



## Peran Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian dalam Peningkatan Kualitas Kinerja di Sekretariat DPRD Kota Tanjungpinang Tahun 2025

Shiwy Wulandari<sup>1\*</sup>, Kustiawan<sup>2</sup>, Adhe Fadli Farhan<sup>3</sup>

<sup>1-3</sup> Universitas Maritim Raja Ali Haji, Tanjungpinang, Indonesia

[shiwy.wulandari@gmail.com](mailto:shiwy.wulandari@gmail.com)<sup>1</sup>, [kustiawan@umrah.ac.id](mailto:kustiawan@umrah.ac.id)<sup>2</sup>, [adhefadli@umrah.ac.id](mailto:adhefadli@umrah.ac.id)<sup>3</sup>

Korespondensi penulis: [shiwy.wulandari@gmail.com](mailto:shiwy.wulandari@gmail.com)\*

**Abstract.** *This research looks at the role of the Administration and Staffing Subdivision in Improving the Quality of Performance of the DPRD Secretariat of Tanjungpinang City. This proves the importance of the sub-section that has duties in the field of administration and staffing. By using descriptive research through a qualitative approach, this research analyzes the roles of the staff or employees of the Administration and Staffing Subdivision. The purpose of this research is to find and analyze the roles of employees based on indicators of active roles, participation roles, and passive roles. The results showed that the role of the Administration and Personnel Subdivision was very optimal in improving the quality of performance of the Tanjungpinang City DPRD Secretariat. This can be seen from the Subdivision's ability to manage administration and staffing effectively, thus supporting the achievement of organizational goals. In addition, good coordination between sections and the implementation of a structured work system are also important factors in improving work efficiency and productivity.*

**Keywords:** *Performance Quality, Role, DPRD Secretariat.*

**Abstrak.** Penelitian ini melihat peran dari Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian dalam Peningkatan Kualitas Kinerja Sekretariat DPRD Kota Tanjungpinang. Hal ini membuktikan pentingnya sub bagian yang memiliki tugas di bidang administrasi dan kepegawaian. Dengan menggunakan penelitian deskriptif melalui pendekatan kualitatif, penelitian ini menganalisis peran-peran dari staf atau pegawai Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian. Tujuan penelitian ini adalah untuk menemukan dan menganalisis peran-peran pegawai berdasarkan indikator peran aktif, peran partisipasi, dan peran pasif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa peran Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sangat optimal dalam meningkatkan kualitas kinerja Sekretariat DPRD Kota Tanjungpinang. Hal ini terlihat dari kemampuan Sub Bagian tersebut dalam mengelola administrasi dan kepegawaian secara efektif, sehingga mendukung tercapainya tujuan organisasi. Selain itu, koordinasi yang baik antar bagian serta penerapan sistem kerja yang terstruktur juga menjadi faktor penting dalam meningkatkan efisiensi dan produktivitas kerja.

**Kata Kunci:** Kualitas Kinerja, Peran, Sekretariat DPRD.

### 1. PENDAHULUAN

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 mengamanatkan bahwa Negara Kesatuan Republik Indonesia adalah negara yang berkedaulat rakyat yang dalam pelaksanaannya menganut prinsip kerakyatan yang dipimpin oleh hikmat kebijaksanaan dalam permusyawaratan/perwakilan. Untuk mengembangkan kehidupan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, perlu juga diwujudkan lembaga perwakilan rakyat daerah (DPRD) sebagai penyelenggara pemerintahan daerah bersama dengan pemerintah daerah sehingga mampu mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat berdasarkan aspirasi masyarakat dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah merupakan lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang memiliki kedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah di Provinsi dan Kabupaten/Kota di Indonesia. DPRD disebut di dalam UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945 pasal 18 ayat (3) : “Pemerintah daerah provinsi, daerah kabupaten, dan kota memiliki Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang para anggotanya dipilih melalui pemilihan umum”.

Soekarwo (2003:65) berpendapat bahwa DPRD dalam menjalankan tugasnya mempunyai tiga fungsi, yaitu: 1) Fungsi Legislasi, yang direalisasikan dengan membentuk peraturan daerah bersama kepala daerah; 2) Fungsi Anggaran, yang direalisasikan dengan membahas dan menyetujui rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD); dan terakhir 3) Fungsi Pengawasan, yang direalisasikan dengan mengawasi pelaksanaan peraturan daerah dan APBD.

Kantor Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tanjungpinang merupakan lembaga legislatif unikameral yang berfungsi sebagai mitra kerja Pemerintah Kota Tanjungpinang, Provinsi Kepulauan Riau. Lembaga ini memiliki peran penting dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pengambilan keputusan yang berkaitan dengan kepentingan masyarakat. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tanjungpinang dibentuk sebagai bagian dari sistem pemerintahan daerah yang diatur oleh Undang-Undang. Pemilihan anggota DPRD dilakukan setiap lima tahun sekali, dengan pemilihan terakhir berlangsung pada 14 Februari 2025.

Sebagai lembaga legislatif, DPRD memiliki tugas untuk membahas dan menyetujui rancangan peraturan daerah (Perda), serta melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah. Dalam menjalankan fungsinya, DPRD juga berperan dalam menyusun anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD) bersama eksekutif. Komposisi anggota DPRD yang beragam mencerminkan representasi masyarakat dalam pengambilan keputusan. Dalam menjalankan fungsinya, DPRD berkolaborasi dengan berbagai unit, salah satunya adalah Sekretariat DPRD yang memiliki peranan penting dalam mendukung operasional dewan.

Berdasarkan Peraturan Walikota Tanjungpinang Nomor 47 Tahun 2023 struktur organisasi Sekretariat DPRD terdiri dari beberapa bagian yang saling berkolaborasi, antara bagian Umum dan Keuangan, bagian Persidangan dan Perundang-Undangan, termasuk bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan. Sekretariat DPRD berperan penting dalam mendukung operasional daerah melalui administrasi kesekretariatan dan keuangan. Sekretariat berfungsi untuk memfasilitasi kegiatan dewan, termasuk penyusunan agenda rapat dan

pengelolaan dokumen resmi. Keberadaan sumber daya manusia yang berkualitas di sekretariat menjadi faktor kunci dalam efektivitas pelaksanaan tugas-tugas DPRD.

Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian merupakan sub bagian dari Bagian Umum dan Keuangan yang mempunyai tugas dalam melaksanakan pengelolaan dibidang tata usaha serta kepegawaian. Sub bagian ini membantu sekretariat dan anggota DPRD melaksanakan tugas dan fungsi dalam hal menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan surat, naskah pimpinan DPRD serta penyiapan bahan kebijakan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di lingkungan DPRD. Melihat kedudukan, tugas dan fungsi Sekretariat DPRD terkhususnya Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian maka dapat dikatakan bahwa peranan mereka sangat penting dalam mendukung kelancaran tugas-tugas sekretariat maupun anggota DPRD. Penelitian ini bertujuan untuk melihat peran Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian dalam peningkatan kualitas kinerja dari Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tanjungpinang.

## 2. KAJIAN TEORITIS

### Teori Peran

Pengertian peranan dijelaskan oleh Soerjono Soekanto sebagai aspek dinamis kedudukan (status), apabila seseorang melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, maka ia menjalankan suatu peranan, Soerjono Soekanto (2002:243). Dalam setiap organisasi setiap orang mempunyai karakteristik yang berbeda-beda dalam menjalankan tugas, kewajiban, maupun tanggung jawab yang telah diberikan oleh satuan organisasi atau lembaga. Pendapat lain dari Gibson Invancevich dan Donelly (2002) yang mengatakan bahwa peran merupakan seseorang yang harus berhubungan dengan 2 sistem yang berbeda, biasanya organisasi.

Riyadi (2002:138) mendefinisikan peran sebagai orientasi dan konsep dari bagian yang dimainkan oleh suatu pihak dalam oposisi sosial. dengan peran tersebut, sang pelaku baik itu individu maupun organisasi akan berperilaku sebagai harapan orang atau lingkungannya. Peran juga diartikan sebagai tuntutan yang diberikan secara struktural (norma-norma, harapan, tabu, tanggung jawab dan sebagainya). Dimana didalamnya terdapat serangkaian tekanan dan kemudahan yang menghubungkan pembimbing dan mendukung fungsinya dalam mengorganisasi.. Peran merupakan seperangkat perilaku dengan kelompok, baik kecil maupun besar, yang kesemuanya menjalankan berbagai peran.

Hakekatnya peran juga dapat dirumuskan sebagai suatu rangkaian perilaku tertentu yang ditimbulkan oleh suatu jabatan tertentu. Kepribadian seseorang juga mempengaruhi bagaimana

peran tersebut harus dijalankan. Peran yang dimainkan pimpinan tingkat atas, menengah, maupun bawah akan mempunyai peran yang sama. Adapun pembagian peran menurut Soekanto (2001:242) yang di bagi menjadi 3 yaitu sebagai berikut:

- a. Peran Aktif, merupakan peran yang diberikan oleh anggota kelompok karena kedudukannya didalam kelompok sebagai aktifitas kelompok, seperti pengurus, pejabat, dan lain sebagainya.
- b. Peran Partisipatif, merupakan peran yang diberikan oleh anggota kelompok kepada kelompoknya yang memberikan sumbangan yang sangat berguna bagi kelompok itu sendiri.
- c. Peran Pasif, merupakan sumbangan anggota kelompok yang bersifat pasif, dimana anggota kelompok menahan diri agar memberikan kesempatan kepada fungsi-fungsi lain dalam kelompok sehingga berjalan dengan baik.

Selain itu terdapat syarat-syarat peran menurut Soerjono Soekonto mencakup tiga hal penting, sebagai berikut:

- Peran sebagai konvensi yang terikat dengan status atau Lokasi seseorang dalam masyarakat. dalam hal ini, peran mengacu pada seperangkat aturan yang mengarahkan seseorang dalam interaksi sosial.
- Gagasan tentang peran mengacu pada jenis-jenis tindakan yang dapat dilakukan orang dalam sistem sosial.
- Peran juga sebagai aktivitas individu yang penting bagi kerangka sosial masyarakat juga dapat digambarkan.

### **Definisi Tata Usaha**

Pada Umumnya tata usaha merupakan penyelenggara kegiatan administrasi yang berkaitan dengan tata menulis, pengumpulan data, termasuk dalam hal keuangan dan sebagainya dalam sebuah instansi, organisasi, maupun negara. Tata Usaha berasal dari dua kata, yaitu tata dan usaha. Tata berarti suatu peraturan yang harus ditaati, sedangkan usaha berarti menggerakkan tenaga dan pikiran untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Banyak ahli mengatakan bahwa konsep ketatausahaan sama dengan pekerjaan administrasi. Namun, ketatausahaan sebenarnya hanya sebagian kecil dari administrasi. Administrasi memiliki makna yang lebih kompleks daripada ketatausahaan. Louis A. Allen dalam (Sri Marmoah, 2016) berpendapat bahwa administrasi merupakan kegiatan yang direncanakan dan dilaksanakan secara teratur atas pengelolaan terhadap keseluruhan komponen organisasi untuk

mencapai efisiensi dalam mewujudkan tujuan organisasi. Menurut The Liang Gie tata usaha adalah segenap rangkaian aktivitas menghimpun, mencatat, mengelola, menggandakan, mengirim, dan menyimpan keterangan-keterangan yang diperlukan dalam setiap instansi.

Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian termasuk ke dalam komponen Bagian Umum dan Keuangan. Dalam hal ini, Sub Bagian Tata Usaha menangani berbagai macam pencatatan, pengumpulan, penyimpanan data, dan dokumen yang dapat digunakan untuk menunjang kinerja di Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Berdasarkan Peraturan Wali Kota Tanjungpinang Nomor 47 Tahun 2023 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Struktur Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian memiliki tugas pokok, fungsi sebagai berikut:

- Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Umum dan Keuangan dibidang Tata Usaha dan Kepegawaian.
- Tugas sebagaimana dimaksud pada bagian (1) adalah sebagian berikut:
  - a. Melaksanakan surat-menyurat dan naskah dinas Sekretariat DPRD dan pimpinan DPRD;
  - b. Melaksanakan kearsipan;
  - c. Menyusun administrasi kepegawaian;
  - d. Menyusun rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian;
  - e. Menyiapkan bahan administrasi kepegawaian;
  - f. Menganalisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli;
  - g. Menyiapkan bahan administrasi pembuatan daftar Urut kepangkatan dan formasi pegawai; dan
  - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Berdasarkan penjelasan di atas, maka dapat diketahui bahwa Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mencakup kegiatan mengelola, menyusun, dan menata kebutuhan yang diperlukan Sekretariat DPRD dan Pimpinan DPRD.

### **Teori Kinerja**

Menurut Mangkunegara (2005) kinerja adalah hasil yang dicapai melalui berbagai macam kegiatan dan prosedur tertentu dengan menggunakan sumber daya perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan yang ditetapkan. Kinerja dikenal juga dengan istilah karya, dimana pengertiannya diutarakan oleh Cantika (2005), sebagai berikut: “Hasil pelaksanaan suatu pekerjaan, baik bersifat fisik ataupun material dan non fisik atau non material”. Kinerja

sumber daya manusia merupakan istilah yang berasal dari kata *job performance* (kinerja pekerjaan). Sementara itu, Wirawan (2012:11) berpendapat bahwa kinerja (*performance*) merupakan keluaran kerja ternilai yang disyaratkan oleh organisasi tempat kerja ternilai yang bisa terdiri dari hasil kerja, perilaku kerja, dan sifat pribadi yang ada hubungannya dengan pekerjaan.

Dalam konteks organisasi pemerintah, kinerja instansi pemerintah merupakan gambaran tingkat pencapaian sasaran, ataupun tujuan instansi pemerintah sebagai penjabat dari visi, misi, dan strategi pemerintah yang menindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan. Definisi kinerja pegawai adalah hasil kerja kualitas dan kuantitas yang dicapai seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Kualitas kinerja pegawai di Sub Bagian taat usaha juga mencakup kemampuan untuk menyelesaikan tugas dengan tepat dan akurat, serta berkontribusi pada pencapaian tujuan organisasi. Hal ini menunjukkan pentingnya pelatihan dan pengembangan kompetensi pegawai untuk meningkatkan kinerja secara keseluruhan.

Siagian (2002: 168) mengemukakan bahwa penilaian kinerja merupakan proses di mana organisasi berupaya memperoleh informasi yang sangat akurat mengenai kinerja para pegawainya. Selain itu, Hasibuan dalam (Yani, 2012:18) mengatakan penilaian kinerja adalah sebuah sistem formal untuk memeriksa dan mengevaluasi secara berkala kinerja seseorang. Berdasarkan pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa kinerja pegawai dalam suatu organisasi dapat diukur dari hasil kerja yang dihasilkan pegawai, baik itu secara kuantitas maupun dari kualitas kerjanya.

Indikator kualitas kinerja menurut Dwiyanto (2020) dapat dirumuskan sebagai berikut; 1) Produktivitas, 2) Kualitas Layanan, 3) Responsivitas, 4) Responsibilitas, dan 5) Akuntabilitas.

- Produktivitas, menunjukkan tingkat efisien pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Indikator ini dapat diukur melalui jumlah *output* yang dihasilkan dibandingkan dengan *input* yang digunakan, serta tingkat penyelesaian tugas tepat waktu.
- Kualitas Layanan, menunjukkan seberapa baik layanan yang diberikan oleh pegawai kepada stakeholder. Indikator ini sering kali dinilai melalui survei kepuasan pengguna layanan, yang mencakup aspek kecepatan, ketepatan, dan kepuasan terhadap keseluruhan layanan.

- Responsivitas, mencerminkan kemampuan pegawai untuk merespon kebutuhan dan keluhan pegawai lain dengan cepat dan tepat. Indikator ini dapat diukur dari waktu yang dibutuhkan untuk menanggapi permintaan atau masalah yang dilaporkan.
- Responsibilitas, menjelaskan sejauh mana pelaksanaan kegiatan organisasi publik itu dilakukan sesuai dengan yang implisit atau eksplisit. Semakin kegiatan organisasi publik itu dilaksanakan sesuai dengan prinsip-prinsip administrasi dan peraturan serta kebijaksanaan organisasi, maka kinerjanya akan dinilai semakin baik.
- Akuntabilitas, menunjukkan sejauh mana pegawai bertanggung jawab atas tindakan dan keputusan mereka, serta transparansi dalam pelaksanaan tugas. Indikator ini sering kali diukur melalui laporan kinerja dan evaluasi dari pihak-pihak terkait.

### 3. METODE PENELITIAN

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif untuk mengumpulkan data secara menyeluruh dan menjelaskan peran dari Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian dalam mendukung kualitas kinerja Sekretariat DPRD Kota Tanjungpinang. Dalam penelitian ini, untuk mendapatkan sumber data melalui narasumber, Penulis menggunakan metode wawancara bersama narasumber agar mengetahui kondisi yang terjadi dilapangan dan memperoleh informasi sebagai bahan acuan Penulis dalam meneliti. Untuk memilih dan menentukan narasumber Peneliti menggunakan Teknik *purpose sampling*. Yang menjadi narasumber yang akan dimintai informasinya terkait dengan fokus penelitian yaitu Kepala Bagian Umum dan Keuangan, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian, dan salah satu pegawai di Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian. Sesuai dengan jenis penelitiannya, maka Peneliti menggunakan model interaktif dari Miles dan Huberman untuk menganalisis data hasil penelitian.

### 4. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Sebagaimana yang telah disebutkan dalam uraian pendahuluan bahwa tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui peran dari Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian dalam peningkatan kualitas kinerja Sekretariat DPRD Kota Tanjungpinang. Dalam hal ini peranan Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sangat penting dalam mendukung kelancaran tugas-tugas yang diemban untuk membantu Sekretariat DPRD. Bagaimana peran Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian dalam meningkatkan kualitas kinerja Sekretariat DPRD berdasarkan teori Soerjono Soekanto (2001) dan teori Dwiyanto (2020).

Untuk menjawab tujuan dari penelitian tersebut, maka Penulis melakukan wawancara terhadap para narasumber yang terpilih yaitu 3 (tiga) orang dari Kepala Bagian Umum dan Keuangan, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian, dan Pegawai Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian. Informasi yang diperoleh dari hasil wawancara dianalisis dengan Teknik analisis kualitatif model interaktif. Hasil analisis informasi wawancara dikemukakan sebagai berikut.

### **Teori Peran (Soerjono Soekanto, 2001)**

#### **Peran Aktif**

Peran aktif merupakan suatu keterlibatan seseorang maupun organisasi secara penuh dan konsisten. Hal ini ditandai dengan kehadiran yang rutin dan kontribusi yang nyata terhadap aktivitas atau tujuan organisasi tersebut. Berdasarkan hasil wawancara dengan ketiga narasumber, menyatakan bahwa,

*“untuk Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian selalu berperan aktif di setiap kegiatan, seperti rapat dan kegiatan-kegiatan lainnya.”*

Anggota Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian memiliki tugas utama dalam pengelolaan administrasi, kepegawaian, surat-menyurat, kearsipan, keuangan, serta perlengkapan. Sub bagian tersebut juga bertanggung jawab menyiapkan bahan koordinasi laporan, arsip, dan data lain juga kepegawaian di lingkungan Sekretariat DPRD.

*“terkait monitoring/evaluasi pimpinan terhadap staf Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian dilakukan dengan beberapa kegiatan seperti rapat internal, rapat koordinasi, berupa bimbingan/koordinasi oleh atasan langsung/pimpinan.”*

Sistem monitoring dan evaluasi kinerja anggota Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian dilakukan secara sistematis melalui penetapan indikator kinerja, pelaporan periodic (LAKIP), analisis capaian, review internal oleh pimpinan, serta keterlibatan aktif dalam penyusunan dan evaluasi program kerja. Proses ini memastikan kinerja anggota terpantau, terukur, dan dapat terus ditingkatkan secara berkelanjutan.

#### **Peran Partisipatif**

Peran partisipatif merupakan peran yang diberikan oleh suatu organisasi kepada kelompoknya dengan memberikan sumbangan yang sangat berguna bagi organisasi tersebut. Peran ini bukan hanya sekedar kehadiran pasif, namun juga keterlibatan aktif dalam memberikan kontribusi yang bermanfaat bagi pencapaian tujuan organisasi.

*“dalam setiap kegiatan internal Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian atau kegiatan-kegiatan yang dilakukan di lingkungan Sekretariat DPRD.”*

Beberapa kegiatan yang dilakukan di lingkungan DPRD Kota Tanjungpinang seperti gotong royong, yasin pagi di hari jumat, senam di lingkungan Kantor Walikota, dan sebagainya, staf dari Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian selalu ikut serta berpartisipasi. Hal ini menunjukkan bahwa peran partisipasi terealisasi dengan baik.

Adapun beberapa mekanisme khusus yang biasanya dilakukan agar setiap staf/anggota dari Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian, seperti yang dijelaskan oleh narasumber Penulis yaitu,

*“untuk kegiatan-kegiatan atau acara tertentu biasanya dilakukan mekanisme pembagian tugas yang bertujuan agar masing-masing staf dapat melakukan tugas atau tanggung jawabnya secara profesional.”*

Selain itu, sistem akuntabilitas kinerja yang diterapkan melalui penyusunan laporan kinerja (LAKIP) juga menjadi mekanisme penting yang mendorong partisipasi. LAKIP berfungsi sebagai sara transparansi, akuntabilitas, dan evaluasi kinerja, sehingga setiap anggota termotivasi untuk berkontribusi secara optimal demi pencapaian indikator kinerja yang telah ditetapkan.

Dalam dokumen yang tersedia tidak ditemukan informasi yang jelas mengenai sistem penghargaan khusus yang diterapkan untuk mendorong partisipasi anggota Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian. Fokus utama pada pengaturan tugas melaluistruktur organisasi dan mekanisme pelaporan kinerja sebagai dorongan partisipasi.

### **Peran Pasif**

Terakhir, peran pasif adalah suatu peran yang tidak dilaksanakan secara aktif oleh individu. Dalam beberapa kondisi peran pasif mempunyai makna yang negatif, namun juga memiliki makna yang positif sebagai simbol atau memberikan kontribusi yang bersifat menahan diri agar memberi kesempatan kepada fungsi atau peran lain dalam kelompok atau organisasi untuk berjalan dengan baik.

Menurut pendapat narasumber, saat ini tidak ada anggota atau staf dari Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian yang berperan pasif. Karena hal ini akan sangat mengganggu kelancaran terhadap jalannya tugas atau tanggung jawab. Selain itu, dampak dari adanya staf yang berperan pasif dapat menurunkan efektivitas dan optimalisasi pelaksanaan tugas serta fungsi sekretariat tersebut. Staf yang pasif atau hanya menjalankan tugas secara formalitas

cenderung menghambat kelancaran proses administrasi dan pelayanan, sehingga berdampak negatif pada dukungan terhadap fungsi DPRD secara keseluruhan.

## **Teori Kualitas Kinerja (Dwiyanto, 2020)**

### **Produktivitas**

Produktivitas adalah istilah yang menggambarkan kemampuan seseorang, sistem, atau perusahaan dalam menghasilkan produk barang atau jasa dengan memanfaatkan sumber daya secara efektif dan efisien. Dengan kemampuan yang dimiliki masing-masing staf Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian dapat mengerjakan tugas dan fungsi mereka dengan baik.

Berdasarkan informasi dari narasumber terkait pembagian tugas untuk memastikan target pekerjaan mencapai tepat waktu yaitu,

*“pembagian tugasnya sesuai dengan tupoksi yang telah ditetapkan dan diatur. Untuk capaian waktu tergantung berapa banyak dokumen yang diberikan.”*

Ini menunjukkan setiap staf yang berada di Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian memiliki tugas dan tanggung jawabnya masing-masing. Dan untuk ketepatan waktu dalam pengerjaan tugas, tergantung pada kecekatan staf dalam mengerjakan dokumen yang diberikan atau yang masuk.

Adapun hambatan yang akan menjadi penghalang produktivitas pegawai dalam mengerjakan tugas dan fungsinya. Dan solusi yang Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian miliki adalah dengan saling mengkoordinasi satu sama lain baik pegawai maupun atasan, agar hambatan yang dimiliki dapat teratasi. Ini menunjukan indikator Produktivitas terlaksana dengan baik demi terbentuknya kualitas kinerja yang baik.

### **Kualitas Pelayanan**

Kualitas Pelayanan merupakan tingkat keunggulan atau mutu layanan yang diberikan oleh suatu perusahaan atau penyedia jasa kepada pelanggan. Berdasarkan hasil wawancara bersama narasumber pelayanan yang diterapkan oleh Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sudah sangat sesuai dengan ketentuan yang berlaku, baik dalam melayani pegawai Sekretariat DPRD dalam mengurus administrasi kepegawaian maupun pelayanan kepada para Organisasi Perangkat Daerah dan masyarakat sekitar yang membutuhkan pelayanan administrasi atau mengirim surat.

Dalam meningkatkan kompetensi kualitas layanan staf pegawai Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian, pihak DPRD menyediakan pelatihan guna meningkatkan sumber daya manusia di Sekretariat DPRD khususnya Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian. Salah satu bentuk

pelatihan tersebut adalah Bimbingan Teknis (Bimtek) DPRD dan Sekretariat DPRD yang dirancang untuk meningkatkan pemahaman, kemampuan, dan kinerja pegawai serta anggota DPRD. Bimtek ini mencakup materi pengelolaan administrasi, penyusunan dokumen, tata kelola kehumasan dan protokoler, serta mendukung tugas dan fungsi DPRD dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah sehingga diharapkan dapat meningkatkan kualitas pelayanan Sekretariat DPRD secara keseluruhan.

### **Responsivitas**

Responsivitas merupakan kemampuan suatu organisasi, lembaga, atau aparatur untuk mengenali kebutuhan masyarakat, menyusun agenda dan prioritas pelayanan, serta mengembangkan program-program pelayanan yang sesuai dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat. Berdasarkan hasil wawancara bersama narasumber, proses pebyusunan agenda dan prioritas pelayanan yakni sesuai dengan arahan dari Kepala sub bagian atau Kepala bagian, yang mana agenda dan prioritas pelayanan harus berjalan baik dan lancar.

Staf pegawai di Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian berperan aktif dalam memberikan dukungan administrasi yang cepat dan tepat, termasuk dalam penyusunan agenda rapat, pengelolaan dokumen, dan penyediaan fasilitas yang diperlukan secara mendadak sesuai dengan kebutuhan Sekretariat DPRD Kota Tanjungpinang, DPRD Kota Tanjungpinang, hingga masyarakat sebagai pengguna layanan.

Dengan demikian pegawai di Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian cukup responsive terhadap perubahan kebutuhan atau permintaan mendadak, meskipun masih ada ruang untuk peningkatan dalam hal disiplin dan kontribusi kerja agar responsivitas dapat lebih maksimal.

### **Responsibilitas**

Responsibilitas merupakan bentuk rasa tanggungjawab dari seorang pegawai dalam menjalankan tugas yang diberikan sesuai dengan implisit atau eksplisit. Hal ini dijelaskan oleh narasumber bahwa Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian memegang peranan penting dalam memastikan seluruh prosedur administrasi kepegawaian berjalan sesuai dengan kebijakan organisasi dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk gambaran prosedur pengajuan cuti pegawai yang ingin mengajukan harus mengisi formulir permohonan sesuai jenis cuti yang diambil. permohonan cuti tersebut diajukan kepada atasan langsung untuk mendapatkan persetujuan. Selanjutnya sub bagian TU akan memproses administrasi cuti tersebut, mencatat dan mengarsipkan sebagai bentuk administrasi.

Terkait prosedur promosi jabatan, Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian menyiapkan dokumen administrasi yang dibutuhkan dan mengajukan usulan promosi ke Badan Kepegawaian Daerah, yang mana sebelumnya pegawai tersebut telah diidentifikasi dan dievaluasi kinerjanya. Pegawai yang memenuhi syarat akan melewati proses seleksi administrasi yang dilakukan secara transparan dan akuntabel.

Berdasarkan informasi dari kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian, dalam memastikan kinerja pegawai di Sub Bagian, tidak ada mekanisme *checking* yang dilakukan secara terus menerus. Hal ini dikarenakan setiap pegawai sudah memahami tugas dan fungsinya masing-masing dan melaksanakan tugas tersebut sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang ada dan selalu mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. Jika ditemukan ketidaksesuaian dalam melakukan tugasnya, pegawai tersebut akan langsung diberi surat teguran atau surat peringatan yang ditanda tangani langsung oleh atasan.

Semua Proses ini bertujuan untuk memastikan seluruh kegiatan berjalan sesuai standar operasional yang ditetapkan, sehingga kualitas kinerja dapat terus ditingkatkan.

### **Akuntabilitas**

Kewajiban atau tanggung jawab yang dimiliki oleh seseorang, kelompok, atau organisasi untuk diberi pertanggungjawaban atas tindakan, kinerja, dan keputusan yang telah dilakukan kepada pihak yang memiliki wewenang menerima keterangan tersebut disebut akuntabilitas. Menurut informasi dari narasumber, Pegawai Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian memahami akuntabilitas sebagai kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan maupun kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan oleh pemangku kepentingan.

Pelaksanaan prinsip ini oleh pegawai terlihat dari komitmen mereka dalam menjalankan tugas administrasi dan pelayanan kepada unsur pimpinan dan anggota DPRD. Selanjutnya pencapaian indikator kinerja utama yang telah ditetapkan menunjukkan bahwa pegawai berusaha memenuhi target kinerja yang telah direncanakan, meskipun masih ada ruang untuk peningkatan.

Terkait sistem pelaporan hasil kerja pegawai, staf Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian melaporkan langsung hasil pekerjaan kepada atasan langsung atau pimpinan. Hal ini memungkinkan bagi atasan untuk memeriksa apakah pekerjaan yang dilakukan sesuai dengan prosedur dan apakah staf memiliki tanggung jawab terkait tugas yang diemban.

## 5. KESIMPULAN DAN SARAN

Teori peran oleh Soekanto (2001) terdiri dari peran aktif, peran partisipatif, dan peran pasif. Sementara itu teori kualitas kinerja yang digunakan adalah milik Dwiyanto (2020) yang menjelaskan bahwa indikator dari kualitas kinerja terdiri dari 1) Produktivitas, 2) Kualitas Layanan, 3) Responsivitas, 4) Responsibilitas, dan 5) Akuntabilitas. Strategi ini digunakan untuk mengetahui peran dari Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian dalam meningkatkan kualitas kinerja Sekretariat DPRD. Berdasarkan hasil pembahasan dapat disimpulkan bahwa peran Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sangat mempengaruhi kualitas kinerja Sekretariat DPRD. Mulai dari peran aktif yang diberikan dalam mengurus segala kebutuhan administrasi kepegawaian di Sekretariat hingga peran pasif yang diberikan untuk memperlihatkan fungsi pegawai lainnya. Selain itu, dilihat dari kualitas kinerja berdasarkan indikator Dwiyanto (2020), Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sudah dijalankan dengan baik sesuai tugas dan tanggung jawabnya masing-masing. Secara keseluruhan, peran Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sangat optimal dalam meningkatkan kualitas kinerja Sekretariat DPRD Kota Tanjungpinang yang mana sub bagian ini memiliki tugas dan fungsi di bagian pengadministrasian, pengarsipan, kepegawaian, juga mengurus berbagai keperluan di Sekretarian DPRD Kota Tanjungpinang.

## DAFTAR PUSTAKA

- Cantika, Yuli. (2005). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Malang : Penerbit Universitas Muhammadiyah.
- Dike Mukin, Anna Patricya., Yuni, Hartono. (2022). *TUGAS POKOK DAN FUNGSI SUB BAGIAN TATA USAHA DAN KEPEGAWAIAN DALAM Mendukung Fungsi DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH* (Analisa Studi Pada Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian Sekretariat DPRD Guna Mendukung Fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Batu Jawa Timur). *Journal Akses STIA Malang*, Vol. 4 No. 1, 17-27
- Dwiyanto. (2020). *Teori Administrasi Publik dan Penerapannya di Indonesia*. Yogyakarta : Gadjah Mada University Press.
- Gibson. (2002). *Organisasi Perilaku Struktur Proses*. Terjemahan, Edisi V. Jakarta : Penerbit Erlangga.
- Junianto, Irvan., Isabella., Novia, Kencana. (2020). *Analisis Kinerja Pegawai pada Kantor Kelurahan Gelumbang Kabupaten Muara Enim*. *Jurnal Pemerintahan dan Politik*, Vol. 5 No. 1, 30-37.

- Lantaeda, Syaron Brigitte., Florence, Daicy J Lengkong., Joorie, M Ruru. (2017). *Peran Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Dalam Penyusunan Rpjmd Kota Tomohon*. Jurnal Administrasi Publik, Vol. 4 No. 048, 1-9.
- Lutfi, Abrorni., Sugeng, Mulyono., dkk. (2023). *Analisis Kinerja Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Lombok Timur*. Jurnal Studi Masyarakat dan Pendidikan, Vol. 7 No. 1, 42-51.
- Mangkunegara, A.P. (2005). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung : Remaja Rosdakarya.
- Marmoah, Sri. (2016). *Administrasi dan Supervisi Pendidikan: Teori dan Praktek*, 1<sup>st</sup> Edisi. Yogyakarta : Deepublish.
- Peraturan Wali Kota Tanjungpinang Nomor 47 Tahun 2023. Tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Struktur Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- Prabu, Aldila Saga., Dewie, Tri Wijayanti. (2016). *Pengaruh Penghargaan dan Motivasi terhadap Kinerja Karyawan*. Jurnal Ekonomi Bisnis dan Kewirausahaan, Vol. 5 No. 2, 104-117.
- Ramadhanti, Rika. (2018). *Peran Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Dalam Menunjang Kinerja Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi*. Jurnal Trias Politika, Vol. 2 No. 2, 248-266.
- Riyadi. (2002). *Perencanaan Pembangunan Daerah Strategi Mengendalikan Potensi dalam Mewujudkan Otonomi Daerah*. Jakarta : Gramedia.
- Saleh, M., Abdul Khair., dkk. (2021). *Pengawasan DPRD terhadap Pelaksanaan APBD*. Jurnal Sosial Ekonomi dan Humaniora (JSEH), Vol. 7 No. 1, 14-20.
- Siagian, Sondang. (2002). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Soekanto, Soerjono. (2001). *Sosiologi sebagai Pengantar*. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada.
- Soekanto, Soerjono. (2002). *Teori Peran*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Soekarwo. (2003). *Berbagai Masalah Keuangan Daerah*. Surabaya : Airlangga University Press.
- Wirawan. (2009). *Kinerja Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Salemba Empat.
- Yani, M. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Mitra Wacana Media.
- Zahirudin, Lalu Muhammad., Anwar Alaydrus., Siti, Aisyah. (2024). *Peranan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Dalam Mendukung Pelaksanaan Fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Di Kabupaten Berau*. PUBLIKAUMA: Jurnal Ilmu Administrasi Publik UMA, Vol. 12 No. 1, 85-93.