Parlementer: Jurnal Studi Hukum Dan Administrasi Publik
Volume. 1 No. 3 September 2024
e-ISSN : 3063-122X, dan p-ISSN : 3063-1238, Hal. 131-142
DOI: https://doi.org/10.62383/parlementer.v1i3.112
Available online at: *https://ejournal.appihi.or.id/index.php/Parlementer*

Evaluasi Kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Prabumulih

Dian Brori[*1], Ignasius Hendrasmo[2], Mega Nugraha[3]
[1,2,3]Universitas Tamansiswa Palembang
Alamat: Jl. Tamansiswa No. 261 (Lapangan Hatta) Ilir Timur I Kota Palembang
Korespondensi penulis: dianbrori@unitaspalembang.ac.id

Abstract; *Dian Brori. Evaluation of the Prabumulih Regional People's Representative Council Secretariat. This study aims to describe the performance evaluation of the Prabumulih Regional People's Representative Council Secretariat. This research was conducted for three months using a descriptive qualitative approach. Data collection was carried out through interviews, observation and documentation. The data analysis technique was performed by presenting data, reducing data, and drawing conclusions. The results showed that from the aspect of the context of the Prabumulih City DPRD secretariat institution, the organization showed that the performance was not optimal, this can be seen from the side of organizational performance also determined by the performance of each section and of course very important for the performance of employees who are the starting point or spearhead. Furthermore, from the input aspect, coordinating and cooperating with each other makes the strength side of the organizational performance of the Prabumulih City DPRD secretariat. Then in terms of organizational performance in the secretariat institution, it begins with conducting an evaluation at the individual employee level, then evaluating the sub-fields and new fields as a whole, evaluating various processes is very important because it is considered to be useful for improving future performance and seeking or finding alternatives. - an alternative to the right strategy. Finally, from the product aspect, namely getting information about the strengths and weaknesses of the Institution, in this case the Prabumulih City DPRD secretariat, the results are as explained earlier that there are many weak sides of this organization, starting from the smallest elements of individual employees to the fields and the whole of the Institution. Supporting factors of this study are teamwork and good coordination and communication that are embedded in the hearts of every employee and a strong sense of kinship and mutual need for one another is a supporting factor in supporting performance at the Prabumulih City Council Secretariat. Then it is supported by the quality of qualified employees, while the inhibiting factor is the weakness or inhibiting factor of the performance of the organization or the Palembang City DPRD secretariat institution, namely that not all employees master IT-based facilities, this is indeed a problem, but in the future improvements will be made to overcome this problem.*
Keywords: Evaluation, Institutional Performance, Public Service

Abstrak; Dian Brori. Evaluasi Sekretariat DPRD Kota Prabumulih. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan evaluasi kinerja Sekretariat DPRD Kota Prabumulih. Penelitian ini dilakukan selama tiga bulan dengan menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Pengumpulan data dilakukan melalui wawancara, observasi dan dokumentasi. Teknik analisis data dilakukan dengan cara penyajian data, reduksi data, dan penarikan simpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa dari aspek konteks kelembagaan sekretariat DPRD Kota Prabumulih secara organisasi menunjukkan kinerjanya belum optimal, hal ini dapat dilihat dari sisi kinerja organisasi juga ditentukan oleh kinerja masing-masing bagian dan tentunya sangat penting bagi kinerja pegawai yang menjadi titik tolak atau ujung tombak. Selanjutnya dari aspek input, saling berkoordinasi dan bekerja sama menjadikan sisi kekuatan kinerja organisasi sekretariat DPRD Kota Prabumulih. Kemudian dari segi kinerja organisasi pada lembaga sekretariat diawali dengan melakukan evaluasi pada level individu pegawai, kemudian melakukan evaluasi pada sub bidang dan bidang baru secara keseluruhan, evaluasi terhadap berbagai proses sangat penting dilakukan karena dinilai berguna untuk meningkatkan kinerja di masa mendatang dan mencari atau menemukan alternatif-alternatif strategi yang tepat. Terakhir dari aspek produk yaitu mendapatkan informasi tentang kekuatan dan kelemahan Lembaga dalam hal ini sekretariat DPRD Kota Prabumulih, maka hasilnya seperti yang telah dijelaskan sebelumnya bahwa organisasi ini banyak sekali sisi-sisi lemahnya mulai dari unsur yang terkecil yaitu individu pegawai sampai pada bidang dan keseluruhan Lembaga. Faktor pendukung dari penelitian ini yaitu kerjasama tim serta koordinasi dan komunikasi yang baik yang tertanam dalam hati setiap pegawai serta rasa kekeluargaan yang kuat dan saling membutuhkan satu sama lain menjadi faktor pendukung dalam menunjang kinerja pada Sekretariat DPRD Kota Prabumulih. Kemudian didukung oleh kualitas pegawai

Received: Juni 19, 2024; Revised: Juli 25, 2024; Accepted: Agustus 30, 2024 ; Published: September 15, 2024;
*Dian Brori, dianbrori@unitaspalembang.ac.id

yang mumpuni, sedangkan faktor penghambatnya adalah kelemahan atau faktor penghambat kinerja organisasi atau lembaga sekretariat DPRD Kota Palembang yaitu belum semua pegawai menguasai sarana berbasis IT, hal ini memang menjadi kendala, namun kedepannya akan dilakukan perbaikan untuk mengatasi kendala tersebut.
Kata Kunci: Evaluasi, Kinerja Lembaga, Pelayanan Publik

PENDAHULUAH

Negara Indonesia memiliki berbagai lembaga pemerintahan, salah satunya adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD). DPRD berfungsi sebagai lembaga legislatif yang mendukung badan eksekutif dalam menjalankan pemerintahan di tingkat daerah. Untuk memastikan kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, lembaga ini dibantu oleh Sekretariat DPRD. Sekretariat DPRD berperan sebagai unit administrasi yang mendukung seluruh kegiatan DPRD dan dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan. Sekretaris Dewan memiliki peran yang sangat penting dalam mendukung operasional dan kemajuan organisasi. Sebagai asisten pribadi pimpinan, sekretaris memiliki tanggung jawab besar dalam memastikan efektivitas dan efisiensi organisasi. Profesionalisme sekretaris sangat berpengaruh terhadap kualitas organisasi tempatnya bekerja, karena cara sekretaris menjalankan tugasnya mencerminkan standar dan kinerja organisasi secara keseluruhan (Moworuntu, 1993).

Tugas dan kegiatan dalam suatu organisasi mencakup berbagai aspek yang sangat luas, sehingga memerlukan dukungan dari seorang sekretaris yang kompeten. Seorang sekretaris yang efektif membantu pimpinan dalam mengkoordinasikan dan mengelola berbagai tugas serta kegiatan organisasi. Pimpinan membutuhkan sekretaris yang tidak hanya handal dan terampil, tetapi juga cerdas dan penuh rasa tanggung jawab. Sekretaris tersebut harus peduli terhadap kemajuan organisasi serta mampu berinteraksi dengan baik dengan konsumen atau relasi organisasi. Pada dasarnya, sekretaris adalah posisi kunci kedua setelah pimpinan dalam struktur organisasi. Tugas utama seorang sekretaris adalah mendukung pimpinan agar dapat menjalankan pekerjaannya dengan lebih efisien dan efektif. Oleh karena itu, sekretaris yang ideal adalah individu yang dapat bertindak dengan cermat, cepat, dan tepat dalam menyelesaikan berbagai tugas yang diberikan, serta mampu beradaptasi dengan berbagai situasi dan tuntutan yang ada dalam organisasi.

Keberhasilan suatu instansi pemerintah sangat bergantung pada seberapa baik tujuan yang telah direncanakan dapat tercapai. Untuk mencapai tujuan tersebut, instansi pemerintah perlu mengelola, memotivasi, dan memanfaatkan sumber daya manusia secara efektif dan efisien. Sumber daya manusia adalah aset terpenting dalam sebuah organisasi, karena mereka adalah individu yang mengarahkan, mengelola, dan mengembangkan organisasi sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan perkembangan zaman. Oleh karena itu, perhatian terhadap pengelolaan sumber daya manusia menjadi sangat krusial. Sumber daya manusia harus dipelihara dan dikembangkan secara berkelanjutan agar dapat menghasilkan kinerja yang berkualitas dan memenuhi tujuan organisasi. Pegawai yang merupakan bagian dari sumber daya manusia di instansi pemerintah memainkan peran utama dalam pelaksanaan dan pencapaian tujuan tersebut. Dengan adanya pegawai yang terampil dan kompeten, instansi pemerintah dapat berfungsi dengan baik, memenuhi tuntutan masyarakat, dan mencapai hasil yang diinginkan

Pegawai memegang peranan krusial dalam pencapaian tujuan sebuah instansi pemerintah serta dalam menjalankan jalannya organisasi. Dalam konteks pemerintahan,

pegawai negeri adalah bagian integral dari aparatur negara yang bertugas memberikan pelayanan publik. Mereka harus melaksanakan tugas mereka dengan profesionalisme, integritas, keadilan, dan merata, guna mendukung penyelenggaraan negara, pemerintahan, dan pembangunan.

Untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien, instansi pemerintah harus menghadapi berbagai tantangan. Salah satu tantangan utama adalah memastikan bahwa pegawai dapat berfungsi dengan baik dan memberikan kinerja yang optimal. Hal ini membutuhkan upaya berkelanjutan dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia.

Berbagai strategi dan kebijakan perlu diterapkan untuk memajukan kualitas pegawai, termasuk pelatihan, pengembangan keterampilan, dan peningkatan motivasi. Pegawai yang berkualitas akan berdampak langsung pada kinerja organisasi, sehingga pencapaian tujuan dapat dilakukan dengan lebih baik. Oleh karena itu, perhatian yang serius terhadap pengelolaan pegawai dan peningkatan kinerja mereka adalah hal yang tidak bisa diabaikan dalam upaya mencapai efektivitas dan efisiensi dalam organisasi, baik di sektor pemerintahan maupun swasta

Kinerja organisasi adalah hasil yang dicapai dari perilaku anggota yang terlibat di dalamnya. Menurut Gibson (1988:179), kinerja merujuk pada hasil yang diharapkan dari tindakan dan perilaku individu dalam sebuah organisasi. Dalam konteks ini, kinerja organisasi di Sekretariat DPRD Kota Prabumulih dapat dipahami sebagai hasil yang dihasilkan dari aktivitas dan kontribusi pegawai yang ada di lingkungan tersebut.

Perkembangan Konsep Kinerja Organisasi

Konsep kinerja organisasi telah mengalami perkembangan dalam hal pengukuran dan definisi. Definisi dan pemahaman tentang kinerja organisasi dalam literatur akademik dan penelitian manajemen menunjukkan keragaman, yang mengindikasikan bahwa kinerja organisasi adalah isu yang terus berkembang dan kompleks (Barney, 2001).

Aspek-aspek dalam Pengukuran Kinerja

1. Efektivitas: Mengukur sejauh mana organisasi mampu mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Efektivitas berfokus pada pencapaian hasil yang diinginkan.
2. Efisiensi: Berkaitan dengan bagaimana organisasi menggunakan sumber daya yang ada untuk mencapai hasil yang diinginkan. Efisiensi mengukur rasio antara input dan output.
3. Ekonomi: Menilai biaya yang dikeluarkan untuk mencapai hasil yang diinginkan, sehingga berhubungan erat dengan pengelolaan anggaran dan biaya operasional.
4. Kualitas: Mengukur standar dan mutu dari hasil kerja organisasi. Kualitas berhubungan dengan kepuasan stakeholders dan pengguna layanan.
5. Konsistensi Perilaku: Mempertimbangkan sejauh mana perilaku anggota organisasi sesuai dengan standar dan kebijakan yang telah ditetapkan.
6. Tindakan Normatif: Menilai apakah tindakan dan keputusan yang diambil sesuai dengan norma-norma dan nilai-nilai yang berlaku dalam organisasi.

Kesimpulan

Dalam konteks Sekretariat DPRD Kota Prabumulih, pengukuran kinerja organisasi melibatkan penilaian berbagai aspek tersebut untuk memastikan bahwa organisasi dapat beroperasi dengan efektif dan efisien. Pengembangan konsep kinerja ini membantu dalam memahami dan meningkatkan hasil kerja serta kontribusi pegawai dalam mencapai tujuan organisasi secara keseluruhan

Dari hasil pengamatan bahwa kinerja organisasi yang ada di sekretariat DPRD Kota Prabumulih belum maksimal, hal ini disebabkan ada beberapa hal yaitu kualitas sebagian pegawai belum begitu baik, dilihat dari sisi pendidikan maupun keterampilan, dari sisi pendidikan masih ada pegawai yang belum S1 dan dari sisi keterampilan sebagian pegawai belum menguasai keterampilan yang bisa mendukung kinerja organisasi yaitu penguasaan IT dan lain-lain. Kemudian disiplin pegawai sekretariat juga sebagian masih ada yang berperilaku indisipliner. Serta koordinasi yang terjalin antara pegawai dan bidang belum begitu solid untuk mendukung kinerja organisasi di sekretariat DPRD Kota Prabumulih. Hal ini juga di dukung oleh jumlah pegawai yang ada di secretariat DPRD Kota Prabumulih

Tabel 1.1 Pegawai Sekretariat DPRD Kota Prabumulih

No	Pendidikan	Jumlah
1	Strata Dua (S2)	7 Orang
2	Strata Satu (S1)	22 Orang
3	Diploma Tiga (DIII)	2 Orang
4	Sekolah Menengah Atas (SMA)	11 Orang
5	Sekolah Dasar (SD)	1
Jumlah Total		43

Sumber: Dokumen Sekretariat DPRD Kota Prabumulih

Dari data di atas pegawai sekretariat DPRD Kota Prabumulih memiliki pegawai yang di dominasi lulusan S1, namun juga masih ada yang lulusan SMA, bahkan SD, bisa jadi karean kualitas SDM sebagian belum masuk dalam kriteria yang sesuai, juga ikut mempengaruhi kinerja di Sekretariat DPRD Kota Prabumulih.

Dari pemaparan mengenai indikasi-indikasi di atas maka penulis menganggap layak untuk meneliti dengan penelitian yang berjudul " Evaluasi Kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Prabumulih".

LANDASAN TEORI

Pengertian Evaluasi

Evaluasi adalah suatu proses yang bertujuan untuk mengkaji dan memperbaiki semua aktivitas dari awal hingga akhir. Dalam konteks Islam, evaluasi dikenal sebagai muhasabah, yang berarti melakukan introspeksi dan koreksi diri. Dalam ranah organisasi dan manajemen, istilah evaluasi digunakan untuk menggambarkan kegiatan ini, tetapi esensinya tetap sama: melakukan penilaian untuk perbaikan. Evaluasi melibatkan penaksiran, pemberian angka, dan penilaian terhadap berbagai aspek kegiatan atau kinerja. Evaluasi kinerja penting untuk menilai akuntabilitas organisasi dalam memberikan pelayanan publik. Akuntabilitas ini tidak hanya mencakup kemampuan untuk menunjukkan bagaimana anggaran publik digunakan, tetapi juga memastikan bahwa pengeluaran tersebut dilakukan secara ekonomis, efektif, dan efisien.

William N. Dunn menjelaskan bahwa istilah "evaluasi" mencakup beberapa arti yang saling terkait, termasuk penaksiran, pemberian angka, dan penilaian. Secara umum, evaluasi dapat dianggap sebagai usaha untuk menganalisis hasil kebijakan dengan memberikan nilai atau rating pada hasil tersebut. Dalam konteks yang lebih spesifik, evaluasi berfokus pada produksi informasi tentang nilai atau manfaat dari hasil kebijakan tersebut. Dengan kata lain, evaluasi melibatkan proses menilai efektivitas dan dampak kebijakan dengan cara yang sistematis dan terukur, untuk memberikan gambaran jelas

mengenai manfaat dan nilai dari kebijakan yang diterapkan (Dunn, 2003:608).

Evaluasi adalah proses yang penting untuk menilai efektivitas dan dampak dari kebijakan atau program yang diterapkan. Tujuan utama dari evaluasi adalah untuk memberikan informasi yang berguna kepada pimpinan dalam pengambilan keputusan. Dengan demikian, evaluasi berperan dalam memastikan bahwa keputusan yang diambil dapat memberikan manfaat dan kontribusi positif bagi lembaga atau organisasi. Evaluasi tidak hanya sekadar menilai hasil akhir, tetapi juga membandingkan antara hasil yang dicapai dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya.

Taliziduhu Ndraha menjelaskan bahwa evaluasi melibatkan proses perbandingan antara standar yang diharapkan dan fakta yang ada, serta analisis terhadap hasil tersebut. Jika terdapat perbedaan antara standar yang diinginkan dan hasil yang diperoleh, evaluasi diperlukan untuk memahami penyebab perbedaan tersebut dan menentukan langkah-langkah perbaikan yang perlu dilakukan. Evaluasi membantu mengidentifikasi area yang membutuhkan perbaikan dan memastikan bahwa standar yang ditetapkan dapat tercapai dengan lebih efektif dan efisien (Ndraha, 1989:201).

Berdasarkan pemaparan di atas, memberikan gambaran bahwa evaluasi berguna untuk memberikan penilaian antara masukan (*input*) dan apa yang dihasilkan (*output*). Dengan melihat perbedaan antara masukan dan keluaran, maka setiap detail kesalahan-kesalahan bisa diperbaiki.

Menurut Danim (2000:14), evaluasi diartikan sebagai proses yang melibatkan pengukuran dan perbandingan antara hasil pekerjaan yang telah dicapai dengan hasil yang seharusnya diharapkan. Definisi ini menekankan bahwa evaluasi bukan hanya tentang menilai hasil akhir, tetapi juga tentang membandingkan hasil tersebut dengan standar atau target yang telah ditetapkan sebelumnya.

Ketika terdapat perbedaan antara hasil yang diharapkan dan hasil yang sebenarnya dicapai, evaluasi menjadi penting untuk mengidentifikasi kelemahan atau kesalahan dalam proses pelaksanaan. Dengan melakukan evaluasi, organisasi dapat menemukan penyebab perbedaan tersebut dan mengimplementasikan langkah-langkah perbaikan yang diperlukan.

Secara keseluruhan, evaluasi adalah aktivitas yang krusial untuk mengukur dan membandingkan hasil-hasil pelaksanaan kegiatan dengan hasil yang diinginkan. Proses ini memberikan informasi mengenai nilai atau efektivitas kebijakan yang diterapkan dan memungkinkan untuk melakukan perbaikan jika terdapat penyimpangan dari rencana awal. Dengan demikian, evaluasi berfungsi untuk memastikan bahwa hasil yang dicapai sesuai dengan tujuan yang telah direncanakan dan meningkatkan kinerja di masa depan.

Tabel 1.2.Kriteria Evaluasi

Tipe Kriteria	Pertanyaan	Ilustrasi
Efektivitas	Melihat capaian hasil?	Unit pelayanan
Efisiensi	Melihat dari sisi usaha yang telah dilakukan?	Unit biaya

Kecukupan	Melihat sejauh mana capaian yang telah berhasil?	Biaya tetap, Efektivitas tetap
Perataan	Melihat kemerataan biaya yang telah dibagikan ke unit-unit kerja?	Kriteria Pareto Kriteria kaldor-Hicks Kriteria Rawls
Resposivitas	Melihat hasi kebijakan apah memuaskan atau tidak	Konsistensi dengan survai warga negara
Ketepatan	Melihat tujuan dan sasaran awal sudah tercapai atau tidak	Program publik harus merata dan efisien

(Sumber: Dunn, 2003:610)

Evaluasi, menurut Dunn (2003:610), membagi kriteria evaluasi menjadi beberapa bentuk yang penting dalam penilaian hasil dan kinerja suatu kegiatan atau program. Tiga kriteria utama tersebut adalah:

1. Efektivitas: Kriteria ini mengukur sejauh mana tindakan atau kebijakan yang diterapkan berhasil mencapai hasil atau tujuan yang diinginkan. Efektivitas berfokus pada pencapaian target yang telah ditetapkan dan memastikan bahwa hasil akhir dari tindakan sesuai dengan yang direncanakan.
2. Efisiensi: Efisiensi berhubungan dengan jumlah sumber daya, seperti waktu, tenaga, atau biaya, yang digunakan untuk mencapai tingkat efektivitas tertentu. Kriteria ini menilai apakah upaya yang dilakukan untuk mencapai hasil tersebut telah dilakukan dengan cara yang optimal dan tidak membuang-buang sumber daya.
3. Kecukupan: Kriteria ini menilai sejauh mana tindakan atau kebijakan mampu menyelesaikan masalah atau memenuhi kebutuhan secara memadai. Kecukupan mencakup evaluasi apakah tindakan yang diambil sudah memberikan solusi yang cukup dan memuaskan untuk masalah yang ada, serta apakah hasilnya memenuhi standar atau ekspektasi yang diinginkan.

Dengan menggunakan ketiga kriteria ini—efektivitas, efisiensi, dan kecukupan—evaluasi dapat memberikan gambaran menyeluruh tentang sejauh mana suatu kegiatan atau program berhasil, serta membantu dalam perencanaan dan perbaikan di masa depan.

Fungsi Evaluasi

Evaluasi kinerja memiliki berbagai fungsi penting dalam manajemen dan pengembangan organisasi. Menurut Wirawan (2009), fungsi-fungsi utama dari evaluasi kinerja adalah sebagai berikut:

1. Memberikan Timbal Balik kepada Aparatur: Evaluasi kinerja berfungsi untuk memberikan umpan balik yang konstruktif kepada aparatur mengenai kinerja mereka. Informasi ini penting untuk mengetahui sejauh mana kinerja mereka sesuai dengan harapan dan standar yang ditetapkan. Umpan balik ini dapat membantu individu memahami kekuatan dan area yang perlu diperbaiki, serta

memberi mereka panduan untuk pengembangan diri.

2. Alat Promosi dan Demosi: Hasil evaluasi kinerja sering digunakan sebagai dasar untuk keputusan terkait promosi atau demosi. Dalam sistem evaluasi kinerja, individu yang menunjukkan kinerja yang baik dan memenuhi kriteria tertentu dapat diusulkan untuk promosi, sedangkan mereka yang kinerjanya kurang memadai mungkin menghadapi demosi atau penurunan jabatan.
3. Alat Memotivasi: Evaluasi kinerja dapat berfungsi sebagai alat untuk memotivasi aparatur. Kinerja yang baik atau unggul diakui dan dihargai, yang dapat meningkatkan semangat dan motivasi individu untuk terus bekerja dengan baik. Penghargaan dan pengakuan atas pencapaian kinerja dapat mendorong individu untuk berusaha lebih keras dan meningkatkan kinerja mereka.
4. Penentuan dan Pengukuran Tujuan Kinerja: Dalam sistem evaluasi berbasis manajemen dengan tujuan (Management by Objectives/MBO), evaluasi kinerja dimulai dengan menetapkan tujuan atau sasaran kerja di awal periode evaluasi. Proses ini memastikan bahwa tujuan yang jelas dan terukur ditetapkan, dan kinerja dievaluasi berdasarkan pencapaian tujuan tersebut.
5. Konseling Kinerja Buruk: Evaluasi kinerja juga berfungsi untuk memberikan dukungan dan konseling kepada aparatur yang tidak memenuhi standar kinerja. Dengan mengidentifikasi masalah dan kekurangan dalam kinerja, manajemen dapat memberikan bimbingan dan dukungan yang diperlukan untuk membantu individu memperbaiki kinerjanya.
6. Pemberdayaan Aparatur: Evaluasi kinerja berperan dalam pemberdayaan aparatur dengan memberikan mereka kesempatan untuk berkembang dan naik dalam jenjang karier. Dengan evaluasi yang adil dan objektif, aparatur dapat mengetahui potensi mereka dan menerima kesempatan untuk meningkatkan keterampilan dan kemampuan mereka, sehingga memfasilitasi kemajuan karier mereka.

Secara keseluruhan, fungsi-fungsi evaluasi kinerja ini membantu dalam meningkatkan kinerja individu, memotivasi aparatur, dan memastikan bahwa tujuan organisasi tercapai dengan cara yang efektif dan efisien

Menurut pendapat di atas, fungsi evaluasi untuk memberi informasi yang baik dan benar, kepada masyarakat. Memberi kritikan pada klarifikasi nila- nilai dari suatu tujuan dan target, kemudian membuat suatu metode kebijakan untuk mencapai kinerja sehingga program dan kegiatan yang di evaluasi memberikan kontribusi bagi perumusan ulang kebijakan suatu kegiatan dalam organisasi atau instansi.

Pengertian Kinerja

Kinerja memiliki kaitan erat dengan kualitas hasil kerja pegawai atau karyawan. Dalam berbagai lembaga, baik di sektor publik maupun swasta, kinerja yang tinggi dan berkualitas merupakan faktor kunci untuk mencapai kesuksesan organisasi. Kinerja yang baik tidak hanya berdampak positif pada pencapaian tujuan organisasi tetapi juga mempengaruhi jalur karir pegawai. Penilaian terhadap kinerja sering kali menjadi dasar untuk keputusan mengenai kenaikan pangkat atau promosi jabatan. Pegawai yang menunjukkan hasil kerja yang superior dan memenuhi standar yang ditetapkan lebih cenderung mendapatkan kesempatan untuk maju dalam karir mereka.

Secara etimologis, istilah "kinerja" berasal dari kata "prestasi kerja" atau "performance." Menurut Mangkunegara (2005:67), kinerja diartikan sebagai hasil nyata dari prestasi kerja seseorang, yang meliputi beberapa aspek penting: kualitas, kuantitas,

dan tanggung jawab. Kualitas kerja merujuk pada seberapa baik pegawai melaksanakan tugas mereka sesuai dengan standar yang ditetapkan, sementara kuantitas mengukur volume atau jumlah pekerjaan yang diselesaikan. Tanggung jawab mencerminkan kemampuan pegawai dalam menyelesaikan tugas dengan mematuhi aturan dan memenuhi ekspektasi. Evaluasi kinerja ini penting untuk menentukan kontribusi pegawai terhadap pencapaian tujuan organisasi dan menilai efektivitas mereka dalam menjalankan tugas yang diberikan.

Menurut Notoatmodjo (2003), kinerja dipengaruhi oleh beberapa faktor penting, yaitu kemampuan bawaan (ability), kemampuan yang dapat dikembangkan (capacity), bantuan yang mendukung tercapainya kinerja (help), insentif materi dan non-materi (incentive), lingkungan (environment), dan evaluasi (evaluation). Kinerja seseorang tidak hanya bergantung pada faktor individu, tetapi juga pada faktor-faktor eksternal yang memengaruhi lingkungan kerja.

Faktor individu meliputi pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki pegawai, yang menentukan seberapa efektif mereka dapat melaksanakan tugas. Sedangkan dari sisi lingkungan kerja, faktor-faktor seperti sistem penghargaan, insentif, dan teknologi yang tersedia berperan penting dalam memfasilitasi pekerjaan dan meningkatkan kinerja. Teknologi yang baik dapat membantu pegawai menyelesaikan tugas dengan lebih efisien dan efektif, sedangkan reward dan insentif berfungsi untuk memotivasi dan menghargai pencapaian mereka.

Secara keseluruhan, kinerja adalah hasil capaian yang dicapai oleh pegawai dalam melaksanakan tugas mereka, yang dapat diukur dari kualitas dan kuantitas hasil kerja serta tanggung jawab yang diemban. Evaluasi kinerja memberikan gambaran menyeluruh tentang seberapa baik pegawai menjalankan tugas dan wewenangnya sesuai dengan tanggung jawab dan fungsi yang telah ditetapkan.

Mangkunegara (2005:20) menguraikan bahwa manajemen kinerja adalah proses yang mencakup perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian pencapaian kinerja. Proses ini melibatkan komunikasi yang berkelanjutan antara pimpinan dan karyawan, serta antara karyawan dengan atasan langsung mereka. Tujuan utama dari manajemen kinerja adalah untuk memastikan bahwa kinerja teratur, terformat dengan baik, dan sesuai dengan kebutuhan lembaga.

Menurut Mangkunegara, manajemen kinerja tidak hanya fokus pada pengaturan agar kinerja dapat teratur, tetapi juga pada bagaimana pimpinan dapat secara efektif menyelesaikan tugas, mengambil keputusan, dan memahami pekerjaan serta tanggung jawab. Proses ini melibatkan penetapan standar kinerja, pengawasan terhadap pencapaian kinerja, dan memberikan umpan balik yang konstruktif kepada karyawan.

Dengan manajemen kinerja yang efektif, organisasi dapat memastikan bahwa semua aspek kinerja berjalan sesuai dengan rencana, serta mendukung pencapaian tujuan lembaga. Ini melibatkan berbagai kegiatan untuk memantau dan meningkatkan kinerja, yang pada akhirnya berkontribusi pada keberhasilan keseluruhan lembaga

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif. Menurut moleong (2002;6), jenis penelitian deskriptif kualitatif adalah realitas persoalan berdasarkan pada pengungkapan fakta/ hal yang telah diungkapkan oleh data yang dikumpulkan berupa kata-kata, gambar dan bukan angka-angka. Jadi penelitian kualitatif adalah penelitian yang menghasilkan berupa tulisan-tulisan, kata-kata dan gambar-

gambar bukan yang berupa angka. Dalam penelitian ini akan mendeskripsikan tentang Evaluasi Kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Prabumulih.

Dalam hal ini peneliti memilih metode kualitatif karena judul dan permasalahan penelitian yang perlu analisis dan kajian mendalam, serta untuk menggali informasi yang detail, maka lebih tepat menggunakan kualitatif, karena metode pengumpulan data salah satunya adalah wawancara mendalam

HASIL PENELITIAN

Evaluasi Kinerja Model CIPP

Evaluasi dalam konteks manajemen berperan krusial dalam merancang dan memilih kegiatan yang akan datang. Tujuan utama dari evaluasi adalah untuk menilai dan meramalkan hasil dari suatu kegiatan, termasuk perubahan yang terjadi dalam organisasi, baik dalam bentuk keluaran (output) maupun hasil (outcome). Evaluasi membantu dalam mengidentifikasi distribusi manfaat di antara berbagai kelompok sasaran dan menilai efektivitas biaya dari suatu proyek dibandingkan dengan opsi lainnya. Tanpa sistem evaluasi yang efektif, ada risiko tinggi bahwa kegiatan yang tidak memberikan manfaat yang diinginkan akan terus dilanjutkan.

Evaluasi diperlukan untuk menjembatani kesenjangan antara "harapan" dan "kenyataan". Proses ini memerlukan data yang sempurna dan akurat untuk memberikan gambaran yang jelas dan benar tentang hasil kegiatan. Evaluasi tidak hanya menilai gejala yang tampak di permukaan tetapi berfungsi sebagai alat diagnostik untuk mengidentifikasi dan menganalisis faktor-faktor penyebab permasalahan. Dengan demikian, evaluasi melibatkan penafsiran hasil analisis data dan menarik kesimpulan yang relevan untuk meningkatkan efektivitas kegiatan dan mencapai tujuan yang diinginkan.

Secara keseluruhan, evaluasi merupakan proses kritis yang membantu organisasi untuk melakukan penyesuaian yang diperlukan, memastikan bahwa kegiatan yang dilakukan sesuai dengan tujuan, dan mengoptimalkan alokasi sumber daya untuk hasil yang lebih baik.

Ungkapan bahwa "dunia akan selalu berubah, masyarakat berubah, lingkungan berubah, dan semuanya berubah" mencerminkan kenyataan bahwa perubahan adalah satu-satunya hal yang abadi dalam kehidupan. Organisasi, termasuk organisasi pemerintah, harus menghadapi dan beradaptasi dengan perubahan-perubahan tersebut. Sebagai organisasi yang terbuka, organisasi pemerintah tidak bisa menghindari dinamika perubahan yang terjadi di lingkungan strategisnya.

Untuk mencapai kinerja yang tinggi, organisasi pemerintah perlu secara terus-menerus menyesuaikan diri dengan perubahan yang ada. Salah satu langkah kunci dalam proses ini adalah evaluasi kinerja organisasi. Evaluasi kinerja merupakan tahap akhir yang sangat penting dalam upaya menuju organisasi yang berkinerja tinggi. Proses evaluasi ini bertujuan untuk menilai sejauh mana organisasi telah mencapai tujuan yang ditetapkan, mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan, dan memastikan bahwa langkah-langkah yang diambil dapat mengarah pada peningkatan kinerja organisasi secara keseluruhan.

Dengan evaluasi yang efektif, organisasi dapat mengukur keberhasilan, mengidentifikasi tantangan, dan merancang strategi untuk menanggapi perubahan serta meningkatkan kinerja. Ini memastikan bahwa organisasi pemerintah tidak hanya dapat beradaptasi dengan perubahan, tetapi juga berfungsi secara optimal dan mencapai hasil yang diinginkan dalam konteks lingkungan yang terus berkembang

Dalam penelitian ini akan mengkhususkan permasalahan kinerja pegawai secretariat DPRD Kota Prabumulih. Dari Dari data di awal yang sudah dicantumkan pada bab sebelumnya bahwa pegawai sekretariat DPRD Kota Prabumulih belum menunjukkan kinerja yang maksimal yang disebabkan beberapa factor yaitu memiliki pegawai yang di dominasi lulusan S1, namun juga masih ada yang lulusan SMA, bahkan SD, bisa jadi karean kualitas SDM sebagian belum masuk dalam kriteria yang sesuai, juga ikut mempengaruhi kinerja di Sekretariat DPRD Kota Prabumulih.

Context

Contect evaluation, memberikan informasi yang berkenaan dengan kebutuhan dimana melihat perbedaan atara harapan dan kenyataan yang yang diharapkan. Jadi pada konteks evaluasi ini peneliti akan melihat permasalahan berdasarkan konteksnya bukan secara teks saja. Dari hasil penelitian menunjukkan bahwa memang Lembaga secretariat DPRD Kota Prabumulih secara organisasi memiliki kinerja yang belum maksimal hal ini dilihat dari sisi kinerja organisasi juga ditentukan oleh kinerja setiap bagian dan tentu kinerja pegawai yang menjadi tititk awalnya atau ujung tombaknya.

Input

Hasil penelitian memperlihatkan bahwa kekurangan dan kelebihan sudah pasti dimiliki oleh setiap pegawai dan nantinya akan mempengaruhi kinerja organisasi, namun hal tersebut bisa diatasi dengan saling menutupi, berkoordinasi dan bekerjasama satu sama lain dan inilah sisi kekuatan dari kinerja organisasi sekretariat DPRD Kota Prabumulih.

Proses

Hasil penelitian menunjukkan bahwa dalam proses pelaksanaan kinerja organisasi di Lembaga secretariat dimulai dengan melakukan evaluasi di tingkat individu pegawai, kemdian baru melakukan evaluasi bapada sub bidang dan bidang nanti baru secara keseluruahan, evaluasi di bagai proses sangat penting karena dianggap bisa berguna untuk perbaikan kinerja kedepannya dan mencari atau menemukan alternatif-alternatif strategi yang tepat .

Product

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pada prinsipnya product yang dihasilkan dari kegiatan evaluasi kinerja organisasi atau Lembaga adalah mendapatkan informasi mengenai kelebihan dan kekurangan Lembaga, dalam hal ini secretariat DPRD Kota Prabumulih, hasilnya seperti dijelaskan sebelumnya bahwa ada banyak sisi lemah dari organisasi ini yaitu mulai dari elemen terkecil dari individu pegawai hingga pada bidang dan keselurahan pada Lembaga.

Faktor Pendukung dan Penghambat

Faktor Pendukung

Berdasarkan hasil penelitian dapat ditarik kesimpulan bahwa kerjassama tim dan koordinasi serta komunikasi yang baik yang sudah tertanam di dalam hati setiap pegawai dan rasa kekeluargaan yang kental serta saling membutuhkan satu sama lain menjadi faktor pendukung dalam menunjang kinerja di Sekretariat Dewan Kota Prabumulih. Kemudian di dukung kualitas pegawai yang berkualitas

Faktor Penghambat

Hambatan merupakan kondisi yang dapat mengganggu pelaksanaan suatu tugas atau aktivitas sehingga hasil yang diharapkan tidak tercapai dengan baik. Dalam kehidupan sehari-hari, setiap individu sering menghadapi berbagai hambatan, baik yang

berasal dari dalam diri sendiri maupun dari lingkungan sekitar. Hal ini juga berlaku dalam konteks lembaga atau organisasi.

Salah satu masalah umum yang sering dihadapi oleh lembaga-lembaga, terutama dalam konteks pemerintahan, adalah kurangnya jumlah pegawai. Masalah ini terjadi di hampir setiap unit atau bagian, dan sering kali dipengaruhi oleh faktor-faktor seperti pertumbuhan jumlah penduduk yang terus meningkat dan tingginya kasus kejahatan yang membutuhkan penanganan lebih.

Kendala berikutnya adalah pertanyaan mengenai mengapa tidak ada upaya untuk menambah jumlah pegawai atau mengusulkan penambahan tersebut. Salah satu alasan utama terkait hal ini adalah keterbatasan anggaran negara. Menambah jumlah pegawai memerlukan biaya tambahan untuk gaji dan tunjangan, serta pelatihan dan pengembangan. Oleh karena itu, keputusan untuk menambah pegawai harus mempertimbangkan aspek keuangan negara, serta dampaknya terhadap anggaran dan efisiensi penggunaan sumber daya yang ada.

Dengan memahami hambatan-hambatan ini, lembaga dapat merencanakan langkah-langkah strategis untuk mengatasi masalah kekurangan pegawai, seperti efisiensi dalam pemanfaatan sumber daya yang ada, perencanaan anggaran yang lebih baik, atau mencari solusi alternatif untuk meningkatkan efektivitas kinerja meskipun dengan jumlah pegawai yang terbatas.

Dari hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa kekurangan atau faktor penghambat dari kinerja organisasi atau lembaga sekretariat DPRD Kota Palembang yaitu tidak semua pegawai mengusai sarana berbasis IT, memang hal ini menjadi problem, namun kedepannya kan dilakukan perbaikan-perbaikan untuk mengatasi masalah tersebut.

KESIMPULAN

Mengacu pada model CIPP dapat disimpulkan sebagai berikut:

Dari aspek context Lembaga secretariat DPRD Kota Prabumulih secara organisasi menunjukkan kinerja yang belum maksimal hal ini dapat dilihat dari sisi kinerja organisasi juga ditentukan oleh kinerja setiap bagian dan tentu yang sangat penting untuk kinerja pegawai yang menjadi titik awalnya atau ujung tombaknya. Selanjutnya dari aspek input dengan salaing berkoordinasi dan bekerjasama satu sama lain menjadikan sisi kekuatan dari kinerja organisasi sekretariat DPRD Kota Prabumulih. Kemudian dari segi kinerja organisasi di Lembaga secretariat dimulai dengan melakukan evaluasi di tingkat individu pegawai, kemdian baru melakukan evaluasi bapada sub bidang dan bidang nanti baru secara keseluruahan, evaluasi di bagai proses sangat penting karena dianggap bisa berguna untuk perbaikan kinerja kedepannya dan mencari atau menemukan alternatif-alternatif strategi yang tepat. Terkahir dari aspek product yaitu mendapatkan informasi mengenai kelebihan dan kekurangan Lembaga, dalam hal ini sekretariat DPRD Kota Prabumulih, hasilnya seperti dijelaskan sebelumnya bahwa ada banyak sisi lemah dari organisasi ini yaitu mulai dari elemen terkecil dari individu pegawai hingga pada bidang dan keselurahan pada Lembaga.

Daftar Pustaka

Anwar Prabu *Mangkunegara 2006*. Evaluasi *Kinerja* SDM. Jakarta: Eresco

Arikunto, S 2002. Prosedur Penelitian, Suatu Pendekatan Praktek. Jakarta: PT Rineka

Cipta.
Basrowi & Suwandi. *2008*. Memahami Penelitian Kualitatif. Jakarta: Rineka Cipta Commonwealth of Australia Department of Finance, 1989
Danim, Sudarwan. *2000*. Pengantar Studi Penelitian Kebijakan. Jakarta: Bumi Aksara
Dharma, Surya. *2009*. Manajemen Kinerja Falsafah Teori dan. Penerapannya. Yogyakarta:Pustaka Pelajar.
Dunn, William N., *2003*. Pengantar Analisis Kebijakan Publik. Gadjah Mada. University Press, Yogyakarta
Fernandes, H.J.X. 1984. *Testing and measurement.* Jakarta: National Education, Planning, Evaluation and Curriculum Development.
H.B. Sutopo. 1996. Metodologi Penelitian Kualitatif. Surakarta : Universitas Sebelas Maret Press
Isaac, S., & Michael, W.B. 1984. *Handbook in research and evaluation*. California: Edits Publishers.
John M. *Ivancevich*, 1992. Human Resources Management. Foundations of Personnel
Moleong, Lexy. 2000. Metodologi Penelitian Kualitatif. Bandung: PT.remaja Rosdakarya.
_____. 2002. Metodologi Penelitian Kualitatif. Bandung: PT.remaja Rosdakarya.
_____. 2005. Metodologi Penelitian Kualitatif. Bandung: PT.remaja Rosdakarya.
Ndraha, Taliziduhu. (*1989*). Konsep Administrasi dan Administrasi di Indonesia. Jakarta: Bina Aksara
N.H.T Siahaan. 2004. Hukum Lingkungan dan Ekologi Pembangunan. Jakarta: Erlangga.
Simanjuntak, Payaman J. *2005*. Manajemen dan *Evaluasi* Kinerja. Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia
Soekidjo *Notoatmodjo*, 2003, Pengembangan Sumber Daya Manusia, PT Rineka. Cipta, Jakarta
Sugiyono. 2009. Metode Penelitian Administrasi. Bandung: Alfabeta
Sugiyono, 2010. Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D. Bandung: Alfabeta
Sunyoto, Agus. *1999*. Kulaitas Kinerja Aparatur. Yogyakarta : Kanisius
Tim Penyusun Modul Sistem AKIP. 2007
Wirawan, *2009*, *Evaluasi* Kinerja Manajemn Sumberd Daya Manusia, Jakarta : Salemba Empat.
Worthen, B.R & Sanders, J.R. 1981. *Educational Evaluation. Alternative Approaches and Practical Guidelines*. New York & London: Longman Inc.