



KINERJA BAGIAN PROTOKOLER DI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PASANGKAYU

Sadahi Wahid

UNIVERSITAS TADULAKO

Abdul Rivai

UNIVERSITAS TADULAKO

Nawawi Natsir

PROGRAM STUDI MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK

PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS TADULAKO

PALU, INDONESIA

Korespondensi penulis : saden_djibran@yahoo.com

ABSTRACT. *The phenomenon that occurred in the Protocol Section at the Regional Secretariat of Pasangkayu Regency, has been going well but there are still several things that are not optimal, namely delays in work attendance so that in implementing performance in the areas of coordination, coaching, policy formulation, program planning, evaluation and reporting on the implementation of Public Relations and Protocol activities related to reporting, documentation and protocols. It can be seen that performance is hampered or hampered. The aim of this research is to determine the performance of the Protocol Section at the Pasangkayu Regency Regional Secretariat, which is studied based on the performance theory model according to Anwar Prabu Mangkunegara (2019: 67), namely: Work quantity, work quality, work discipline, work initiative, responsibility. The type of research used is qualitative descriptive with purposive sampling of informants. The results of research on the performance of the protocol section at the Pasangkayu Regency Regional Secretariat can be concluded as follows: The results of the research show that performance in terms of quantity and quality has gone well, this shows that employees are capable of achieving performance. Performance in terms of discipline means that there is implementation of work discipline starting from the level of electronic attendance, morning roll call and use of official uniforms, there are still employees who commit violations of work discipline, especially during working hours where they are not optimally carrying out their obligations with indicators of complying with working hours provisions, p. This can be seen from the fact that there are still employees who do not comply with working hours provisions, such as employees often not coming to work, entering and leaving the agency not in accordance with regulations and often entering the office late. Performance in terms of initiative means that in carrying out their duties, employees always help each other with colleagues in completing tasks without any orders from superiors. Performance in terms of responsibility means that employees are able to complete tasks well in accordance with the specified time, however, in terms of discipline, employee performance is still not optimal. The obstacles to the performance of the Protocol Section at the Regional Secretariat of Pasangkayu Regency are the lack of employees so that the work carried out by employees is overwhelmed and they have difficulty carrying out superiors' orders, in addition to the reduction in the number of employees and the lack of optimal support for employee work in the form of facilities and infrastructure, namely an internet network that is too slow resulting in work employees are hindered in carrying out their duties so that employees' work is neglected.*

Keyword : *Quantity, Quality, Discipline, Initiative, Responsibility*

ABSTRAK. Fenomena yang terjadi di Bagian Protokoler Di Sekretariat Daerah Kabupaten Pasangkayu, sudah berjalan dengan baik tapi masih ada ditemukan beberapa hal yang belum optimal yang mana dengan keterlambatan dalam saat kehadiran bekerja sehingga dalam melaksanakan kinerja di bidang koordinasi, pembinaan, perumusan kebijakan, perencanaan Program, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Hubungan Masyarakat dan Protokol terkait dengan pemberitaan, dokumentasi dan keprotokoler hal ini terlihat bahwasanya kinerja menjadi terhambat maupun terkendala. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui Kinerja Bagian Protokoler Di Sekretariat Daerah Kabupaten Pasangkayu, yang di kaji berdasarkan model teori Kinerja Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2019 : 67) yaitu : Kuantitas kerja, Kualitas kerja, Disiplin kerja, Insiatif kerja, Tanggung jawab. Jenis penelitian yang di gunakan deskriptif Kualitatif dengan pengambilan informan secara purposive. Hasil Penelitian Kinerja Bagian Protokoler Di

Sekretariat Daerah Kabupaten Pasangkayu, maka dapat simpulan sebagai berikut: Hasil penelitian menunjukkan bahwa kinerja dari segi kuantitas dan Kualitas sudah berjalan dengan baik hal ini menunjukkan bahwa pegawai mampu dalam pencapaian kinerja. Kinerja dari segi disiplin bahwa adanya pelaksanaan disiplin kerja mulai dari tingkat kehadiran absensi elektronik, apel pagi dan pemakaian seragam kedinasan masih ada ditemukan pegawai yang melakukan pelanggaran-pelnggaran disiplin kerja khususnya pada jam kerja dimana belum optimalnya menjalankan kewajiban dengan indikator menaati ketentuan jam kerja, hal ini terlihat dari masih adanya pegawai yang tidak menaati ketentuan jam kerja seperti pegawai sering tidak masuk kerja, masuk dan keluar instansi tidak sesuai dengan peraturan dan sering terlambat masuk kantor. Kinerja dari segi inisiatif bahwa dalam pelaksanaan tugas para pegawai selalu saling membantu rekan kerja dalam menyelesaikan tugas-tugas tanpa adanya perintah dari atasan. Kinerja dari segi tanggungjawab bahwa pegawai mampu menyelesaikan tugas dengan baik sesuai dengan waktu yang telah ditentukan namun disuatu sisi tentang kedisiplinan kinerja pegawai masih belum optimal. Faktor hambatan Kinerja Bagian Protokoler Di Sekretariat Daerah Kabupaten Pasangkayu yaitu kurangnya jumlah pegawai sehingga suatu pekerjaan yang dilakukan pegawai mengalamikewalahan dan kesulitan dalam melaksanakan perintah atasan, disamping berkurangnya jumlah pegawai belum optimalnya penunjang kerja pegawai berupa sarana dan prasarana yaitu jaringan internet yang terlalu lambat mengakibatkan kerja pegawai terhalang dalam pelaksanaan tugas sehingga pekerjaan pegawai menjadi terbengkalai.

Kata Kunci : *Kuantitas, Kualitas, Disiplin, Inisiatif, Tanggung jawab*

PENDAHULUAN

Sumber Daya Manusia penting bagi organisasi atau instansi, maka secara tidak langsung sumber daya tersebut merupakan unsur pendukung utama dalam kegiatan suatu organisasi atau kelembagaan, sehingga maju atau mundurnya organisasi atau lembaga tergantung pada kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) tersebut. Sumber Daya Manusia dalam hal ini adalah mereka yang secara keseluruhan terlibat dalam kegiatan organisasi, baik itu level yang paling tinggi sampai pada level terendah, walaupun berbeda tingkatan namun SDM memiliki peran yang sama penting bagi tujuan organisasi tersebut. Untuk itu kualitas sumber daya manusia harus di perhatikan termasuk di dalamnya adalah softskil dan kinerja yang dimilikinya.

Hal ini juga berdasarkan pada pelaksanaan Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang menyebutkan bahwa pemerintah daerah bertanggung jawab untuk mengembangkan dan mengelola segala potensi yang ada di daerahnya masing-masing, dan menginginkan para aparatur sipil negara untuk mematuhi sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja, tetapi dalam kenyataannya sering terjadi aparatur sipil negara sebagai manusia mempunyai kelemahan, diantaranya masalah kedisiplinan dan kinerja. Oleh karena itu, peningkatan disiplin menjadi bagian yang penting dalam manajemen sumber daya manusia, sebagai faktor penting dalam peningkatan kinerja.

Menurut Mangkunegara (2019:67) menyatakan bahwa kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dapat dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Disiplin kerja dapat didefinisikan sebagai suatu sikap menghormati, menghargai patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak menerima sanksi-sanksinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.

Fenomena yang terjadi di Bagian Protokoler Di Sekretariat Daerah Kabupaten Pasangkayu, sudah berjalan dengan baik tapi masih ada ditemukan beberapa hal yang belum optimal yang mana dengan keterlambatan dalam saat kehadiran bekerja sehingga dalam melaksanakan kinerja di bidang koordinasi, pembinaan, perumusan kebijakan, perencanaan Program, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Hubungan Masyarakat dan Protokol

terkait dengan pemberitaan, dokumentasi dan keprotokoler hal ini terlihat bahwasanya kinerja menjadi terhambat maupun terkendala.

Penulis memakai teori Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2019:67) yaitu : Kuantitas kerja, Kualitas kerja, Disiplin kerja, Insiatif kerja, Tanggung jawab. karena dianggap relevan dengan judul yang diangkat sehingga harus ditangani dengan lebih serius agar dapat dipahami, bahwa Kinerja Bagian Protokoler Di Sekretariat Daerah Kabupaten Pasangkayu.

KAJIAN TEORI

1. Konsep Administrasi Publik

Perkembangan suatu disiplin ilmu dapat ditelusuri dari perubahan paradigma sejak Wilson. Paradigma merupakan suatu cara pandangan, nilai-nilai, metode-metode, prinsip dasar, atau cara memecahkan suatu masalah, yang dianut oleh suatu masyarakat ilmiah pada suatu masa tertentu (Keban, 2004 : 29). Apabila suatu cara pandangan tertentu mendapat tantangan dari luar atau mengalami krisis (“anomalies”), kepercayaan terhadap cara pandangan tersebut menjadi luntur, dan cara pandangan yang demikian menjadi kurang beribawa. Orang mulia mencari cara pandangan yang lebih sesuai, atau dengan kata lain muncul suatu paradigma baru.

Perkembangan ilmu administrasi publik dimana “anomalies” pernah terjadi beberapa kali, dan terlihat pada pergantian cara pandangan yang lama dengan yang baru, sebagaimana diungkapkan oleh Henry (1995:21-49). Nicholas Henry mengungkapkan bahwa standar suatu disiplin ilmu, seperti yang dikemukakan oleh Robert T. Golembiewski, mencakup fokus dan locus. Fokus mempersoalkan “*what of the field*” atau metode dasar yang digunakan atau cara-cara ilmiah apa yang dapat digunakan untuk memecahkan suatu persoalan (kekhususan bidang tersebut). Sedang locus mencakup “*where of the field*” atau medan atau tempat dimana metode tersebut digunakan atau diterapkan. Berdasarkan dua kategori bdisiplin tersebut (locus dan fokus) telah terjadi lima paradigma dalam administrasi negara yang dicirikan oleh karakteristik tersendiri.

2. Pengertian Kinerja Pegawai

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2019:12) Kinerja Pegawai mempunyai hubungan erat dengan pemberdayaan sumber daya manusia karena merupakan indikator dalam menentukan bagaimana usaha untuk mencapai tingkat produktivitas yang tinggi dalam suatu organisasi. Sehubungan dengan hal tersebut maka upaya untuk mengadakan penilaian terhadap kinerja dalam suatu organisasi merupakan hal penting.

Pendapat lain dikemukakan oleh Malayu S.P Hasibuan (2018:103) bahwa “Kinerja Pegawai adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan serta waktu”. Berdasarkan pendapat beberapa ahli, maka dapat disimpulkan bahwa kinerja Pegawai adalah hasil dari perilaku anggota organisasi, dimana tujuan aktual yang ingin dicapai adalah adanya perubahan perilaku yang lebih baik. Pengukuran kinerja organisasi, dapat dilakukan dengan menggunakan penilaian kinerja.

3. Penilaian Kinerja

penilaian kinerja adalah suatu proses penilaian atau evaluasi yang dilakukan secara sistematis untuk mengetahui hasil kerja Pegawai dan kinerjaorganisasi. Disamping itu juga untuk memberikan informasi kepada paraPegawai secara individual tentang mutu hasil pekerjaannya, menentukan pelatihan kerja secara tepat dan untuk memberikan tanggapan yang lebih baik di masa mendatang. Penilaian kinerja Pegawai sangat penting dalam

meningkatkan kinerja suatu organisasi. Pada dasarnya penilaian kinerja Pegawai membutuhkan beberapa aspek.

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2019:7) Penilaian kerja merupakan suatu penilaian tentang kondisi kerja Pegawai yang dilaksanakan secara formal dan dikaitkan dengan standar kerja yang telah ditentukan suatu instansi tertentu. Penilaian Kinerja adalah proses penilaian hasil kerja yang akan digunakan oleh pihak manajemen untuk memberi informasi kepada para Pegawai secara individual, tentang mutu hasil perkerjaannya di pandang dari sudut kepentingan perusahaan.

4. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai

Kinerja individu juga dipengaruhi oleh kepuasan kerja. Kepuasan kerja adalah perasaan individu terhadap pekerjaannya. Perasaan tersebut berupa suatu hasil penilaian mengenai seberapa jauh pekerjaannya secara keseluruhan maupun memuaskan kebutuhannya. Dibutuhkan suatu evaluasi yang kemudian dikenal dengan penilaian kinerja. Menurut Sjafrri Mangkuprawira (2011:232) penilaian kinerja memiliki beberapa manfaat ditinjau dari perspektif manajemen sumber daya manusia, yaitu sebagai berikut:

- a. Perbaikan Kinerja
- b. Penyesuaian Kompensasi
- c. Keputusan Penempatan
- d. Kebutuhan Pelatihan dan Pengembangan
- e. Perencanaan dan Pengembangan Karir
- f. Defisiensi Proses Penempatan Staf
- g. Ketidak Akuratan Informasi
- h. Kesalahan Rancangan Pekerjaan
- i. Kesempatan Kerja yang Sama
- j. Tantangan-Tantangan Eksternal
- k. Umpan Balik pada SDM

Penilaian seharusnya menciptakan gambaran akurat dari kinerja seseorang. Penilaian tidak dilakukan untuk mengevaluasi perilaku-perilaku kritis yang mengandung keberhasilan pekerjaan

5. Peningkatan Kinerja

Menurut Hasibuan (2018:126). Upaya peningkatan kinerja karyawan merupakan salah satu faktor utama bagi perusahaan dalam mencapai tujuan perusahaan. Ada beberapa faktor yang dapat meningkatkan kinerja karyawan, diantaranya: gaji, lingkungan kerja, dan kesempatan berprestasi. Dengan gaji, lingkungan kerja, dan kesempatan berprestasi diharapkan mampu meningkatkan kemampuan dan keterampilan pegawai dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan perusahaan. Kinerja menunjukkan kemampuan karyawan meningkatkan produktivitas kerjanya, dapat diartikan atau dirumuskan sebagai perbandingan antara keluaran (*output*) dengan masukan (*input*).

6. Definisi Protokoler

Dari berbagai literatur, disebutkan bahwa istilah “Protokol” pada awalnya dibawa ke Indonesia oleh bangsa Belanda dan Inggris pada saat mereka menduduki wilayah Hindia Belanda, yang mengambilnya dari Bahasa Perancis *Protocole*. Bahasa Perancis mengambilnya dari Bahasa Latin *Protokollum*, yang aslinya berasal dari Bahasa Yunani, yaitu dari kata-kata *protos* dan *kolla*. *Protos* berarti “yang pertama” dan *kolla* berarti “lem” atau “perekat”. Mula-mula perkataan ini digunakan bagi lembaran pertama dari suatu

gulungan papyrus atau kertas tebal yang ditempelkan atau dilekatkan. Kemudian perkataan protokol digunakan untuk semua catatan dokumen negara yang bersifat nasional dan internasional. Dokumen tersebut memuat himpunan persetujuan antar negara kota (city states) dan kemudian antar bangsa. Dengan demikian perkataan protokollum yang mulanya digunakan untuk istilah gulungan-gulungan dokumen baru, kemudian digunakan bagi isi dari persetujuan-persetujuan itu sendiri (misalnya persetujuan utama yang dewasa ini sudah berbentuk: convention, treaties, charter, statue, declaration, dan lain sebagainya (Kalshoven, 2001:83).

Menurut Kansil (2002), dalam tulisannya menjelaskan makna istilah protokol dalam tiga pengertian, yaitu:

1. Aturan-aturan di dalam etika diplomatik dan praktik-praktik lainnya yang bersifat seremonial, termasuk formalitas-formalitas *diplomatic*;
2. Suatu persetujuan pendahuluan yang ditandatangani oleh wakil dari dua negara atau lebih mengenai kesepakatan yang dicapai dari pembicaraan;
3. Bagian dari perjanjian atau *instrument* hukum internasional lainnya yang dibuat oleh negara-negara (contoh Protokol Tambahan – *Additional* Protokol; Protokol Pilihan – *Optional Protocols*).

7. Peneliti Terdahulu

Sebagai acuan dalam penelitian ini maka peneliti memberikan perbandingan dengan menggunakan penelitian terdahulu sebagai berikut:

M. Ichsan Rouyas Sitorus. 2019. Objek penelitian yang berbeda, persamaannya adalah sama menggunakan metode penelitian kualitatif. Berdasarkan hasil penelitian ini, maka peneliti mengajukan saran bahwa Pegawai Biro Humas dan Keprotokolan Sumatera Utara harus meningkatkan kualitas diri dengan mengikuti pelatihan-pelatihan yang berkaitan dengan Humas dan Keprotokolan serta melakukan diskusi dengan pegawai yang lebih senior dengan melihat track record pegawai senior tersebut sehingga meningkatkan pengalaman dan keyakinan diri terhadap pekerjaan kehumasan dan keprotokolan yang mana akan memperkuat komitmen pegawai dalam organisasi.

Feni. 2021. Hasil penelitian menunjukkan pada Biro Umum dan Perlengkapan Setda provinsi Sumatra Utara, sudah menggunakan kartu kendali, dimana kartu kendali dijadikan sebagai ekspedisi dan disposisi surat. Sehingga pemeriksaan disposisi tidak diperlukan lagi karena sudah otomatis terisi ketika surat akan masuk dan surat akan keluar. Kerja terhadap tamu belum maksimal dilakukan.

(Riki Kurniawan dan Nurmasari. 2017). Objek penelitian yang berbeda, persamaannya adalah sama menggunakan metode penelitian kualitatif. Adapun dalam hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti dengan judul “Analisis Kinerja Pegawai Pada Bidang Kerja dan Informasi Di Badan Penanaman Modal Dan Kerja Perizinan Terpadu Kabupaten Siak” dengan indikator variabel kuantitas, kualitas, waktu dan biaya dapat dikategori sudah baik. Dengan demikian Analisis Kinerja Pegawai Pada Bidang Kerja dan Informasi Di Badan Penanaman Modal Dan Kerja Perizinan Terpadu Kabupaten Siak telah terlaksana dengan baik meskipun belum optimal.

Abbas Dengi. 2020. Objek penelitian yang berbeda, persamaannya adalah sama menggunakan metode penelitian kualitatif. Berdasarkan hasil analisis terutama aspek manajemen, khususnya kinerja pegawai yang berkaitan dengan aspek-aspek penilaian kinerja yang dinilai meliputi kemampuan teknis, kemampuan konseptual dan kemampuan hubungan interpersonal dengan menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif nilai

tabulasi frekuensi

METODE PENELITIAN

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini yaitu deskriptif kualitatif. Tipe penelitian deskriptif /penggambaran adalah suatu penelitian yang mendeskripsikan apa yang terjadi pada saat ini. Lokasi penelitian yang ditetapkan peneliti adalah Kantor Bagian Protokoler Di Sekretariat Daerah Kabupaten Pasangkayu. Adapun teknik penentuan informan yang digunakan peneliti adalah teknik *purposive*, yaitu suatu teknik penarikan informan yang digunakan dengan cara sengaja memilih atau menunjuk orang-orang yang dianggap mengetahui, mengalami dan pihak yang berwenang. Informan penelitian yaitu 5 orang. Beberapa aspek-aspek teori Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2019:67) yaitu : Kuantitas kerja, Kualitas kerja, Disiplin kerja, Insiatif kerja, Tanggung jawab. Teknik pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara dan dokumentasi.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Kinerja (*Performance*) dapat didefinisikan sebagai sebuah pencapaian hasil. Ini berarti bahwa kinerja suatu organisasi itu dapat dilihat dari tingkatan sejauh mana organisasi dapat mencapai tujuan yang didasarkan pada tujuan yang sudah ditetapkan sebelumnya. Penilaian kinerja organisasi sangat bermanfaat bagi dinamika pertumbuhan organisasi secara keseluruhan, melalui penilaian maka dapat diketahui kondisinya sebenarnya tentang bagaimana tingkat prestasi kerja yang dihasilkan oleh organisasi tersebut. Sehingga landasan kinerja organisasi yang disiplin harus melihat efektifitas dan efisiensi yang terjadi dilingkup organisasi tersebut.

Fokus kajian penelitian ini adalah untuk mengetahui Kinerja Bagian Protokoler Di Sekretariat Daerah Kabupaten Pasangkayu, dalam pengukuran kinerja diperlukan beberapa indikator yang akan dijadikan acuan sebagai literature dalam penilaian kualitas kerja Aparatur Sipil Negara, dalam hal ini literatur yang digunakan.

Hal tersebut dilakukan oleh karena berdasarkan faktor tersebut, maka dapat dipahami bahwa tempat kerja adalah salah satu unsur yang harus diperhatikan, karena keberhasilan suatu kegiatan sangatlah tergantung dari tempat dimana kegiatan itu dilaksanakan. Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan, maka tempat yang digunakan untuk bekerja pada Bagian Protokoler Di Sekretariat Daerah Kabupaten Pasangkayu, dapat dikatakan Faktor hambatan Kinerja Bagian Protokoler Di Sekretariat Daerah Kabupaten Pasangkayu yaitu kurangnya jumlah pegawai sehingga suatu pekerjaan yang dilakukan pegawai mengalamikewalahan dan kesulitan dalam melaksanakan perintah atasan, disamping berkurangnya jumlah pegawai belum optimalnya penunjang kerja pegawai berupa sarana dan prasarana yaitu jaringan internet yang terlalu lambat mengakibatkan kerja pegawai terhalang dalam pelaksanaan tugas sehingga pekerjaan pegawai menjadi terbengkalai.

Untuk lebih mengetahui tentang Kinerja Bagian Protokoler Di Sekretariat Daerah Kabupaten Pasangkayu, maka dalam pembahasan ini penulis akan menganalisis Kinerja Bagian Protokoler Di Sekretariat Daerah Kabupaten Pasangkayu, ditinjau dari faktor Kuantitas kerja, Kualitas kerja, Disiplin kerja, Insiatif kerja, Tanggung Jawab. Dimana dalam penelitian ini penulis akan membahas bagaimana Kinerja Bagian Protokoler Di Sekretariat Daerah Kabupaten Pasangkayu.

KUANTITAS KERJA

Kuantitas kerja merupakan istilah dalam kegiatan produksi sebagai perbandingan antara keluaran (*output*) dengan masukan (*input*). Produktivitas merupakan suatu ukuran yang

menyatakan bagaimana baiknya sumber daya diatur dan dimanfaatkan untuk mencapai hasil yang optimal. Kuantitas kerja Aparatur Sipil Negara juga memperhatikan tingkat efektivitas dan efisiensi kerja dari masing-masing kualitas kerja Aparatur Sipil Negara

bahwa Kinerja Bagian Protokoler Di Sekretariat Daerah Kabupaten Pasangkayu sudah baik karena sumber daya dimanfaatkan untuk mencapai hasil yang optimal dalam meningkatkan kinerjanya masing-masing.

KUALITAS KERJA

Kualitas merupakan suatu kondisi dinamis yang berpengaruh dengan produk, jasa, manusia, proses dan lingkungan yang memenuhi atau melebihi harapan. Sehingga kualitas layanan dapat diartikan sebagai upaya pemenuhan kebutuhan dan keinginan serta ketepatan penyampaiannya dalam mengimbangi harapan masyarakat.

Jika jasa yang diterima atau dirasakan (*perceived*) sesuai dengan yang diharapkan, maka kualitas kerja dipersepsikan baik dan memuaskan. Sebaliknya jika jasa yang diterima lebih rendah dari pada yang diharapkan, maka kualitas kerja dipersepsikan buruk.

Kualitas kerja demi kerja yang telah diberikan oleh suatu instansi pemerintah, memberikan suatu konsepsi baru bagi masyarakat, secara paradigm maupun bentuk kerja yang dilakukan. Kinerja Bagian Protokoler Di Sekretariat Daerah Kabupaten Pasangkayu sudah baik, sudah cukup memenuhi kebutuhan masyarakat dalam hal layanan, sehingga perlu dipertahankan karena itu merupakan tugas dan tanggung jawab dalam meningkatkan kinerja sumber daya pegawai

DISIPLIN KERJA

Disiplin kerja merupakan cara yang efisien dalam *manage* atau mengatur urusan baik ditingkat pusat maupun daerah dalam memberikan kerja kepada masyarakat. Karena baik pemerintah pusat maupun daerah dikatakan disiplin terhadap kebutuhan masyarakat apabila kebutuhan tersebut dapat terpenuhi oleh instansi pemerintah.

Disiplin kerja sangat diperlukan dalam kerja publik karena hal tersebut merupakan bukti kemampuan organisasi untuk mengenali kebutuhan masyarakat, menyusun agenda dan prioritas pada kerja serta mengembangkan seluruh program-program kerja publik sesuai dengan kebutuhan.

Menunjukkan bahwa kinerja Aparatur Sipil Negara di Kinerja Bagian Protokoler Di Sekretariat Daerah Kabupaten Pasangkayu dalam konsep disiplin kerja cukup baik dan sudah mengenal kebutuhan masyarakat serta sudah sesuai dengan program-program yang ada meskipun belum sepenuhnya.

INSIASATIF KERJA

Inisiatif kerja berkaitan dengan pelaksanaan mengenai standar pelaksanaan kegiatan yang sesuai dan dibuat untuk tepat dengan situasi dan kondisi. Inisiatif kerja menunjuk kepada keselarasan antara aparatur dalam kegiatan dengan aspirasi masyarakat untuk mencapai tujuannya dan merupakan salah satu prinsip dimana para aparatur wajib memberikan pertanggung jawaban atas semua tindakan dan mengelola suatu kerja.

Inisiatif kerja merupakan salah satu faktor penting dari manajemen yang sangat dirasakan keberadaannya, apabila inisiatif kerja tidak dilaksanakan dengan tepat, maka hasil akan tercapai tidak memuaskan. inisiatif kerja dapat dicapai hasil akhir yang sesuai dengan yang telah direncanakan dan telah ditentukan, maka inisiatif kerja mampu berjalan seefektif mungkin.

TANGGUNG JAWAB

Tanggung jawab merupakan ukuran yang menunjukkan apakah aktivitas birokrasi publik atau kerja yang dilakukan oleh pemerintah daerah sudah sesuai dengan norma-norma dan nilai-

nilai yang dianut oleh masyarakat dan apakah kerja publik tersebut mampu mengakomodasi kebutuhan masyarakat sesungguhnya. Norma dan etika kerja yang berkembang dalam masyarakat tersebut diantaranya meliputi transparansi kerja, prinsip keadilan, jaminan penegakkan hukum, Hak Asasi Manusia, dan orientasi kerja yang dikembangkan terhadap masyarakat.

Tanggung jawab bertujuan supaya kerja pegawai lebih mengutamakan transparansi dan kesamaan akses dalam kerja publik yang mereka butuhkan. Proses dan harga kerja publik juga harus transparan. Akuntabilitas juga dapat berarti sebagai perwujudan pertanggung jawaban seseorang atau organisasi dalam mengelola sumber daya yang telah diberikan dan dikuasai dalam rangka pencapaian melalui suatu media berupa laporan akuntabilitas kinerja secara periodik.

KESIMPULAN

Kinerja Bagian Protokoler Di Sekretariat Daerah Kabupaten Pasangkayu. Berdasarkan hasil pembahasan yang mengacu pada teori AA. Prabu Mangkunegara (2019:67) maka dapat simpulan sebagai berikut: Hasil penelitian menunjukkan bahwa kinerja dari segi kuantitas dan Kualitas sudah berjalan dengan baik hal ini menunjukkan bahwa pegawai mampu dalam pencapaian kinerja. Kinerja dari segi disiplin bahwa adanya pelaksanaan disiplin kerja mulai dari tingkat kehadiran absensi elektronik, apel pagi dan pemakaian seragam kedinasan masih ada ditemukan pegawai yang melakukan pelanggaran-pelanggaran disiplin kerjakhususnya pada jam kerja dimana belum optimalnya menjalankan kewajiban dengan indikator menaati ketentuan jam kerja, hal ini terlihat dari masih adanya pegawai yang tidak menaati ketentuan jam kerja seperti pegawai sering tidak masuk kerja, masuk dan keluar instansi tidak sesuai dengan peraturan dan sering terlambat masuk kantor. Kinerja dari segi inisiatif bahwa dalam pelaksanaan tugas para pegawai selalu saling membantu rekan kerja dalam menyelesaikan tugas-tugas tanpa adanya perintah dari atasan. Kinerja dari segi tanggungjawab bahwa pegawai mampu menyelesaikan tugas dengan baik sesuai dengan waktu yang telah ditentukan namun disuatu sisi tentang kedisiplinan kinerja pegawai masih belum optimal. Faktor hambatan Kinerja Bagian Protokoler Di Sekretariat Daerah Kabupaten Pasangkayu yaitu kurangnya jumlah pegawai sehingga suatu pekerjaan yang dilakukan pegawai mengalamikewalahan dan kesulitan dalam melaksanakan perintah atasan, disamping berkurangnya jumlah pegawai belum optimalnya penunjang kerja pegawai berupa sarana dan prasarana yaitu jaringan internet yang terlalu lambat mengakibatkan kerja pegawai terhalang dalam pelaksanaan tugas sehingga pekerjaan pegawai menjadi terbengkalai.

DAFTAR RUJUKAN

- Ilyas, Yaslis, 2011. *Kinerja*. Jakarta: Universitas Indonesia.
- Khaerul. Umam. 2014. *Perilaku Organisasi*. Bandung: Pustaka Setia.
- Kountor, D. M. S, Ronny. 2003. *Metode Penelitian Untuk Penulisan Skripsi & Tesis*: PPM.
- Moleong, Lexy J. 2019. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Moeheriono. 2009. *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Mangkunegara, A. A. Anwar Prabu. 2019. *Manajemen Sumber Daya Manusia perusahaan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Priansa, D. 2017. *Manajemen Kinerja Kepegawaian*. Bandung: CV. Pustaka Setia.
- Sudarmanto. 2009. *Kinerja Dan Pengembangan Kompetensi SDM Teori, Dimensi Dan Implementasi Dalam Organisasi*. Pustaka Pelajar. Yogyakarta.
- Sedarmayanti. 2009. *Perencanaan Dan Pengembangan SDM Untuk Meningkatkan Kompetensi, Kinerja Dan Produktivitas Kerja*. Bandung:PT. Refika Aditama.
- Uno, H. B. & Lamatenggo, N. 2007. *Teori Kinerja Dan Pengukurannya*. Jakarta: Bumi Aksara.
- UU No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah
- UU No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara