	Sekretaris DPRK Aceh Singkil	S.2	STM IMNI – Jakarta	Manajemen SDM	2009
2	Hermansyah, S.Hut	13	08	Hukum dan Persidangan	Kabag Hukum dan Persidangan	S.1	STI Kehutanan	Manajemen Hutan	1997
3	M. Yunus, SH	13	11	Umum	Kabag Umum	S.1	UISU	Hukum	2005
4	H. Bungaran Tumangger, SE	13	00	Penganggaran dan Pengawasan	Kabag Penganggaran dan Pengawasan	S.1	Universitas Abulyatama	Manajemen Ekonomi	2007
5	Sahidun, S.Pd.I	09	10	Subbag Rapat dan Risalah	Notulis Rapat	S.1	IAIN Ar-Raniry	Pendidikan Agama Islam	2006
6	Elly Asmarawati, SH	10	08	Subbag Penyusunan Peraturan Per UU	Kasubbag Penyusunan Peraturan Per UU	S.1	UNMUHA	Hukum	2005
7	Haswinar, A.Md	15	00	Subbag Perencanaan dan Keuangan	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	D.III	Unsyiah	Kesekretariatan	1997
8	Rahmadin, SH	12	08	Subbag Penyusunan Peraturan Per UU	Analisis Produk Hukum	S.1	Universitas Abulyatama	Hukum	2009
9	Arianti, S.Mn	11	08	Subbag Umum dan Kepegawaian	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	S.1	UT	Manajemen	2011
10	Ritawati, S.AP	09	00	Subbag Rapat dan Risalah	Kasubbag Rapat dan Risalah	S.1	UT	Administrasi Negara	2011
11	Julkarnaen, A.Md	11	08	Subbag Pengawasan	Kasubbag Pengawasan	D.III	Politeknik MBP	Bhs.Ingggris	2002
12	Sampe Panjaitan, S.Kom	05	10	Subbag Umum dan Kepegawaian	Pengelola Kepegawaian	S.1	USBM – Medan	Teknik Informatika	2012
13	Lily Sukhyar, S.IP	13	00	Subbag Anggaran	Kasubbag Anggaran	S.1	UT	Ilmu Pemerintahan	2013
14	Zailani, SE	12	02	Subbag Perencanaan dan Keuangan	Pengelola Barang Milik Negara	S.1	STIE	Manajemen	2009
15	Ermidi, SE	10	11	Subbag Perencanaan dan Keuangan	Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	S.1	STIE	Manajemen	2008

16	Cut Santi Andayani, P, S.IP	10	11	Subbag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	S.1	UT	Ilmu Pemerintahan	2013
17	Firdaus, S.HI	10	09	Subbag Pengawasan	Pengolah Data Dukungan Pengawasan	S.1	STAISAR	Syari'ah	2007
18	Mujita Sekedang, M.H	00	09	Subbag Penyusunan Peraturan Per UU	Perancang Peraturan Per UU	S.2	USU	Ilmu Hukum Pidana	2017
19	Jamidan, S.HI	08	02	Subbag Anggaran	Pengadministrasi Anggaran	S.1	STAISAR	Syari'ah	2010
20	Adinas Putra, S.Kom	00	09	Subbag Perencanaan dan Keuangan	Penata Laporan Keuangan	S.1	USU	Teknologi Informasi	2015
21	Fajar Budi Rahman, A.Md	06	09	Subbag Perencanaan dan Keuangan	Verifikator Keuangan	D.III	Unsyiah	Manajemen Informatika	2009
22	Syurkani, A.Md	17	11	Subbag Perencanaan dan Keuangan	Pengelola Bahan Perencanaan	D.III	Unsyiah	Kontruksi Sipil	1998
23	Tety Wahyuni, A.Md	17	11	Subbag Rapat dan Risalah	Penyusun Risalah	D-III	AMIKI Banda Aceh	Manajemen Informatika dan Komputer	1998
24	Radiah	18	08	Subbag Umum dan Kepegawaian	Pengadministrasi Umum	SLTA	MAN	IPS	2000
25	Nursimah	14	11	Subbag Perencanaan dan Keuangan	Bendahara	SLTA	SMEA	Manajemen Pemasaran	1991
26	Erita Zahara	15	06	Subbag Perencanaan dan Keuangan	Pengadministrasi Keuangan	SLTA	MAN	IPA	2001
27	T. Abubakar	16	11	Subbag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	SLTA	SMU	IPS	2000

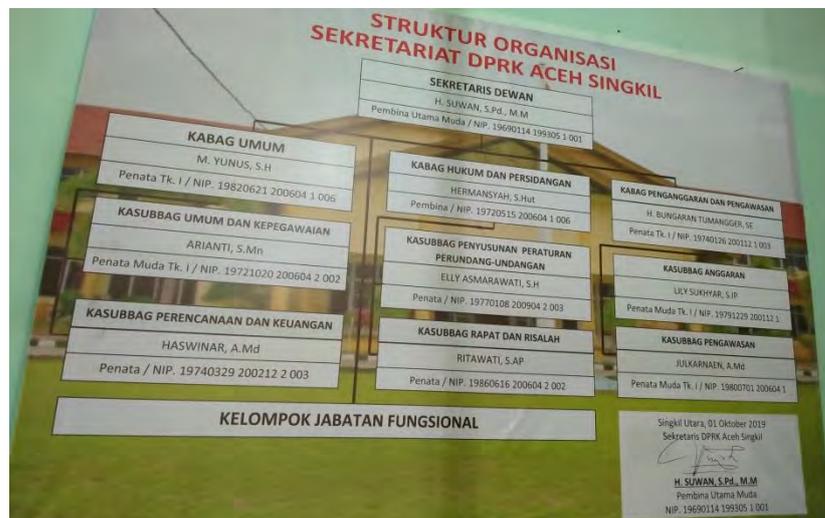
**Gambar 1.** Latar Pendidikan Pegawai Sekretariat DPRK Aceh Singkil

(Sumber: Sekretariat DPRK Aceh Singkil)

## Lampiran 2: Dokumentasi Tempat Penelitian



**Gambar 2.** Sekretariat DPRK Aceh Singkil  
(Sumber: Dokumen Pribadi)



**Gambar 3.** Struktur Organisasi Sekretariat DPRK Aceh Singkil  
(Sumber: Dokumen Pribadi)



**Gambar 4.** Informan Kunci Kabbag Umum Bapak Satria Buana, S.H  
(Sumber: Dokumen Pribadi)



**Gambar 5.** Informan Kunci Kabbag Penganggaran dan Pengawasan  
Bapak H. Bungaran Tumangger, SE  
(Sumber: Dokumen Pribadi)



**Gambar 6.** Informan Utama Sekretaris Dewan (SEKWAN) Bapak H. Suwan, S.Pd., M.M  
(Sumber: Dokumen Pribadi)



**Gambar 7.** Informan Tambahan Kasubbag Umum dan Kepegawaian Ibu Arianti, S.Md  
(Sumber: Dokumen Pribadi)



**Gambar 8.** Informan Tambahan Kasubbag Perencanaan dan Keuangan Ibu Haswinar, A.Md  
(Sumber: Dokumen Pribadi)



**Gambar 9.** Informan Tambahan Kasubbag Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan Ibu Elly Asmarawati, S.H  
(Sumber: Dokumen Pribadi)



**Gambar 10.** Informan Tambahan Kasubbag Anggaran Bapak Lily Sukhyar, S.IP  
(Sumber: Dokumen Pribadi)



**Gambar 11.** Informan Tambahan Kasubbag Pengawasan Bapak Julkarnaen,  
A.Md  
(Sumber: Dokumen Pribadi)



**Gambar 12.** Informan Tambahan Anggota DPRK Bapak Jaimar Tumangger

(Sumber: Dokumen Pribadi)

### Lampiran 3: Data Informan

#### 1. Informan Kunci

Nama : Satria Buana, S.H

Alamat : Singkil Utara

Jenis Kelamin : Laki-laki

Usia : 49

Jabatan : Kabbag Umum

#### 2. Informan Kunci

Nama : H. Bungaran Tumangger , SE

Alamat : Gunung Lagan

Jenis Kelamin : Laki-laki

Usia : 47

Jabatan : Kabbag Penganggaran dan Pengawasan

#### 3. Informan Utama

Nama : H. Suwan, S.Pd., M.M

Alamat : Singkil Utara

Jenis Kelamin : Laki-laki

Usia : 52

Jabatan : Sekretaris Dewan (SEKWAN)

#### 4. Informan Tambahan

Nama : Arianti, S.Mn

Alamat : Gunung Lagan

Jenis Kelamin : Perempuan

Usia : 49

Jabatan : Kasubbag Umum dan Kepegawaian

5. Informan Tambahan

Nama : H aswinar, A.Md

Alamat : Gunung Lagan

Jenis Kelamin : Perempuan

Usia : 47

Jabatan : Kasubbag Perencanaan dan Keuangan

6. Informan Tambahan

Nama : Elly Asmarawati, S.H

Alamat : Singkil Utara

Jenis Kelamin : Perempuan

Usia : 44

Jabatan : Kasubbag Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan

7. Informan Tambahan

Nama : Lily Sukhyar, S.IP

Alamat : Singkil Utara

Jenis Kelamin : Laki-laki

Usia : 42

Jabatan : Kasubbag Anggaran

8. Informan Tambahan

Nama : Julkarnaen, A.Md

Alamat : Singkil Utara

Jenis Kelamin : Laki-laki

Usia : 43

Jabatan : Kasubbag Pengawasan

9. Informan Tambahan

Nama : Jaimar Tumangger

Alamat : Suka Makmur

Jenis Kelamin : Laki-laki

Usia : 43

Jabatan : DPRK

## **Lampiran 4: Pedoman Wawancara**

### **A. Produktivitas**

1. Kualitas pelayanan pegawai
2. Memprioritaskan pekerjaan

### **B. Kualitas Layanan**

1. Ketepatan waktu pelayanan
2. Akurasi layanan

### **C. Responsivitas**

1. Kecepatan pelayanan
2. Kecermatan melayani
3. Ketepatan dalam melayani

### **D. Responsibilitas**

1. Daya tanggap
2. Ketepatan waktu
3. Disiplin kerja

### **E. Akuntabilitas**

1. Tanggung jawab
2. Taat terhadap peraturan

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**  
Kampus I : Jalan Kolem Nomor 1 Medan Estate/Jalan PBSI Nomor 1 (061) 7366878, 7360168, 7364348, 7366781, Fax. (061) 7366698 Medan 20223  
Kampus II : Jalan Satelebud Nomor 79 / Jalan Sei Selayu Nomor 70 A, (061) 8201994, Fax. (061) 8226331 Medan 20122  
Website: www.uma.ac.id E-mail: univ\_medanarea@uma.ac.id

Nomor : 66 /FIS.2/01.10/XI/2020  
Lamp : -  
Hal : Pengambilan Data/Riset

30 November 2020

Yth,  
**Sekretaris DPRK Aceh Singkil  
Di Tempat**

Dengan hormat,

Bersama ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk memberikan rekomendasi dan kesempatan kepada mahasiswa kami dengan data sebagai berikut :

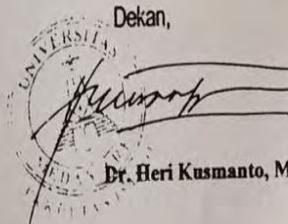
Nama : Derita Tumangger  
N P M : 178520013  
Program Studi : Administrasi Publik

Untuk melaksanakan Pengambilan Data/riset ke Sekretariat DPRK Aceh Singkil, dengan judul Skripsi "**Efektivitas Kinerja Pegawai Sekretariat DPRK Aceh Singkil Dalam Menjalankan Tugas dan Fungsi**"

Perlu kami sampaikan bahwa penelitian dimaksud adalah semata-mata untuk tulisan ilmiah dan penyusunan skripsi, ini merupakan salah satu syarat bagi mahasiswa tersebut untuk mengikuti ujian sarjana pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area

Selanjutnya kami mohon kiranya dapat memberikan kemudahan dalam pengambilan data yang diperlukan dan surat keterangan yang menyatakan bahwa mahasiswa tersebut telah selesai melaksanakan pengambilan data pada Instansi/lembaga yang Bapak/Ibu pimpin

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Dekan,  
  
**Dr. Heri Kusmanto, MA**

CC : File,-

