

**HUBUNGAN PERENCANAAN OLEH SEKRETARIS DPRD DENGAN
EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI PADA SEKRETARIAT DPRD
KABUPATEN CIREBON**

Oleh:

Iskandar Zulkarnaen

Universitas Swadaya Gunung Djati Cirebon

Email: iskandarzulkarnaen@gmail.com

ABSTRACT

Research the authors do is about "Relationship Planning by Secretary of Parliament with Employee Effectiveness in Secretariat DPRD Cirebon". Based on observations made by researchers, the effectiveness of employees at the Secretariat DPRD Cirebon District Secretary of Parliament is still not achieved optimally. This can be seen from the indications are: Delays in handling reporting tools related to the problems handled and There is still a mistake in agenda or disposition of incoming aspirations. The above conditions are based on the researcher's assumptions one of them is because the Planning in the Secretariat of DPRD Cirebon Regency that has not run well, with indication that is: Scheduling scheduling activity not scheduled neatly causing delays in handling aspiration in either directly or written. The research method used by writer is by using survey method. Planning Dimensions include Forecasting, Goal Setting, Directing, Arranging Timelines, Expense budgeting, Developing Procedures, Establishing and Interpreting Wisdom. While the dimensions of Effectiveness are Time of work, Number of work, quality (quality) of work. Based on problem identification, the authors mengajukan hypothesis as follows: "There is a positive and significant relationship between Planning with Employee Effectiveness in Secretariat DPRD Cirebon". The hypothesis is as follows: H_0 (Hypothesis Zero): $r_s \text{ count} < r_s \text{ table}$ there is no significant relationship between planning with effectiveness of employee work at Secretariat DPRD Kabupaten Cirebon H_a (Alternative hypothesis): $r_s \text{ arithmetic} \geq r_s \text{ table}$ there is a significant positive relationship between planning with effectiveness of employee work at the Secretariat DPRD Cirebon to test the hypothesis, the authors analyze by using Rank Spearman Correlation Coefficient. The results showed that the correlation between Planning with Employee Effectiveness based on Spearman Rank Correlation Coefficient calculation obtained $r_s \text{ value} = 0.698$ while $r_s \text{ table} 0.317$ with 95% confidence degree and error 5% and $n = 39$ thus the relationship is stated significant and the hypothesis that Researchers submit tested and acceptable.

1. Latar Belakang Masalah

Sejak di berlakukannya Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 (yang kemudian direvisi dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008) tentang Pemerintah Daerah berikut Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 (yang kemudian di ubah menjadi Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004) Tentang perimbangan Keuangan Antar Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah dan di ubah kembali menjadi Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Pasal 1 Ayat (2) menyebutkan bahwa: “Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945”. Sebagaimana Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 maka sistem Pemerintahan Republik Indonesia di Pusat maupun di Daerah berubah secara signifikan. Perubahan ini terjadi terutama dari sistem yang sentralistik menjadi desentralistik dengan

pelaksanaan otonomi daerah yang luas, nyata dan bertanggung jawab.

Tujuan pokok pembentukan sistem desentralisasi dan otonomi daerah mengandung dua aspek penting yaitu: pertama, aspek demokratisasi dengan keterbukaan dan peran serta rakyat di daerah-daerah untuk secara profesional, mandiri dan bersatu mengelola/mengatur pemerintahannya sendiri di daerahnya masing-masing. Hal ini membawa kosekuensi penempatan dan berfungsinya Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) pada psosisi sentral dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; kedua, aspek efisiensi bahwa pemberian otonomi kepada daerah adalah untuk meningkatkan daya guna dan hasil guna aparatur penyelenggara pemerintahan di daerah dan pemberian pelayanan umum yang lebih baik kepada masyarakat. Konsekuensinya adalah bahwa pemberian otonomi daerah menempatkan Pemerintah Daerah pada posisi eksekutif yang paling bertanggung jawab dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam kontek inilah disiplin pegawai menjadi tuntutan tanggung jawab pada dirinya sebagai abdi negara.

Melihat realitas pergeseran kewenangan dari sentralisasi pada zaman sebelum reformasi menjadi desentralisasi setelah reformasi tahun 1998 maka salah

satu bentuk desentralisasi dan otonomi yang diberikan kepada daerah menurut Undangundang tersebut adalah pemberian kewenangan wajib penyelenggaraan. Kewenangan ini meliputi tugas, wewenang, dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan pemerintahan pada semua bentuk, jenjang dan jenis di daerah.

Maka dengan demikian hal yang paling dominan pada desentralisasi dan otonomi ditingkat kabupaten dan kota adalah membangun sistem manajemen otonomi daerah yang tangguh, profesional, memiliki integritas, efisien, efektif, produktif, kuat dan bermartabat sehingga melahirkan efektivitas kerja. Sejalan dengan komitmen ini maka salah satu program yang diprioritaskan dalam menyelenggarakan otonomi adalah meningkatkan mutu Sumber Daya Manusia (SDM) Indonesia di semua sektor kehidupan.

Kabupaten Cirebon merupakan salah satu dari Daerah Otonomi di wilayah Provinsi Jawa Barat, yang juga harus melaksanakan sistem pemerintahan otonomi desentralisasi, serta mempunyai berbagai aspek permasalahan yang multidimensional sifatnya. Dalam kenyataannya sampai saat ini pelaksanaan otonomo daerah di Kabupaten Cirebon masih mengalami

berbagai permasalahan diantaranya adalah pendanaan bagi keberhasilan penyelenggaraan sistem otonomi daerah tersebut, khususnya tentang peningkatan sumber daya manusia sebagai pendorong sikap kedisiplinan pegawai dan merupakan motor penggerak bagi seluruh kegiatan otonomi pemerintahan daerah. Masalah kedisiplinan bagi berbagai pemerintah daerah kabupaten/ kota, merupakan peluang, tantangan dan sekaligus menjadi ancaman bila manajemen pemerintahan daerah tidak terkelola secara baik dan lemahnya disiplin pegawai dan efektivitas kerja sebagai bagian manajemen sumber daya manusia (SDM) yang dimiliki. Masalah ini akan sangat dirasakan, khususnya oleh aparatur pemerintah di Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon yang merupakan salah satu insan utama di tingkat Kabupaten Cirebon yang serta merta harus mengemban kewenangan wajib dan pelayanan publik.

Masalah lain yang terkait dengan otonomi daerah Kabupaten Cirebon adalah masalah kinerja secara aparatur birokrasi Kabupaten Cirebon khususnya aparatur pelaksana. Salah satu masalah klasik namun selalu menjadi tetap aktual dalam organisasi pemerintahan setingkat Kabupaten Cirebon, sebagai organisasi publik adalah masalah kurangnya

perencanaan dan efektivitas kerja pegawai. Pada akhirnya otonomi daerah yang menjadi isu hangat pada awal tahun reformasi harus dilaksanakan sebaik-baiknya sehingga kualitas pegawai Kabupaten Cirebon dapat ditingkatkan, yang pada gilirannya akan mengangkat kesejahteraan masyarakat Kabupaten Cirebon secara keseluruhan. Oleh karena itu, untuk mengetahui perencanaan dan efektivitas kerja pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon merupakan hal yang sangat penting untuk menggambarkan pelaksanaan otonomi daerah di Kabupaten Cirebon dilihat dari aspek perencanaan dan efektivitas kerja pegawai di Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon. Penyusunan kebijakan pembangunan dan pengendalian pembangunan daerah, kebijakan kerja sama daerah, pengendalian pembangunan, statistic, penelitian dan pengembangan.

Berdasarkan pengamatan yang dilakukan oleh peneliti, Efektivitas kerja pegawai pada Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon yang dilakukan oleh Sekretaris DPRD Kabupaten Cirebon masih belum tercapai secara optimal. Hal ini dapat dilihat dari indikasi sebagai berikut:

1. Keterlambatan dalam penanganan alat kelengkapan laporan yang terkait

dengan masalah yang ditangani, seperti seringnya keterlambatan dalam laporan pertanggung jawaban bulanan yang seharusnya dilaporkan tanggal 10 Januari kenyataannya baru di kumpulkan pada tanggal 15 Januari.

2. Masih terdapat kesalahan dalam mengagendakan/ mendisposisikan aspirasi yang masuk, misalkan ketika ada audiensi tetapi pada kenyataannya sering terjadi ketidak sesuaian jadwal audiensi.

Kondisi tersebut di atas berdasarkan asumsi peneliti salah satunya disebabkan perencanaan pada Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon yang belum berjalan dengan optimal, dengan indikasi sebagai berikut:

1. Terjadinya tumpang tindih pekerjaan khususnya dalam pendistribusian informasi kepada pihak lain yang membutuhkan informasi, baik di dalam maupun di luar organisasi.
2. Penyusunan tata waktu (scheduling) kegiatan belum terjadwal secara rapih sehingga menyebabkan keterlambatan di dalam penanganan aspirasi yang di sampaikan baik secara langsung ataupun tertulis.

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut, penulis bermaksud melaksanakan penelitian dan menuangkan hasilnya dalam skripsi dengan judul: “Hubungan

Perencanaan Oleh Sekretaris DPRD dengan Efektivitas Kerja Pegawai pada Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon”.

2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang penelitian sebagaimana telah dikemukakan di atas, maka dapat dirumuskan masalah dalam penelitian ini adalah: “Rendahnya efektivitas kerja pegawai di akibatkan belum optimalnya perencanaan pada Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon.”

3. Identifikasi Masalah

Pernyataan masalah di atas, maka penulis mengemukakan mengenai pertanyaan masalah (problem question) atau idemtifikasi masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana pelaksanaan perencanaan oleh Sekretaris DPRD pada Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon?
2. Bagaimana efektivitas kerja pegawai pada Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon?
3. Bagaimana hubungan perencanaan dengan efektivitas kerja pegawai pada Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon?
4. Bagaimana hambatan-hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan

perencanaan dengan efektivitas kerja pegawai pada Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon?

4. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui pelaksanaan perencanaan oleh Sekretaris DPRD pada Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon;
2. Untuk mengetahui efektivitas kerja pegawai pada Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon;
3. Untuk mengetahui hubungan perencanaan dengan efektivitas kerja pegawai pada Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon;
4. Untuk mengetahui hambatan-hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan perencanaan dengan efektivitas kerja pegawai pada Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon.

5. Kegunaan Penelitian

Adapun kegunaan penelitian ini adalah sebagai berikut:

Kegunaan Teoritis

- a. Penelitian ini diharapkan dapat menambah pembendaharaan kepustakaan dalam Ilmu Administrasi Negara khususnya mengenai Perencanaan dan Efektifitas Kerja

- sehingga dapat digunakan sebagai acuan dalam penelitian lebih lanjut pada kajian yang sama.
- b. Diharapkan hasil penelitian ini dapat mengkaji secara mendalam tentang konsep perencanaan dan efektifitas kerja sehingga menambah wawasan dan ilmu pengetahuan pada umumnya dan mengembangkan ilmu administrasi pada khususnya.

Kegunaan Praktis

- a. Penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan dalam penyusunan perencanaan dengan pelaksanaan efektifitas kerja pegawai sesuai dengan tugas pokok, fungsi sebagai kebijakankebijakan yang di ambil oleh Sekretaris DPRD Kabupaten Cirebon.
- b. Diharapkan penelitian ini dapat bermanfaat sebagai bahan referensi di masa mendatang.

6. Kerangka Pemikiran

Konsep perencanaan secara sederhana dapat di definisikan sebagai segala sesuatu tentang hal yang harus dipersiapkan sebelum dimulainya pelaksanaan kegiatan. Perencanaan membutuhkan kerangka pemikiran yang konstruktif dari kalangan manajemen organisasi dikarenakan perencanaan merupakan proses pemikiran dan

penentuan secara matang daripada hal-hal yang akan dikerjakan dimasa yang akan datang. Menurut pendapat Syamsi (2000:74), pada hakekatnya perencanaan itu mengandung beberapa aspek, yaitu:

1. Perencanaan merupakan proses yang bersinambungan.
2. Perencanaan itu akan melibatkan semua pimpinan dan organisasi.
3. Perencanaan itu di susun secara bertingkat
4. Perencanaan itu menyangkut kegiatan organisasi untuk waktu akan datang.
5. Perencanaan merupakan jawaban keadaan status quo dari organisasi yang bersangkutan.

Untuk memberi gambaran mengenai pengertian perencanaan beberapa definisi yang dikemukakan oleh para ahli dapat di jadikan acuan. Thomas H. Stone (dalam Hasibuan, 2013: 249) mengatakan:

“Human resurce planning is the process of forecasting future human resource need of an organization so that steps can be taken to ensure that these needs are met. (perencanaan sumber daya manusia dari suatu organisasi untuk waktu yang akan datang agar langkah-langkah dapat diambil untuk menjamin bahwa kebutuhan ini dapat dipenuhi)”.

Berbeda dengan diatas, namun memiliki esensi yang sama George Terry

(dalam Hasibuan, 2013:249) mengatakan:

“Planning is selecting and relating of fact and the making and using of assumption regarding the future in teh visualization and formulation of purpose activitio velived necessary to achive desired result”. (perencanaan adalah memilih dan menghubungkan fakta dan membuat serta menggunakan asumsi-asumsi mengenai masa datang, dengan jalan menggambarkan merumuskan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk mencapai yang diinginkan)”.

Berdasarkan pendapat-pendapat tersebut, jelaslah oleh perencanaan dapat dianggap suatu fungsi, di anggap sebagai keputusan dan dapat pula dianggap sebagai suatu proses. Kesemuanya diarahkan dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Unsur-unsur dasar perencanaan dapat dipelajari melalui proses kerja penyusunan rencana itu sendiri, yang menjadi salah satu fungsi yang melekat pada jabatan manajer/pimpinan. Menurut Louis A. Allen (dalam Hasibuan. 2011:113114) merumuskan bahwa kegiatan-kegiatan fungsi perencanaan terdiri dari:

1. Meramalkan (*forcasting*)

2. Menetapkan maksud dan tujuan (*establishing objectivies*)

3. Mengarahkan (*programming*)

4. Menyusun tata waktu (*scheduling*)

5. Menyusun anggaran belanja (*budgeting*)

6. Mengembangkan prosedur (*developing procedure*)

7. Menetapkan dan menafsirkan kebijaksanaan (*establishing and interpreting policy*)

Uraian tersebut diatas menunjukkan bahwa perencanaan menjadi sangat penting yang merupakan satu dasar manajemen yang akan memberikan arah, menjelaskan tujuan dan memudahkan pembimbingan kepada pegawai untuk bertindak/ beraktivitas sesuai rencana yang telah ditetapkan.

Rencana sebagai hasil dari proses perencanaan, dalam pelaksanaannya perlu dilakukan koordinasi dalam rangka pengintegrasian dari setiap unit organisasi. Hal ini diperhatikan karena tiap-tiap unit dalam organisasi akan berkerja sesuai dengan tugas dan fungsinya masingmasing. Sehingga dalam pelaksanaannya tugas tercipta suatu kesempatan kerja dan tidak terjadi tumpang tindih pekerjaan (*overlapping*) antara satu unit kerja dengan unit kerja lainnya. Hal in sejalan dengan pendapat Sondang P. Siagian (2012:90) yang

mengemukakan bahwa dalam perencanaan ada satu premis yang perlu di pegang teguh, yaitu:

“Bahwa manusia yang menjadi anggota organisasi dihadapkan kepada keterbatasan, baik fisik, mental, biologis. Oleh karena itu harus selalu di usahakan terciptanya suatu iklim kerjasama yang baik. Dengan demikian manusia sebagai unsur pelaksana rencana dapat diajak untuk berbuat lebih banyak lagi”.

Praktek perencanaan akan kaitannya dengan efektivitas, manakala perencanaan yang disusun telah matang dan terinci. Efektivitas merupakan ukuran terhadap pelaksanaan kerja, dimana pekerja melaksanakan pekerjaannya secara efektif apabila dalam pelaksanaan sesuai dengan apa yang telah ditetapkan sebelumnya, baik ditinjau dari segi waktu, tenaga kerja ataupun biaya yang dipergunakan. Pengertian efektivitas menurut Abdurahmat (2009:92) yaitu: Efektivitas adalah pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar di tetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah pekerjaan tepat pada waktunya. Ahli lain, Saxena (dalam Indrawijaya, 2010:176) menjelaskan arti daripada efektivitas (effectivitas) yaitu: Efektivitas adalah suatu ukuran yang menyatakan

seberapa jauh target (waktu, kuantitas, kualitas) telah dicapai, makin besar target yang dicapai, maka semakin tinggi tingkat efektivitas.

Beberapa pengertian diatas, dapat dikatakan bahwa suatu pekerjaan dikatakan efektif jika pekerjaan telah dilaksanakan sesuai dengan target yang telah ditentukan sebelumnya. Hal tersebut meliputi waktu pekerjaan, jumlah hasil (kuantitas) pekerjaan dan mutu (kualitas) pekerjaan. Sehingga dapat disimpulkan bahwa perencanaan merupakan suatu hal yang sangat penting dalam aktivitas organisasi untuk mencapai tujuannya secara efektif. Dengan kata lain, dapat dikatakan bahwa dalam perencanaan dapat memberikan manfaat yang penting terhadap pencapaian efektivitas kerja atau perencanaan akan lebih mengefektifkan pencapaian tujuan, karena suatu tujuan tanpa perencanaan bisa mencapai tetapi hasilnya asal jadi.

Pelaksanaan kerja tidak mungkin dilaksanakan secara efektif apabila tidak didukung oleh perencanaan yang mengarah (*directional planning*) dan faktor-faktor yang meningkatkan kerja sama dalam koordinasi. Perencanaan merupakan pendorong bagi pelaksanaan efektivitas kerja dan efektivitas kerja merupakan hal yang dapat dibangun oleh

kegiatan koordinasi. Efektivitas kerja dalam penelitian disini yaitu dalam konteks efektivitas kerja pegawai oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon.

7. Hambatan-Hambatan yang Dihadapi Pada Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon

Hambatan-hambatan yang dihadapi oleh Sekretaris DPRD Kabupaten Cirebon dalam melaksanakan perencanaan dalam hubungannya guna menciptakan efektivitas kerja pegawai di Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon adalah:

1. Sekretaris DPRD Kabupaten Cirebon kurang memberikan dorongan kepada para pegawai sehingga masih ada pegawai yang kurang mampu dalam melaksanakan tugasnya yang berakibat tidak sesuai dengan jumlah yang diharapkan, contohnya dalam penanganan surat masuk harusnya bisa diselesaikan dalam 1 jam, tetapi kenyataannya bisa lebih dari 1 jam, sehingga efektivitas kerja pegawai masih kurang optimal.
2. Sumber daya manusia yang terbatas sehingga dalam pencapaian tujuan kurang dari perkiraan. Bahwa dari segi kualitas pegawai melakukan pekerjaan masih ada kesalahan, contohnya dalam pembuatan laporan

bulanan masih ada kesalahan dalam mendata program, sehingga efektivitas kerja pegawai masih kurang disebabkan kurangnya perencanaan dalam pengadaan sarana prasarana oleh Sekretaris DPRD Kabupaten Cirebon.

3. Pelaksanaan Pekerjaan pegawai tidak sesuai dengan waktu yang direncanakan sehingga masih ada keterlambatan dalam pekerjaan, contohnya dalam pembuatan laporan bulanan yang harusnya setiap tanggal 10 tapi realisasinya lebih dari tanggal 10 dikarenakan kurangnya pemberian pengarahan oleh Sekretaris DPRD Kabupaten Cirebon.

Faktor-faktor tersebut diatas cenderung menghambat pelaksanaan Perencanaan sehingga mengakibatkan Efektivitas Kerja Pegawai di Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon masih kurang tercapai secara optimal dan harus lebih ditingkatkan.

8. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan hasil penelitian tentang Hubungan Perencanaan oleh Sekretaris DPRD dengan Efektivitas Kerja Pegawai pada Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon, penulis menyimpulkan sebagai berikut:

6. Pelaksanaan perencanaan oleh Sekretaris DPRD Kabupaten Cirebon masih belum optimal dan masih perlu ditingkatkan, sebagaimana terlihat dari keberhasilan pelaksanaan yang baru mencapai 63% dengan total skor sebesar 1739 atau berada pada interval cukup baik. Pelaksanaan perencanaan sudah memenuhi kriteria teknik-teknik perencanaan akan tetapi masih belum optimal dan masih perlu ditingkatkan lagi.
7. Efektivitas Kerja Pegawai di Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon masih belum optimal karena tingkat keberhasilan pelaksanaannya baru mencapai 61% atau berada pada tingkatan cukup baik dengan total skor sebesar 719.
8. Hubungan Perencanaan dengan Efektivitas Kerja Pegawai pada Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon masih belum optimal sehingga mengakibatkan Efektivitas Kerja Pegawai di Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon kurang tercapai. Dengan demikian variabel perencanaan berhubungan dengan Efektivitas Kerja Pegawai dengan nilai korelasi antara kedua variabel sebesar 0,698 dibandingkan dengan r_{tabel} sebesar 0,317 maka nilai tersebut signifikan dan hipotesis yang penulis ajukan yaitu: H_0 (Hipotesis Nol) ditolak dan H_a (Hipotesis Alternatif) diterima.
9. Hambatan-hambatan yang dihadapi oleh Sekretaris DPRD Kabupaten Cirebon dalam melaksanakan perencanaan dalam hubungannya guna menciptakan efektivitas kerja pegawai di Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon adalah:
 - a. Sekretaris DPRD Kabupaten Cirebon kurang memberikan dorongan kepada para pegawai sehingga masih ada pegawai yang kurang mampu dalam melaksanakan tugasnya yang berakibat tidak sesuai dengan jumlah yang diharapkan, contohnya dalam penanganan surat masuk harusnya bisa diselesaikan dalam 1 jam, tetapi kenyataannya bisa lebih dari 1 jam, sehingga efektivitas kerja pegawai masih kurang optimal.
 - b. Sumber daya manusia yang terbatas sehingga dalam pencapaian tujuang kurang dari perkiraan. Bahwa dari segi kualitas pegawai melakukan pekerjaan masih ada kesalahan, contohnya dalam pembuatan laporan bulanan masih ada kesalahan dalam mendata program, sehingga efektivitas kerja pegawai masih kurang disebabkan kurangnya perencanaan dalam pengadaan sarana prasarana

oleh Sekretaris DPRD Kabupaten Cirebon.

- c. Pelaksanaan Pekerjaan pegawai tidak sesuai dengan waktu yang direncanakan sehingga masih ada keterlambatan dalam pekerjaan, contohnya dalam pembuatan laporan bulanan yang harusnya setiap tanggal 10 tapi realisasinya lebih dari tanggal 10 dikarenakan kurangnya pemberian pengarahan oleh Sekretaris DPRD Kabupaten Cirebon.

9. Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang telah penulis sampaikan, serta berdasarkan kesimpulan yang telah penulis kemukakan, penulis mencoba memberikan saran-saran yang sekiranya dapat berguna bagi Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon. Selain itu saran-saran yang dikemukakan penulis ini, mudah-mudahan juga dapat menjadi bahan acuan bagi mahasiswa lainnya yang hendak melakukan penelitian serupa. Adapun saran-saran tersebut adalah sebagai berikut:

1. Walaupun berdasarkan hasil penelitian khususnya dari angket menunjukkan bahwa pelaksanaan perencanaan yang dilakukan Sekretaris DPRD sudah cukup baik., akan tetapi ada beberapa hal yang perlu diperhatikan yaitu

intensitas dalam mengarahkan para pegawai dalam merealisasikan perencanaan khususnya pegawai yang masih belum paham dalam melaksanakan tugas dibidangnya harus lebih digalakan lagi demi meningkatkan efektivitas maupun produktivitas kerja di Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon.

2. Khusus dilingkungan kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon efektivitas kerja itu perlu ditingkatkan baik kuantitas maupun kualitasnya. Dengan demikian usaha perencanaan akan berjalan dengan baik dengan mengasihkan rencana-rencana yang efektif yang dapat menjamin pelaksanaan tugas dan fungsi kantor tersebut berlangsung dan mencapai tujuan atau sasaran secara efektif.
3. Sebaiknya kepala Sekretariat DPRD dapat memberikan pengarahan dan komunikasi secara langsung kepada pegawai tidak hanya melalui apel pagi dan penyampaian melalui kepala bagian, dengan begitu Sekretaris DPRD dapat melihat pemahaman pegawai terhadap tugasnya dan melihat sejauh mana produktivitas yang dihasilkan dalam menjalankan tugas. Lalu dalam kegiatan rapat/brefing dan juga evaluasi kerja, Sekretaris DPRD

tidak hanya melibatkan kepala bagian melainkan juga melibatkan para pegawai. Sehingga kelemahan-kelemahan yang terjadi sewaktu melakukan tugas dapat diketahui langsung oleh Sekretaris DPRD dan langsung diberikan solusi dan pemecahan yang terbaik sehingga terhindar dari kesalahan yang sama.

4. Dari hambatan-hambatan yang dikemukakan diatas penulis menyarankan sebagai berikut:

- a. Untuk mengatasi tugas para pegawai sebaiknya Sekretaris DPRD mampu membina dan mengarahkan agar para pegawai agar melakukan pekerjaan harus sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing dan penuh tanggung jawab.
- b. Untuk mengatasi kurangnya sumber daya manusia pada Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon sebaiknya Sekretaris DPRD memberikan pelatihan komputer kepada mereka yang kurang mampu agar tidak terjadi kesalahan lagi dalam pendataan program, sehingga dari segi kualitas pekerjaan pegawai akan meningkat dan efektivitas kerja pegawai juga akan meningkat.
- c. Untuk mengatasi rentan keterlambatan laporan bulanan, sebaiknya Sekretaris DPRD memberikan pengarahan yang mengacu pada target penyelesaian

agar sesuai waktu seperti breafing setiap satu bulan sekali harus rutin dilaksanakan, dengan memberikan teguran baik secara lisan maupun tertulis sehingga tidak ada pegawai yang menunda-nunda dalam melakukan tugas yang dibebankan.

Berdasarkan saran-saran diatas diharapkan agar perencanaan yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan secara optimal oleh Sekretaris DPRD dengan efektivitas kerja pegawai pada Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon akan tercapai secara efektif.

DAFTAR PUSTAKA

Buku-buku:

- Abdurahmat. Fatoni. 2009. Organisasi dan Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta. Rineka Cipta.
- Adam Ibrahim Indrawijaya. 2010. Teori, Prilaku dan Budaya Organisasi. Bandung: Refika Aditama.
- Dedi Ismatullah. 2010. Otonomi Daerah dan Desentralisasi. Bandung: Pustaka Setia.
- Hasibuan, Malayu.S.P. 2013. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Bumi Aksara
- , 2011. Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah. Jakarta: Bumi Aksara.
- I. Nyoman Sumaryadi. 2010. Efektivitas Implementasi Otonomi Daerah. Jakarta: Raja Grafindo.
- Irham Fahmi. 2014. Manajemen Strategi teori dan aplikasi. Bandung: Alfabeta.
- Komarudin. 2005. Manajemen Sumber Daya Manusia. Bandung: Kappa-Sigma.
- Mahmudi. 2007. Manajemen Kinerja Sektor Publik. Yogyakarta. UPP STIM YKPN.
- Rakhmat Jalaludin. 2012. Metode Penelitian Komunikasi. Bandung. Remaja Rosdakarya
- Ridwan. 2010. Dasar-Dasar Statistika. Bandung. Alfabeta.
- Robinson Tarigan. 2009. Perencanaan Pembangunan Wilayah. Jakarta. Bumi Aksara.
- Santoso, Singgih. 2010. Statistik Non Parametris. Jakarta. Elex Media Komputindo
- Sedarmayanti. 2003. Good Governance Dalam Rangka Otonomi Daerah. Bandung: Mandiri Maju. 2009. Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja. Jakarta: Bumi Aksara.
- , 2010. Manajemen Sumber Daya Manusia, Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil. Bandung: Refika Aditama.
- Siagian, Sondang. P. 2012. Fungsi-Fungsi Manajerial. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sugiyono. 2014. Metode Penelitian Administrasi. Bandung: Alfabeta.
- , 2014. Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & D. Bandung: Alfabeta.
- Ulber Silalahi. 2002. Pemahaman Praktis AsasAsas Manajemen. Bandung: Mandiri Maju
- , 2011. Asas-Asas Manajemen. Bandung: Rafika Aditama.
- Yayat M. Herujito. 2006. Dasar-Dasar Manajemen. Jakarta: Grasindo.

Peraturan Perundang-Undangan:

- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 sebagai perubahan atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004, tentang Pemerintahan Daerah.
- Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Perubahan tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah Perimbangan.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
- Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon.
- Peraturan Bupati Nomor 91 Tahun 2016 tentang Tugas, Pokok dan Fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon.
- Peraturan Bupati Nomor 60 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon.