

KEMAMPUAN SUMBER DAYA APARATUR DALAM MENDUKUNG PELAKSANAAN FUNGSI DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI SULAWESI SELATAN

Masdar¹, Muhlis Madani², Fatmawati³

^{1,2,3} Universitas Muhammadiyah Makassar
e-mail:masdar@gmail.com

Abstract

This study aims to analyze the ability of apparatus resources at the Secretariat of the Provincial Parliament of South Sulawesi in supporting the implementation of the functions of the Provincial Parliament of South Sulawesi and to analyze the factors that influence it, using descriptive qualitative research type. Data analysis techniques through data reduction, data presentation, and drawing conclusions. The results showed that the knowledge of the apparatus resources in the Secretariat of the Provincial Parliament of South Sulawesi still needs to be improved in the process of mentoring to members of the Provincial Parliament of South Sulawesi. The skills of the apparatus at the Secretariat of the Provincial Parliament of South Sulawesi must also be increased through education and training activities. And the attitude of apparatus at the Secretariat of the Provincial Parliament of South Sulawesi to their duties is to have worked in accordance with the main tasks and functions received. While the factors that influence the ability of apparatus resources in the Secretariat of the Provincial Parliament of South Sulawesi are work environment factors, supporting facilities, and work culture.

Keywords: Ability, Apparatus, Resources

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis kemampuan sumber daya aparatur pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Selatan dalam mendukung pelaksanaan fungsi DPRD Provinsi Sulawesi Selatan serta menganalisis faktor-faktor yang mempengaruhinya, dengan menggunakan jenis penelitian kualitatif bertipe deskriptif. Teknik analisa data melalui reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengetahuan sumber daya aparatur di Sekretariat DPRD Provinsi Sulsel masih perlu untuk ditingkatkan dalam proses pendampingan kepada anggota DPRD Provinsi Sulsel. Keterampilan aparatur pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulsel juga harus ditingkatkan melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan. Dan sikap aparatur Sekretariat DPRD Provinsi Sulsel terhadap tugas-tugasnya adalah telah bekerja sesuai dengan tupoksi yang diterima. Sedangkan faktor-faktor yang memengaruhi kemampuan sumber daya aparatur di Sekretariat DPRD Provinsi Sulsel adalah faktor lingkungan kerja, sarana pendukung, dan budaya kerja.

Kata kunci: Kemampuan, Sumber Daya, Aparatur

1. PENDAHULUAN

Kemajuan dan keberhasilan suatu organisasi sangat ditentukan oleh kualitas dan kapabilitas sumber daya aparturnya. Sudah sepatutnya suatu organisasi memiliki sumber daya aparatur yang berkompeten dalam bidangnya. Kualitas dan kuantitas sumber daya aparatur dalam suatu organisasi hendaknya disesuaikan dengan kebutuhan organisasi yang bersangkutan supaya efektif dan efisien dalam menunjang tercapainya tujuan.

Adapun kinerja pada dasarnya adalah apa yang dilakukan atau tidak dilakukan karyawan. Kinerja pegawai memengaruhi seberapa banyak mereka memberikan kontribusi kepada organisasi. Organisasi atau instansi perlu mengetahui berbagai kelemahan dan kelebihan pegawai sebagai landasan untuk memperbaiki kelemahan dan menguatkan kelebihan dalam rangka meningkatkan produktifitas dan pengembangan pegawainya, termasuk pula di dalam Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD).

DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang melaksanakan fungsi-fungsi pemerintah daerah sebagai mitra sejajar Pemerintah Daerah. Dalam Struktur pemerintahan daerah, DPRD berada di dua jenjang, yaitu di tingkat provinsi disebut Sekretariat DPRD Provinsi serta di tingkat Kabupaten/ Kota disebut sekretariat DPRD Kabupaten/ Kota. (Fachrudin, Irfan, 2015: 12). Dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, sesuai ketentuan Perundang-Undangan DPRD Provinsi mempunyai 3 (tiga) fungsi, yakni (1) Fungsi pembentukan Peraturan Daerah Provinsi; (2) Fungsi anggaran; dan (3) Fungsi pengawasan. Ketiga fungsi tersebut dijalankannya sebagai tugas utamanya sebagai wakil rakyat.

Dalam menjalankan tugas dan fungsi DPRD, dibentuklah Sekretariat DPRD sebagai organisasi perangkat daerah mitra dalam mendukung administrasi pencapaian trifungsi yang diemban oleh DPRD. Sekretariat DPRD menurut Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan kemudian dipertegas dalam Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah, adalah “perangkat daerah” yang merupakan unsur “pelayanan administrasi”, yang meliputi penyelenggaraan administrasi kesekretariatan, penyelenggaraan administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Selatan adalah salah satu Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD) pada lingkup Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan yang memiliki tugas pokok dan fungsi yang sangat berbeda dengan SKPD lainnya. Dalam Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Pasal 215 ayat (1), (2), dan (3), Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Selatan dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD Provinsi yang diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Gubernur atas persetujuan Pimpinan DPRD Provinsi setelah berkonsultasi dengan Pimpinan Fraksi. Secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Sekretariat DPRD memiliki tugas yang sangat berat dalam memberikan pelayanan

kedewanan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD, yang meliputi kegiatan tata usaha (umum), rapat dan risalah, hukum dan perundang-undangan, serta kegiatan humas dan publikasi. Pengembangan kompetensi aparatur pada Sekretariat DPRD penting untuk diperhatikan karena beratnya tugas yang diemban dalam penyelenggaraan pemerintahan dan karena tuntutan lingkungan strategis, seperti perkembangan teknologi informasi dan komunikasi, globalisasi dan peningkatan daya saing bangsa, serta harapan masyarakat terhadap kinerja daerah yang terus berkembang sejalan dengan perkembangan dan dinamika masyarakat.

Masalah yang dihadapi di Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Selatan adalah belum maksimalnya sumber daya aparatur dalam meningkatkan kemampuannya guna mendukung kinerja organisasi, baik dari aspek pengetahuan, keterampilan, maupun sikap. Hal itu ditunjukkan dengan masih adanya keluhan Pimpinan dan Anggota DPRD terhadap kinerja Sekretariat DPRD dalam menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, terutama yang berhubungan dengan pelayanan publik. Faktor yang memengaruhi sumber daya aparatur tersebut bisa bersumber dari lingkungan kerja yang kurang memadai, sarana pendukung yang belum maksimal, dan budaya kerja yang lemah.

Berdasarkan uraian permasalahan yang telah dikemukakan, maka tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisis kemampuan sumber daya aparatur dalam mendukung pelaksanaan fungsi DPRD Provinsi Sulawesi Selatan serta menganalisis faktor-faktor yang memengaruhinya.

2. TINJAUAN PUSTAKA

Teori Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia menurut Hasibuan (2001) adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu mewujudkan tujuan perusahaan, pegawai, dan masyarakat. Panggabean (2002), mengemukakan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan suatu proses yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pemimpin dan pengendalian kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan analisis pekerjaan, evaluasi pekerjaan,

pengadaan, pengembangan, kompensasi, promosi, dan pemutusan hubungan kerja guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Sedarmayanti (2001), mengemukakan pula bahwa manajemen sumber daya manusia adalah penarikan (*recruitment*), seleksi, pengembangan, pemeliharaan dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan individu atau organisasi.

Berdasarkan definisi-definisi yang telah dikemukakan oleh para pakar manajemen sumber daya manusia, maka manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses kegiatan yang dilakukan oleh pimpinan untuk memperoleh, mempertahankan dan mengembangkan tenaga kerja, baik dari segi kualitas maupun kuantitas dengan memperhatikan sifat dan hakekat manusia sebagai anggota organisasi bersangkutan secara tepat dan efisien, atau dengan kata lain keberhasilan pengelolaan suatu organisasi beserta aktivitasnya sangat ditentukan oleh kegiatan pendayagunaan sumber daya manusia.

Adapun unsur-unsur manajemen menurut Hasibuan (2001), terdiri dari beberapa elemen, antara lain:

a. *Man*

Man merupakan keseluruhan sumber daya manusia yang ada dalam suatu organisasi yang mempunyai peran yang sangat penting.

b. *Money*

Money merupakan alat bantu berupa alat pembayaran untuk kelancaran operasional baik intern maupun ekstern.

c. *Method*

Method merupakan suatu cara menggunakan semua sistem agar efektif dan efisien untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

d. *Machine*

Manajemen akan berfungsi jika produksi berjalan, maka *machine* disini adalah merupakan proses produksi suatu produk dari bahan mentah ke bahan jadi.

e. *Material*

Material adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan peralatan dan perlengkapan untuk mendukung kegiatan organisasi.

f. *Market*

Pangsa pasar yang ada untuk menjual produk yang dihasilkan melalui sistem distribusi yang dipakai.

Konsep Kemampuan (*Ability*)

Dalam Kamus Bahasa Indonesia, kemampuan berasal dari kata “mampu” yang berarti kuasa (bisa, sanggup, melakukan sesuatu, dapat, berada, kaya, mempunyai harta berlebihan). Kemampuan adalah suatu kesanggupan dalam melakukan sesuatu. Kemampuan (*ability*) berarti kapasitas seorang individu untuk melakukan beragam tugas dalam suatu pekerjaan (Robbins & Judge, 2009: 57). Menurut Robbins (1995), kemampuan bisa merupakan kesanggupan bawaan sejak lahir atau merupakan hasil latihan atau praktek.

Kemampuan juga bisa disebut dengan kompetensi. Kata kompetensi berasal dari bahasa Inggris “*competence*” yang berarti *ability, power, authority, skill, knowledge*, dan kecakapan, kemampuan, serta wewenang. Kompetensi dapat berarti memiliki kemampuan dan keterampilan dalam bidangnya sehingga seseorang mempunyai kewenangan atau otoritas untuk melakukan sesuatu dalam batas ilmunya tersebut.

Kemampuan (*abilities*) seseorang akan turut serta menentukan perilaku dan hasilnya. Kemampuan atau *abilities* menurut Soehardi (2003), ialah bakat yang melekat pada seseorang untuk melakukan suatu kegiatan secara fisik atau mental yang ia peroleh sejak lahir, belajar, dan dari pengalaman. Sedangkan Mc Shane dan Glinow (Buyung, 2007: 37), mendefinisikan kemampuan adalah kecerdasan-kecerdasan alami dan kapabilitas dipelajari yang diperlukan untuk menyelesaikan suatu tugas. Kecerdasan adalah bakat alami yang membantu para karyawan mempelajari tugas-tugas tertentu lebih cepat dan mengerjakannya lebih baik.

Soelaiman (2007), mengartikan kemampuan adalah sifat yang dibawa lahir atau dipelajari yang memungkinkan seseorang dapat menyelesaikan pekerjaannya, baik secara mental ataupun fisik. Karyawan dalam suatu organisasi, meskipun dimotivasi dengan baik, tetapi tidak semua memiliki kemampuan untuk bekerja dengan baik. Kemampuan dan keterampilan memainkan peranan utama dalam perilaku dan kinerja individu. Keterampilan adalah kecakapan yang berhubungan dengan tugas yang di miliki dan dipergunakan oleh seseorang pada waktu yang tepat.

Kreitner (2005: 185), melihat kemampuan sebagai karakteristik stabil yang berkaitan

dengan kemampuan maksimum fisik mental seseorang. Kompetensi merupakan perpaduan dari tiga domain pendidikan yang meliputi ranah pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang terbentuk dalam pola berpikir dan bertindak dalam kehidupan sehari-hari. Atas dasar ini, kompetensi dapat berarti pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan yang dikuasai oleh seseorang yang telah menjadi bagian dari dirinya sehingga ia dapat melakukan perilaku-perilaku kognitif, afektif, dan psikomotorik dengan sebaik-baiknya (Suja'I: 2008).

Robbins dan Judge (2009: 57-61), menyatakan bahwa kemampuan keseluruhan seorang individu pada dasarnya terdiri atas 3 (tiga) kelompok faktor, yaitu:

- a. Kemampuan intelektual (*intellectual ability*), yaitu kemampuan yang dibutuhkan untuk melakukan berbagai aktifitas mental-berfikir, menalar, dan memecahkan masalah. Melalui Tes IQ misalnya, dirancang untuk memastikan kemampuan intelektual umum seseorang. Selain kemampuan intelektual yang sering dihubungkan dengan IQ perlu juga dipertimbangkan kematangan EQ (*Emotional Quotient*) untuk keberhasilan pencapaian tujuan organisasi. Dahulu kecerdasan otak atau IQ mempunyai nilai yang sangat penting, bahkan dalam dunia pendidikan dari tingkat sekolah dasar sampai dengan perguruan tinggi tidak ditemukan pendidikan yang mengajarkan tentang integritas, kejujuran, komitmen, visi, kreativitas, ketahanan mental, kebijakan, keadilan, prinsip, kepercayaan, penguasaan diri dan sinergi yang merupakan kemampuan terpenting dalam EQ. Dewasa ini banyak perusahaan-perusahaan yang mempertimbangkan kemampuan emosional karyawan dalam promosi atau pemilihan jabatan karena sudah dirasa keunggulan EQ dibandingkan dengan IQ.
- b. Kemampuan fisik (*physical ability*), yaitu kemampuan melakukan tugas-tugas yang menuntut stamina, keterampilan, kekuatan, dan karakteristik serupa. Kemampuan fisik memiliki makna penting khusus untuk melakukan pekerjaan-pekerjaan yang kurang menuntut keterampilan. Kemampuan fisik ini dianalogikan dengan kemampuan kreatifitas (CQ = *Creativity Quotient*). Misalnya, pekerjaan yang keberhasilannya menuntut stamina, kecekatan tangan, kekuatan tungkai

atau bakat-bakat serupa majemen untuk mengenali kapabilitas fisik seorang karyawan. Ada sembilan kemampuan fisik dasar, yaitu kekuatan dinamis, koordinasi tubuh, kekuatan statis, keluwesan *extent*, keluwesan dinamis, kekuatan, kekuatan tubuh, keseimbangan, dan stamina. Setiap individu berbeda-beda dalam hal sejauh mana mereka mempunyai masing masing kemampuan tersebut.

- c. Kemampuan Spiritual (*spiritual ability*). Selain dua kelompok factor yang berpengaruh pada kemampuan seseorang, sebagaimana diuraikan di atas, ada pula factor kemampuan spiritual (*spiritual ability*) yang turut menentukan keberhasilan dari suatu pekerjaan. Selain kemampuan intelektual (IQ), kemampuan emosional (EQ), dan kemampuan fisik perlu disertai dengan kemampuan spiritual (SQ) sehingga semua aktivitas yang dilakukan dapat dilandasi oleh iman yang kuat dan memadai (Rivai dan Mulyadi: 2009).

Berdasarkan beberapa teori yang telah dikemukakan oleh para ahli, maka peneliti akan menganalisis kemampuan sumber daya aparatur pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulsel dalam mendukung pelaksanaan fungsi DPRD Provinsi Sulsel melalui 3 (tiga) kemampuan, yaitu: (1) Pengetahuan aparatur; (2) Keterampilan aparatur; dan (3) Sikap aparatur.

3. METODE PENELITIAN

Penelitian ini dilaksanakan pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulsel. Penelitian ini berjenis penelitian kualitatif, agar dapat mengungkap dan memahami tentang kemampuan sumber daya aparatur pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulsel secara mendalam. Adapun tipe penelitian ini bersifat deskriptif, dengan mendeskripsikan dan mengkaji data yang diperoleh dari hasil wawancara mendalam (*indepth interview*), observasi, dan dokumentasi terkait kemampuan sumber daya aparatur pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulsel. Teknik analisis data menggunakan model Miles dan Huberman, dengan melakukan *data reduction*, *data display*, dan *conclusion drawing/ verification*.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

a. Kemampuan Sumber Daya Aparatur dalam Mendukung Pelaksanaan Fungsi DPRD Provinsi Sulawesi Selatan

Kemampuan aparatur pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulsel dianalisis berdasarkan beberapa variabel, yaitu:

1) Pengetahuan aparatur

Aparatur yang bekerja pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulsel dituntut untuk memiliki pengetahuan terhadap apa yang telah dikerjakan, apa yang sedang dikerjakan, dan apa yang akan dikerjakan. Berdasarkan hasil penelitian, keberadaan seorang aparatur yang memiliki pengetahuan terkait dengan tugas-tugas pendampingan proses pembentukan Perda sangatlah strategis, karena mereka harus mengikuti sejak proses perencanaan (Propemperda), penyusunan, pembahasan, dan pengundangan. Hal ini berarti bahwa seorang aparatur sekretariat DPRD Provinsi Sulsel harus memiliki pengetahuan terhadap semua proses tersebut.

Berkenaan dengan pengetahuan aparatur dalam pekerjaan setiap unit pada DPRD Provinsi Sulsel, ditemukan bahwa pengetahuan aparatur dalam pekerjaan pada DPRD Provinsi Sulsel sudah jelas dan terperinci karena pegawai pada setiap bidang memahami dengan baik tugas-tugas yang diberikan, namun pengetahuan sumber daya aparatur di Sekretariat DPRD Provinsi Sulsel masih perlu untuk ditingkatkan agar ke depan dalam proses pendampingan kepada anggota DPRD Provinsi Sulsel dalam menjalankan tugasnya dapat terlaksana dengan baik. Maka, perlu adanya pembinaan secara berkesinambungan untuk meningkatkan pengetahuan dan wawasan para aparatur di Sekretariat DPRD Provinsi Sulsel.

2) Keterampilan aparatur

Keterampilan sumber daya aparatur di Sekretariat DPRD Provinsi Sulsel adalah kemampuan yang dimiliki oleh Aparatur Sipil Negara untuk mendayagunakan segala potensi yang ada dalam dirinya berupa pengetahuan, gagasan, inovasi dan kreatifitas dalam mencipta sebuah nilai yang punya makna. Keterampilan aparatur yang bekerja pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulsel dapat ditingkatkan dengan adanya pelatihan yang diselenggarakan oleh

Sekretariat DPRD Provinsi Sulsel, seperti Pelatihan Penataan Administrasi Pemerintah secara tertib sesuai dengan regulasi yang ada. Tujuannya adalah untuk meningkatkan keterampilan aparatur sekretariat DPRD Provinsi Sulsel dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi, dan tanggung jawabnya dalam memberikan pelayanan publik penyelenggaraan pemerintahan.

Berdasarkan hasil penelitian, setiap jabatan di DPRD Provinsi Sulsel saling berhubungan satu sama lain, setiap bidang memiliki hubungan kerja terutama dalam pelaksanaan keterampilan aparatur dalam berorganisasi, sehingga masing-masing sub bagian harus menyediakan sumber daya aparatur yang memiliki keterampilan yang baik. Terkhusus anggaran pengawasan ataupun Perda, bisa saja karena kelalaian staf dapat berdampak besar dan akan menjadi temuan BPK. Begitu pula dalam memberikan pelayanan pelaksanaan 3 (tiga) fungsi utama DPRD juga terkait dengan kunjungan kerja anggota. Semuanya memerlukan penanganan dengan baik, termasuk tanggung jawab penggunaan anggaran. Hal ini berarti bahwa keterampilan aparatur sekretariat DPRD Provinsi Sulsel menjadi sangat penting untuk diperhatikan dan ditingkatkan.

3) Sikap aparatur terhadap tugas-tugasnya

Sikap aparatur adalah kebiasaan atau watak yang tumbuh dalam diri seorang aparatur sejak memulai memutuskan untuk bekerja dalam sebuah instansi pemerintah yang menyebabkan adanya tindakan baik konstruktif maupun deskruktif untuk mewujudkan profesional pegawai dalam melakukan pekerjaan. Sikap aparatur yang bekerja pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulsel harus menyikapi tugas-tugas yang diberikan kepadanya sebagai sebuah amanah yang harus dia pertanggungjawabkan kepada atasan terlebih lagi ketika dia adalah seorang pemegang jabatan.

Berdasarkan hasil penelitian, ditemukan bahwa kerja kolektif dalam Sekretariat DPRD Provinsi Sulsel sudah terlealisasi dengan baik, namun tetap ada skala prioritas terhadap tugas pokok masing-masing dengan melihat skala prioritas dari urgensi setiap tugas-tugas tersebut. Tugas pokok yang diberikan kepada masing-masing aparatur dalam lingkup Sekretariat DPRD Provinsi Sulsel semuanya harus diselesaikan berdasarkan tupoksinya, dan jika

sudah diselesaikan maka harus saling membantu antar sesama bidang.

Sikap aparatur Sekretariat DPRD Provinsi Sulsel terhadap tugas-tugasnya saat ini telah diuraikan secara jelas dan setiap pegawai bekerja sesuai dengan tupoksi yang diterima. Para pegawai juga tetap saling membantu satu sama lain dalam menyelesaikan pekerjaan, tetapi setiap pegawai lebih konsisten pada tugas dan tanggung jawab yang diterima dalam pekerjaan.

b. Faktor-Faktor yang berpengaruh dalam meningkatkan kemampuan sumber daya aparatur dalam mendukung pelaksanaan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan

Adapun faktor-faktor yang berpengaruh dalam meningkatkan kemampuan sumber daya aparatur pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulsel, yaitu:

1) Lingkungan kerja

Masalah lingkungan kerja sangat berpengaruh dan signifikan terkait dengan etos kerja. Lingkungan kerja yang memadai tidak berarti harus mewah, tapi bagaimana ruangan itu memberikan suasana nyaman bagi setiap karyawan dalam melaksanakan tugasnya. Keberadaan lingkungan kerja yang memadai diharapkan dapat membuat setiap aparatur dapat mencintai pekerjaannya. Dengan demikian, berarti tidak ada lagi pekerjaan yang tertunda dan dapat diselesaikan tepat waktu.

Berdasarkan hasil penelitian, ditemukan bahwa masih ada sumber daya aparatur pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulsel yang belum seratus persen mencintai pekerjaannya, walaupun sudah memiliki pengetahuan tentang pekerjaannya. Sehingga, lingkungan kerja pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulsel harus dibenahi dan ditata sedemikian rupa agar dapat memberikan kenyamanan bagi setiap orang.

Menempatkan sumber daya aparatur pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulsel sesuai dengan lingkungan kerjanya dan kompetensi latar belakang pendidikan dan ilmu pengetahuan yang dimiliki penting untuk diperhatikan, agar dapat menyelesaikan tugas tepat waktu dengan hasil yang maksimal. Maka, idealnya suatu jabatan harus sesuai dengan latar belakang pendidikan dan pengalaman yang dimiliki oleh segenap pegawai Sekretariat DPRD Provinsi

Sulsel sehingga dapat menyusun program dan mencapai target dari visi misi yang ada, agar dapat mencintai lingkungan kerja di Sekretariat DPRD Provinsi Sulsel.

2) Sarana pendukung

Kemampuan sarana pendukung seorang pegawai dapat dilihat saat melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan dan melihat kesulitan atau kendala-kendala yang dihadapi oleh pegawai saat menyelesaikan pekerjaan. Berkenaan dengan hal tersebut, hasil penelitian menunjukkan bahwa kemampuan sarana pendukung pegawai Sekretariat DPRD Provinsi Sulsel terutama dalam melaksanakan tupoksi pegawai jarang mengalami kesulitan, juga tidak ada kendala-kendala yang begitu berarti.

Mekanisme penempatan pegawai pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulsel juga telah mengacu pada syarat-syarat jabatan yang telah ditetapkan. Penempatan jabatan struktural pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulsel diterapkan berdasarkan pengalaman serta pendidikan yang dimiliki seorang pegawai yang memahami bidang kerja mereka, sehingga sejumlah sarana pendukung yang disediakan dapat menunjang pekerjaan dapat berjalan secara efektif dan efisien.

3) Budaya kerja

Budaya kerja merupakan cara pandang seseorang terhadap bidang yang ditekuninya dan prinsip-prinsip moral yang dimiliki, yang menumbuhkan keyakinan yang kuat atas dasar nilai-nilai yang diyakini, memiliki semangat yang tinggi dan bersungguh-sungguh untuk mewujudkan prestasi terbaik. Budaya kerja di Sekretariat DPRD Provinsi Sulsel adalah suatu falsafah dengan didasari pandangan hidup sebagai nilai-nilai yang menjadi sifat, kebiasaan, dan juga pendorong yang dibudayakan dalam suatu kelompok dan tercermin dalam sikap menjadi perilaku, cita-cita, pendapat, pandangan, serta tindakan yang terwujud sebagai kerja atau bekerja.

Hasil penelitian mengungkapkan bahwa budaya kerja pegawai pada setiap bagian di Sekretariat DPRD Provinsi Sulsel sudah cukup baik. Namun, tingkat kedisiplinan pegawai harus semakin ditingkatkan karena sangat berpengaruh pada kinerja yang berdampak pada lambatnya pelayanan. Masih ditemukan pula kurangnya *attitude*, *skill*, dan ilmu pengetahuan pada diri pegawai di Sekretariat DPRD Provinsi

Sulsel, sehingga peningkatan kapasitas bagi setiap aparatur sangat diperlukan. Nilai-nilai budaya kerja pegawai juga harus ditingkatkan karena akan berdampak pada perilaku pegawai itu sendiri.

5. KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan dari penelitian ini, adalah pengetahuan sumber daya aparatur di Sekretariat DPRD Provinsi Sulsel masih perlu untuk ditingkatkan dalam proses pendampingan kepada anggota DPRD Provinsi Sulsel. Keterampilan aparatur pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulsel juga harus ditingkatkan melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan. Dan sikap aparatur Sekretariat DPRD Provinsi Sulsel terhadap tugas-tugasnya adalah telah bekerja sesuai dengan tupoksi yang diterima. Sedangkan faktor-faktor yang memengaruhi kemampuan sumber daya aparatur di Sekretariat DPRD Provinsi Sulsel, adalah faktor lingkungan kerja, sarana pendukung, dan budaya kerja.

6. REFERENSI

Bambang. 2010. *Manajemen SDM*. Jakarta: Gunung Agung

Fachruddin, Irfan. (2015). *Dewan Perwakilan Rakyat Daerah*. Makassar: PT. Pustaka Sawerigading

Hasibuan, Melayu S. P. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Gunung Agung

Iman, Siswandi. (2009). *Tujuan-Tujuan Organisasi dan Manajemen*. Yogyakarta: BPFE

Jusuf. 2001. *Manajemen Dasar, Pengertian, dan Masalah*. Edisi Revisi. Jakarta: Bumi Aksara

Kamus Bahasa Indonesia. (2005). Jakarta: Balai Pustaka

Kurniawan, Agung. (2005). *Transformasi Pelayanan Publik*. Yogyakarta: Pembaruan

Martoyo, Susilo. (2001). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFE UGM

Mardiasmo. (2004). *Optimalisasi Pelaksanaan Fungsi Pengawasan DPRD dalam Pelaksanaan Pemerintahan* (related: repository. uinjkt.ac.id /dspace/ bitstream/ 123456789/ 25004/ 1/ Skripsi). Jakarta

Moenir, A. S. (2014). *Pendekatan Manusiawi dan Organisasi terhadap Pembinaan Kepegawaian*. Jakarta: Gunung Agung

Nitisemito, Alex S. (1992). *Manajemen dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFE UGM

Notoatmodjo, S. (2014). *Ilmu Perilaku Kesehatan*. Jakarta: Rineka Cipta

Atmosudirjo, Prajudi. (2015). *Arus Balik Kekuasaan Pusat ke Daerah*. Jakarta: Pustaka

Siagian, Sondang P. (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan Enam Belas. Jakarta: Bumi Aksara

Sedarmayanti. (2001). *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung: Mandar Maju

Sedarmayanti. (2014). *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Jakarta: Mandar Maju

Soelaiman. (2007). *Manajemen Kinerja: Langkah Efektif untuk Membangun, Mengendalikan dan Evaluasi Kerja*. Cetakan Kedua. Jakarta: PT. Intermedia Personalia Utama

Winardi. (2010). *Optimalisasi Pemberdayaan ASN*. Jakarta: Gunung Agung

Jurnal:

Hayuning Rizky Mahardita. (2017). *Jati Diri Bangsa Indonesia Menuju Bangsa Modern*. Jurnal Pendayagunaan Aparatur Negara, edisi VI Tahun VI/2016, Kementrian pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, 2016.

Susilowati. (2018). *Reformasi Birokrasi: Sebagai Strategi Untuk Menciptakan Kepemerintahan yang Baik dan Pelayanan Publik yang Berkualitas dalam Rangka Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat*. Penganugerahan gelar Doctor Honoris Causa dalam ilmu administrasi public, UNDIP, Semarang, 27 Oktober

Yanto Heriyanto. (2005). *Optimalisasi Peningkatan Pegawai Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap Dewan Perwakilan Rakyat Daerah*

Rizka Noviaty. (2018) *Optimization of Position Analysis Implementation in DPRD Secretariat of North Borneo Province*

Jazim Hamid. (2011). *Optimization of the DPRD Supervision Function on the*

*Implementation of the JAMKES Program
in the Bangkalan District*

Arianto Parenta. (2017). *Optimization of the Function of Regional Community Representatives in the Operation of Regional Autonomy in Yapen Island Regency*

Peraturan-peraturan:

Undang-Undang Pasal 47 Peraturan Pemerintah 25 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Tata Tertib DPRD

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2014 tentang Otonomi Daerah, badan perwakilan (*local representative body*) yang dikenal dengan nama DPRD Provinsi,

Undang-Undang. No 23 Tahun 2014 Pasal 215 ayat (1) , (2) dan (3) Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Selatan dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD Provinsi yang diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Gubernur atas persetujuan Pimpinan DPRD Provinsi

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, antara lain dikemukakan: “Penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam melaksanakan tugas, wewenang, kewajiban dan tanggungjawabnya.

Undang-Undang tentang menyalahi kebijakan Perda Nomor 2 Tahun 2012 yang diterapkan oleh DPRD Provinsi Sulawesi Selatan.