

## **ANALIS IS KINERJA PEGAWAI PADA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH DI KABUPATEN TAMBRAUW BERDASARKAN UNDANG-UNDANG NOMOR 23 TAHUN 2014 TENTANG PEMERINTAHAN DAERAH**

**SUSSAN A DAISIU, WERON MURARY, RAYMOND R MORINTOH**

Fakultas Hukum Universitas Kristen Papua

**Abstract:** *Effective human resource management is directly related to the success of efforts to improve employee performance, both at the individual level, at the work group level, and at the organizational level, the Secretariat of the Tambrau Regency Regional People's Representative Council as an institution tasked with providing services to the community either directly or indirectly, but the main task and function is to provide the best service for DPRD members, For this reason, it is necessary for employees to have skills and professionalism that are balanced with the demands, in order to know the performance of employees at the secretariat of the Tambrau Regency Regional House of Representatives Based on Law Number 23 of 2014 and the factors that cause Employee Performance at the Secretariat of the Tambrau Regency Regional House of Representatives to be not optimal. The research used by the author is part of normative law and empirical law research. Primary data is data obtained directly from the field based on respondents and sources, secondary data, data collection in this literature study is carried out by studying and collecting data related to the object of research. The analysis of this study takes place together with the data collection process, or is carried out after the data is collected. The results of the research obtained by the DPRD secretariat are tasked with providing administrative, technical, and operational support to the DPRD in carrying out legislation, budget, and supervisory functions. This includes coaching employees at the DPRD Secretariat to ensure they have the necessary skills and knowledge, employees at the DPRD Secretariat must understand their authority and responsibilities in accordance with the applicable laws and regulations, capacity building of local government apparatus through training and development, this includes employees at the DPRD Secretariat who need to continue to improve their competencies to support the tasks of the District DPRD Tambrau. Employees who are not disciplined tend not to comply with work rules and schedules, which ultimately reduces productivity, an uncondusive work environment, such as inadequate facilities or less harmonious relationships between employees, can also affect employee performance.*

**Keywords:** *Tambrau Regency, Performance, DPRD Secretariat*

**Abstrak:** Manajemen sumber daya manusia yang efektif berkaitan langsung dengan keberhasilan upaya peningkatan kinerja pegawai, baik pada tingkat individual, tingkat kelompok kerja, dan pada tingkat organisasi, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tambrau sebagai institusi yang bertugas memberikan pelayanan kepada masyarakat baik secara langsung ataupun tidak langsung, namun tugas pokok dan fungsi adalah memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya bagi anggota DPRD, untuk itu sehingga dibutuhkan pegawai-pegawai memiliki keterampilan dan profesionalitas yang seimbang dengan tuntutan, agar bisa mengetahui kinerja pegawai pada sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tambrau Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 dan factor yang menyebabkan Kinerja Pegawai pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat

Daerah Kabupaten Tambrauw belum optimal. Penelitian yang digunakan oleh penulis bagian dari penelitian hukum normatif dan hukum empiris. Data primer merupakan data yang diperoleh secara langsung dari lapangan berdasarkan dari responden dan narasumber, data sekunder, pengumpulan data dalam studi pustaka ini dilakukan penelitian dengan cara mempelajari dan mengumpulkan data yang berhubungan dengan objek penelitian. Analisis dari penelitian ini berlangsung bersama dengan proses pengumpulan data, maupun dilakukan setelah data data terkumpul. Hasil penelitian yang di dapatkan sekretariat DPRD bertugas memberikan dukungan administratif, teknis, dan operasional kepada DPRD dalam melaksanakan fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan. Hal ini termasuk pembinaan terhadap pegawai di Sekretariat DPRD untuk memastikan mereka memiliki keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan, pegawai di Sekretariat DPRD harus memahami kewenangan dan tanggung jawab mereka sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, peningkatan kapasitas aparatur pemerintah daerah melalui pelatihan dan pengembangan, ini termasuk pegawai di Sekretariat DPRD yang perlu terus meningkatkan kompetensi mereka untuk mendukung tugas-tugas DPRD Kabupaten Tambrauw. Pegawai yang tidak disiplin cenderung tidak mematuhi aturan dan jadwal kerja, yang pada akhirnya mengurangi produktivitas, lingkungan kerja yang tidak kondusif, seperti fasilitas yang kurang memadai atau hubungan antarpegawai yang kurang harmonis, juga dapat mempengaruhi kinerja pegawai.

**Kata Kunci :** Kabupaten Tambrauw, Kinerja, Sekretariat DPRD.

## A. Pendahuluan

Negara Kesatuan Republik Indonesia terbagi menjadi beberapa provinsi, dan setiap provinsi tersebut dibagi lagi menjadi kabupaten dan kota. Masing-masing provinsi, kabupaten, dan kota memiliki pemerintahan daerah yang diatur berdasarkan undang-undang. Keberlangsungan pemerintahan sangat bergantung pada kinerja aparat yang menjalankannya. Kinerja pemerintah daerah dapat diukur melalui seberapa efektif pegawai atau aparatur pemerintah dalam melaksanakan tugas-tugas mereka. Kinerja merujuk pada hasil atau pencapaian yang dicapai dari pelaksanaan kegiatan atau program yang telah direncanakan untuk memenuhi tujuan dan sasaran yang ditetapkan oleh organisasi, yang dilaksanakan dalam periode waktu tertentu. Menurut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, Pasal 1 angka 3, disebutkan bahwa Pemerintah Daerah terdiri dari kepala daerah yang bertanggung jawab sebagai penyelenggara pemerintahan daerah dan memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

Pemberlakuan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah membawa dampak perubahan signifikan terhadap sistem pemerintahan nasional. Perubahan tersebut dapat dilihat pada prinsip-prinsip dasar pemerintahan yang berlaku. Undang-undang ini memberikan kewenangan yang sangat besar kepada Pemerintah Daerah dalam melaksanakan urusan pemerintahan. Sebagai akibatnya, Pemerintah Daerah memikul tanggung jawab yang luas, mencakup berbagai aspek dalam pelaksanaan birokrasi pemerintahan, yang memerlukan kontribusi yang nyata dan signifikan dari Pemerintah Daerah itu sendiri.

Manajemen sumber daya manusia yang efisien memiliki hubungan langsung dengan keberhasilan peningkatan kinerja pegawai, baik secara individu, kelompok, maupun organisasi secara keseluruhan. Keberhasilan suatu organisasi sangat bergantung pada kualitas

sumber daya manusia yang ada di dalamnya. Oleh karena itu, individu yang memiliki potensi sumber daya diharapkan dapat mewujudkan tujuan organisasi. Sumber daya manusia memiliki berbagai dimensi, seperti keterampilan, keahlian, pengalaman, dan pendidikan, yang dapat memberikan kontribusi bagi organisasi. Dimensi lainnya terkait dengan penempatan individu dalam posisi yang paling tepat dan adil dalam organisasi, dengan tujuan mencapai kesejahteraan dan kemandirian.

Kinerja pegawai dapat dinilai melalui indikator kinerja yang berfungsi sebagai standar untuk mengukur pencapaian kerja individu. Dengan adanya sistem pengukuran kinerja pegawai, Organisasi dapat mengevaluasi sejauh mana kinerja pegawai melalui pengukuran kinerja, yang memungkinkan organisasi memberikan umpan balik, mendorong perbaikan kinerja, dan mengambil keputusan yang tepat untuk memastikan Sumber daya manusia yang berkualitas dan memiliki daya saing tinggi sangat penting. Hal ini diatur dalam Pasal 75 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Penilaian Kinerja, yang menyebutkan bahwa penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil bertujuan untuk memastikan adanya objektivitas dalam pembinaan berdasarkan sistem prestasi dan karier. Penelitian ini berfokus pada analisis kinerja pegawai sekretariat di DPRD Kabupaten Tambrauw, karena jika pegawai sekretariat tidak responsif, kualitas pelayanan yang diberikan akan menurun.

Penilaian kinerja adalah suatu proses yang dilakukan oleh manajemen untuk mengevaluasi kinerja tenaga kerja dengan cara membandingkan hasil yang dicapai dengan deskripsi atau uraian pekerjaan dalam periode tertentu, yang biasanya dilakukan pada akhir tahun. Tujuan dari penilaian ini adalah untuk mengukur kinerja tiap individu dalam rangka meningkatkan kualitas kerja, pembinaan lebih lanjut, serta melakukan perbaikan terhadap pekerjaan yang tidak sesuai dengan standar yang ditetapkan. Selain itu, penilaian ini juga memiliki relevansi terhadap isu-isu ketenagakerjaan lainnya.

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) adalah lembaga yang memiliki tugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung. Namun, tugas utama dan fungsinya lebih terfokus pada penyediaan pelayanan yang optimal bagi anggota DPRD. Oleh karena itu, dibutuhkan pegawai yang memiliki keterampilan dan profesionalisme yang sesuai dengan tuntutan tugas yang ada. Sekretariat DPRD Kabupaten Tambrauw dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Tambrauw Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Tambrauw.

Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tambrauw, terdiri dari:

1. Sekretaris.
2. Bagian Umum terdiri dari:
  - a. Subbagian Tata Usaha;
  - b. Subbagian Kepegawaran, dan
  - c. Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan.
3. Bagian Keuangan terdiri dari:
  - a. Subbagian Anggaran, dan
  - b. Subbagian Verifikasi dan Pelaporan.
4. Bagian Risalah dan Persidangan terdiri dari:
  - a. Subbagian Risalah;
  - b. Subbagian Protokol, dan

- c. Subbagian Perundang-Undangan.
5. Kelompok Jabatan Fungsional.

Sebagaimana kita ketahui, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) adalah lembaga yang mewakili rakyat di tingkat daerah (provinsi, kabupaten, atau kota) di Indonesia, yang berfungsi sebagai bagian dari penyelenggara pemerintahan daerah bersama dengan pemerintah daerah. DPRD berperan sebagai mitra kerja bagi kepala daerah, seperti bupati. Meskipun demikian, hingga saat ini, kinerja pegawai sekretariat DPRD masih belum sepenuhnya mencerminkan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab yang diamanatkan sesuai dengan norma-norma yang telah ditetapkan. Hal ini dapat terlihat dari berbagai penyimpangan yang terjadi, salah satunya adalah berdasarkan informasi yang diperoleh peneliti bahwa beberapa pejabat struktural belum sepenuhnya memahami tugas dan tanggung jawab mereka, sehingga mereka tidak tahu apa yang harus dilakukan.

Dalam penulisan tugas akhir ini, telah dilakukan studi awal yang mengungkapkan bahwa kinerja pegawai di Sekretariat DPRD Kabupaten Tambrauw masih belum optimal. Selain itu, pengamatan terhadap tingkat kehadiran pegawai menunjukkan bahwa beberapa pegawai belum mencapai tingkat kehadiran 100 persen.

## **B. Metodologi Penelitian**

Penulis menggunakan jenis penelitian hukum normatif dan empiris. Penelitian ini juga bertujuan untuk mengamati hasil dari perilaku pegawai, seperti bukti fisik atau arsip yang ditinggalkan. Jenis data yang digunakan dalam penelitian tugas akhir ini meliputi 2 jenis data, yaitu: 1) Data Primer diperoleh secara langsung dari lapangan, yang berasal dari responden dan narasumber. 2) Data Sekunder didapatkan melalui kajian pustaka, yang relevan dengan objek penelitian. Pengumpulan data dengan wawancara dilakukan dengan cara bertemu langsung dengan narasumber dan mengajukan pertanyaan yang relevan dengan topik penelitian. Pengumpulan data melalui observasi merupakan teknik yang dilakukan dengan mengamati secara langsung dan teliti terhadap objek atau data yang berhubungan dengan penelitian. Pengumpulan data melalui studi pustaka dilakukan dengan mempelajari literatur hukum yang terkait dengan topik penelitian. Studi pustaka ini merupakan tahap awal dalam setiap penelitian hukum, baik yang bersifat normatif maupun empiris. Data yang dianalisis berasal dari seluruh informasi yang diperoleh melalui wawancara serta dokumen-dokumen yang relevan proses ini dilakukan melalui beberapa tahapan. Analisis dalam penelitian ini dilakukan baik secara simultan dengan pengumpulan data maupun setelah data terkumpul sepenuhnya. Selanjutnya, data yang telah diperoleh dikaitkan dengan teori-teori dan peraturan perundang-undangan yang didapat melalui studi dokumen, untuk mencari jawaban atas permasalahan penelitian dan menyusun kesimpulan.

## **C. Hasil dan Pembahasan**

### **1. Kinerja Pegawai pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tambrauw Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014**

Undang-Undang ini mengatur mengenai struktur dan prosedur pelaksanaan pemerintahan daerah, termasuk kinerja pegawai. Tujuannya adalah untuk mempercepat pencapaian kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pelayanan publik, pemberdayaan, dan partisipasi masyarakat, serta memperkuat daya saing daerah, sambil tetap mengedepankan prinsip-prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, dan keunikan daerah dalam

kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia. Sekretariat DPRD Kabupaten Tambrauw dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD. Secara operasional, Sekretaris DPRD berada di bawah bimbingan dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD, sementara dalam hal administratif, ia bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Selain itu, kinerja pegawai juga diatur oleh Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Undang-Undang ini mengatur bahwa aparatur sipil negara adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja di instansi pemerintah. Penjelasan dalam struktur organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tambrauw memiliki beberapa bagian yaitu:<sup>1</sup>

1. Bagian umum terdiri dari;
  - a. Bagian umum dan kepegawaian
  - b. Bagian tata usaha
  - c. Bagian RT dan perlengkapan
2. Bagian Keuangan terdiri :
  - a. Bagian Verifikasi dan Pelaporan
  - b. Bagian anggaran
3. Bagian Risalah dan Persidangan terdiri dari;
  - a. Bagian Risalah
  - b. Bagian Perundang-undangan
  - c. Bagian Protokoler

Setiap bagian dalam organisasi ini memiliki peran dan fungsi tertentu yang mendukung kelancaran operasional Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tambrauw. Bagian Umum di Sekretariat DPRD Kabupaten Tambrauw memiliki sejumlah tugas utama, di antaranya:

1. Penyelenggaraan ketatausahaan di Sekretariat DPRD, yang meliputi pengelolaan dan pembinaan administrasi, serta penyelenggaraan rapat-rapat DPRD Kabupaten Tambrauw;
2. Pengelolaan dan pengaturan kepegawaian di Sekretariat DPRD;
3. Pengelolaan dan pengaturan administrasi keanggotaan DPRD Kabupaten Tambrauw;
4. Pelaksanaan fasilitasi untuk peningkatan kapasitas anggota DPRD, dengan tujuan mendukung peningkatan kemampuan anggota DPRD Kabupaten Tambrauw;
5. Pengelolaan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD Kabupaten Tambrauw.

Bagian keuangan pada sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah kabupaten tambrauw memiliki beberapa tugas utama yaitu:

1. Penyelenggaraan ketatausahaan di Sekretariat DPRD, yang meliputi pengelolaan dan pembinaan administrasi, serta penyelenggaraan rapat-rapat DPRD Kabupaten Tambrauw;
2. Pengelolaan dan pengaturan kepegawaian di Sekretariat DPRD;
3. Pengelolaan dan pengaturan administrasi keanggotaan DPRD Kabupaten Tambrauw;

---

<sup>1</sup> Hasil wawancara Bapak. Apolos K Kmurawak, S.H, selaku kepala bagian umum sekretaris daerah kabupaten tambrauw, tanggal 20 Juni 2024.

4. Pelaksanaan fasilitasi untuk peningkatan kapasitas anggota DPRD, dengan tujuan mendukung peningkatan kemampuan anggota DPRD Kabupaten Tambrauw;
5. Pengelolaan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD Kabupaten Tambrauw.

Bagian risalah dan persidangan pada sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah kabupaten tambrauw memiliki beberapa tugas yaitu:

1. Melakukan penelitian dan analisis terhadap berbagai peraturan daerah yang berhubungan dengan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
2. Membantu dalam penyusunan program pembentukan peraturan daerah, termasuk dalam penyusunan naskah akademik dan draf Raperda inisiatif.
3. Mendukung penyelenggaraan rapat-rapat dan sidang-sidang Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang meliputi persiapan, pelaksanaan, dan pembuatan risalah rapat.
4. Menyusun bahan kebijakan, merencanakan, mengkoordinasikan, serta menyelenggarakan kegiatan yang berkaitan dengan produk hukum daerah, rapat, risalah, serta kegiatan humas, protokol, dan publikasi.

Kabupaten Tambrauw adalah salah satu kabupaten di Papua Barat Daya yang memiliki DPRD dengan 20 anggota, yang terdiri dari satu ketua, dua wakil ketua, dan 17 anggota. Untuk mendukung pelaksanaan tugas DPRD, dibentuklah Sekretariat DPRD Kabupaten Tambrauw. Sekretariat DPRD Kabupaten Tambrauw merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang memiliki karakteristik berbeda dari SKPD lainnya. Posisi Sekretariat DPRD ini memerlukan keseimbangan antara kepentingan kedua pemangku kewenangan, sehingga pelaksanaan pemerintahan daerah dapat berjalan dengan harmonis.

Secara administratif, Sekretariat DPRD bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, sementara secara fungsional, Sekretariat berada di bawah pimpinan DPRD. Sekretariat DPRD berfungsi sebagai unit pelayanan dan bagian dari sistem pendukung bagi DPRD. Sekretariat memiliki peran strategis dalam memastikan kelancaran kegiatan dan mendukung kewenangan DPRD. Peran strategis Sekretariat ini sejalan dengan pentingnya peran DPRD dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Posisi strategis ini menegaskan pentingnya dukungan yang memadai dari Sekretariat untuk menjamin efektivitas pelaksanaan tugas DPRD dalam sistem pemerintahan daerah.

Sebuah organisasi berusaha mencapai tujuannya yang telah ditetapkan melalui pelaksanaan tugas dan kewajibannya. Untuk mencapai tujuan tersebut, organisasi memerlukan individu yang terampil dan kompeten. Setiap pegawai dalam organisasi diharapkan dapat mengembangkan keahlian mereka serta menjalankan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan. Selain itu, pegawai juga diharapkan untuk terus meningkatkan kualitas kerja mereka dan memahami sepenuhnya tanggung jawab yang diemban sesuai dengan fungsinya. Hal ini juga berlaku untuk Sekretariat DPRD Kabupaten Tambrauw, yang memerlukan pegawai dengan kinerja yang kompeten untuk mendukung keberhasilan DPRD Kabupaten Tambrauw.

Sekretariat DPRD Kabupaten Tambrauw memegang peran penting dalam mendukung pelaksanaan fungsi-fungsi DPRD, seperti perencanaan, administrasi, komunikasi, serta pengaturan jadwal kerja dan persiapan kegiatan bagi anggota DPRD. Kinerja pemerintahan daerah sangat dipengaruhi oleh kualitas kerja aparatur atau pegawainya. Saat ini, diperlukan aparatur pemerintah yang memiliki dedikasi tinggi, kinerja yang baik, serta disiplin yang kuat.

Kinerja dapat dipahami sebagai pencapaian hasil kerja yang sesuai dengan standar dan peraturan yang telah ditetapkan oleh organisasi. Penilaian kinerja menjadi faktor penting dalam meningkatkan kualitas kerja pegawai. Dengan penilaian yang tepat, kekurangan dalam kemampuan pegawai dapat teridentifikasi, sehingga strategi untuk meningkatkan kinerja dapat disusun dengan lebih efektif.

## **2. Faktor Yang Menyebabkan Kinerja Pegawai Pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tambrauw Belum Optimal**

Terdapat beberapa faktor yang dapat memengaruhi kinerja pegawai di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Tambrauw, yaitu sebagai berikut:

Kedisiplinan merupakan faktor penting yang memengaruhi kinerja pegawai. Kedisiplinan mencakup ketepatan waktu, penghormatan terhadap tenggat waktu, dan pelaksanaan tugas sesuai dengan jadwal yang ditetapkan. Pegawai yang disiplin umumnya lebih efisien dan produktif. Mematuhi peraturan dan kebijakan organisasi juga merupakan bagian dari kedisiplinan, yang mencakup penghormatan terhadap kode etik, prosedur keamanan, dan aturan kerja. Pegawai yang bertanggung jawab akan menyelesaikan tugas dengan baik dan menghindari penundaan. Mereka juga siap mengakui kesalahan dan belajar dari pengalaman. Selain itu, kedisiplinan erat kaitannya dengan motivasi internal, di mana pegawai yang memiliki komitmen tinggi terhadap pekerjaannya akan cenderung lebih disiplin.

Penempatan Pegawai. Penempatan kerja karyawan merujuk pada kebijakan perusahaan atau organisasi yang bertujuan untuk menempatkan karyawan pada posisi yang paling sesuai dengan kemampuan, pengetahuan, keterampilan, dan kebutuhan jabatan yang ada. Tujuannya adalah untuk memastikan karyawan dapat meraih kepuasan kerja dan mencapai kinerja yang maksimal. Dalam proses ini, salah satu bentuk yang sering ditemukan adalah pemindahan karyawan ke posisi dengan tingkat gaji yang lebih tinggi, Tanggung jawab dan status dalam organisasi berperan penting dalam menentukan perkembangan karier karyawan. Promosi adalah bentuk penghargaan atas pencapaian dalam karier, yang menunjukkan keberhasilan karyawan. Sementara itu, transfer mengacu pada pemindahan karyawan ke posisi atau departemen lain tanpa perubahan status, yang dapat membantu memaksimalkan keterampilan karyawan dan memenuhi kebutuhan organisasi. Di sisi lain, demosi terjadi ketika karyawan dipindahkan ke posisi yang lebih rendah, yang bisa disebabkan oleh kinerja yang tidak memadai atau adanya restrukturisasi organisasi

Gaya Kepemimpinan. Gaya kepemimpinan memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja tim dan keberhasilan organisasi. Dalam gaya kepemimpinan otoriter (otokratis), pemimpin memiliki kontrol penuh atas bawahannya, dengan pengambilan keputusan yang terpusat pada satu orang yang bertanggung jawab untuk membuat keputusan penting. Gaya ini cocok untuk situasi yang membutuhkan tindakan cepat dan pemimpin yang memiliki pengetahuan mendalam dalam kelompok. Namun, gaya ini cenderung membatasi kreativitas dan bisa terasa membatasi bagi anggota tim. Sementara itu, pemimpin dengan gaya demokratis melibatkan anggota tim dalam proses pengambilan keputusan, mendorong partisipasi aktif dan kreativitas. Gaya ini cocok dalam situasi yang membutuhkan kerja sama dan pemecahan masalah bersama. Pemimpin memberikan kebebasan lebih kepada anggota tim, yang cocok untuk kelompok yang mandiri dan terampil. Namun, jika tidak dikelola dengan baik, hal ini bisa mengarah pada kurangnya arah dan tanggung jawab. Gaya

kepemimpinan yang menginspirasi fokus pada motivasi tim untuk meraih tujuan yang lebih besar, dengan menekankan pengembangan individu dan perubahan positif. Gaya ini sangat cocok untuk situasi perubahan besar atau transformasi dalam organisasi. Sebaliknya, pemimpin yang lebih otoriter menggunakan insentif dan sanksi untuk mengarahkan kinerja tim, dengan fokus pada pencapaian target dan pemenuhan tugas tepat waktu, yang efektif dalam situasi yang membutuhkan pengawasan ketat. Gaya kepemimpinan lain adalah yang berperan sebagai pelatih dan mentor, mendorong pengembangan keterampilan individu dan memberikan umpan balik konstruktif. Gaya ini efektif untuk meningkatkan motivasi dan membangun keterampilan tim. Terakhir, pemimpin yang mengikuti prosedur dan aturan yang ketat sangat cocok untuk situasi yang membutuhkan ketertiban dan ketelitian dalam pelaksanaan tugas.

Motivasi kerja merujuk pada dorongan psikologis yang mempengaruhi perilaku seseorang dalam konteks pekerjaan. Motivasi muncul dari keinginan individu untuk mencapai tujuan pribadi, merasakan kepuasan, atau mendapatkan pengakuan. Karyawan yang merasa puas dengan pekerjaan dan lingkungan kerjanya biasanya lebih termotivasi. Penghargaan terhadap pencapaian dan kontribusi karyawan dapat meningkatkan semangat kerja mereka. Tugas yang menantang serta membutuhkan keterampilan khusus juga dapat menjadi pemicu motivasi. Selain itu, gaya kepemimpinan yang mendukung dan memberikan inspirasi turut berperan penting dalam memotivasi karyawan.

Keterlambatan dalam menyelesaikan pekerjaan dapat menjadi salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai. Pegawai seringkali dihadapkan pada banyak tugas yang harus diselesaikan sekaligus. Jika prioritas tidak jelas atau terdapat tumpang tindih antara tugas-tugas tersebut, keterlambatan bisa terjadi. Ketika pegawai gagal merencanakan pekerjaan dengan baik, mereka mungkin kesulitan untuk menyelesaikan tugas tepat waktu. Perencanaan yang efektif mencakup pengaturan prioritas, estimasi waktu yang diperlukan, serta menghindari penundaan. Selain itu, masalah teknis seperti gangguan pada komputer, koneksi internet yang lambat, atau peralatan kerja yang rusak juga dapat menyebabkan keterlambatan. Jika pegawai kurang termotivasi, mereka mungkin tidak berusaha maksimal untuk menyelesaikan pekerjaan dengan cepat.

Kedisiplinan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab serta kemampuan dalam menyelesaikan pekerjaan menjadi faktor kunci yang perlu diperhatikan, kedisiplinan dan kemampuan memainkan peran penting dalam kinerja pegawai. Kedisiplinan melibatkan ketepatan waktu, kepatuhan terhadap aturan, dan tanggung jawab dalam menjalankan tugas. Pegawai yang disiplin cenderung memiliki kinerja yang lebih baik karena mereka dapat mengelola waktu dengan efisien dan mematuhi prosedur kerja. Kemampuan teknis dan non-teknis juga memengaruhi kinerja. Kemampuan teknis melibatkan pengetahuan dan keterampilan yang relevan dengan pekerjaan, sedangkan kemampuan non-teknis melibatkan komunikasi, kerjasama, dan kepemimpinan. Investasi dalam pelatihan dan pengembangan pegawai dapat meningkatkan kemampuan mereka. Pelatihan yang relevan membantu pegawai menguasai keterampilan baru dan memperbarui pengetahuan mereka. Pengawasan yang efektif dan umpan balik konstruktif membantu memperbaiki kedisiplinan dan kemampuan pegawai. Pegawai perlu mendapatkan panduan dan dukungan dari atasan.

#### **D. Penutup**

Sekretariat DPRD bertugas memberikan dukungan administratif, teknis, dan operasional kepada DPRD dalam melaksanakan fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan. Kinerja pegawai di Sekretariat DPRD sangat penting untuk memastikan kelancaran pelaksanaan tugas-tugas ini. Hal ini termasuk pembinaan terhadap pegawai di Sekretariat DPRD untuk memastikan mereka memiliki keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan, pegawai di Sekretariat DPRD harus memahami kewenangan dan tanggung jawab mereka sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, peningkatan kapasitas aparatur pemerintah daerah melalui pelatihan dan pengembangan, ini termasuk pegawai di Sekretariat DPRD yang perlu terus meningkatkan kompetensi mereka untuk mendukung tugas-tugas DPRD Kabupaten Tambrauw. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Tambrauw belum berfungsi secara optimal, salah satunya disebabkan oleh rendahnya motivasi kerja di kalangan pegawai, yang berdampak negatif pada kinerja mereka. Selain itu, rendahnya disiplin kerja menjadi faktor penting lainnya. Pegawai yang kurang disiplin cenderung tidak mengikuti aturan dan jadwal yang telah ditetapkan, sehingga produktivitas mereka menurun. Lingkungan kerja yang tidak mendukung, seperti fasilitas yang tidak memadai atau hubungan antarpegawai yang kurang harmonis, juga dapat memengaruhi kinerja pegawai.

#### **Daftar Pustaka**

- Benny Abidin, Ratna Herawati. Fungsi Pengawasan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah Mengenai Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Di Kabupaten Batang. *Jurnal Law Reform Program Studi Magister Ilmu Hukum*, Volume 14, Nomor 2, Tahun 2018.
- Evi Noviawati, Landasan Konstitusional Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan, Volume 6, No. 1- Maret 2018.
- Meray Hendrik Mezak, Jenis, Metode Dan Pendekatan Dalam Penelitian Hukum. *Ltiw Review*. Fakultas Hukum Universiuis Pelita Harupan, Vol. V, No.3. Murei 2006.
- Nur Rahmawati, Iin Ismayanti, Khusnul Fatoni, Analisis Kinerja Pegawai pada Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara, *Jurnal Ilmu Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum (JADBISFISH)*, Vol. 2, No. 2, Mei 2023.
- Recky H. E. Sendouw, Jetty Erna Hilda Mokot, Jeane Mantiri, Margareth I. R. Rantung, Julio Benedictus Tumimomor. Manajemen Kinerja Pegawai Pada Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Utara. *Co-Value: Jurnal Ekonomi, Koperasi & Kewirausahaan*, Volume 14, Nomor 6 November 2023.
- Istichori Abdulrachman, Nida Handayani, Analisis Kinerja Pegawai Di Bagian Hukum Sekretariat Daerah Pemerintah Kota Tangerang Selatan. Volume 3, Nomor 2, Tahun 2022.
- Muhammad Hendri Yanova, Parman Komarudin, Hendra Hadi, Metode Penelitian Hukum: Analisis Problematika Hukum Dengan Metode Penelitian Normatif Dan Empiris. *Badamai Law Journal* Vol 8 No 2, September 2023.
- Johnny Ibrahim, Teori dan Metodologi Penelitian Hukum Normatif, (Malang: Bayumedia, 2006).
- Yati Nurhayati, Ifrani, M.Yasir Said. Metodologi Normatif Dan Empiris Dalam Perspektif Ilmu Hukum. Volume 2, Issue 1, February 2021.