

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Adapun kesimpulan:

1. Berdasarkan hasil penelitian bahwa kinerja pegawai subbagian tata usaha kesekretariatan DPRD NTB telah berupaya melaksanakan tugas dengan baik sesuai dengan SKP yang diterapkan dalam instansi, karena jika kinerja pegawai tidak menjalankan tugas dengan baik maka kinerja akan turun dan tidak ada nilainya bagi instansi tersebut apalagi berbaur demi kesejahteraan masyarakat dan DPR merupakan instansi yang mengontrol kinerja dan pengawal kebijakan pemerintah, jadi pra pegawai harus benar-benar mahir dan tunjukan kinerja yang baik, karena menjadi pegawai itu sangatlah penting dalam menjalankan roda organisasi, maka harus memperlihatkan kinerja yang baik karena hasil laporan kinerja akan di upload sesuai dengan SKP yang berlaku.
2. Ada beberapa yang menjadi hambatan bagi kinerja pegawai yaitu pertama sering adanya perintah mendadak contohnya di persuratan, kedua yaitu mengenai masalah sarana dan prasarana terutama komputerisasi yang kurang mendukung sehingga pekerjaan para pegawai kurang efektif tidak sesuai dengan jabatan yang dimiliki. Kemudian kendaraan dinas yang masih kurang mendukung dalam hal pengiriman surat, maka sangat dibutuhkan kendaraan operasional.

5.2 Saran

Dalam permasalahan maupun kendala yang dihadapi oleh subbagian tata usaha kesekretariatan DPRD NTB terhadap kinerja para pegawai. Peneliti ingin memberikan saran guna dapat dilaksanakan pada saat dilapangan:

1. Atas dasar prinsip normatif tentang fungsi pengawasan DPRD disarankan DPRD sebagai wakil rakyat dapat mewakili rakyat secara utuh dan memiliki kompetensi untuk memenuhi aspirasi rakyat. Agar pemerintah daerah sebagai lembaga eksekutif dapat mengimplementasikan hukum dan prinsip-prinsip dasar yang ditetapkan bersama dengan lembaga legislatif sebagai 78 pencerminan kehendak rakyat, sehingga akan terjadi suasana check and balance.
2. Kebijakan yang dikeluarkan sebaiknya disortir terlebih dahulu karena percuma ada kebijakan kalau itu sesuai keinginan masyarakat terkesan hanya membuang-buang waktu.
3. Perlu adanya upaya peningkatan yang lebih terhadap kualitas pegawai dengan bimbingan teknis, pelatihan-pelatihan serta penyuluhan secara berkala. Dan juga adanya pemberian penghargaan kepada pegawai yang bekerja profesional, rajin dan disukai masyarakat sehingga pegawai termotivasi untuk meningkatkan hasil kinerjanya.
4. Diharapkan DPRD untuk memfasilitasi kebutuhan kesekretariatan terutama pada sarana dan prasarannya, kemudian lebih mengadakan pertemuan sekaligus pelatihan untuk para pegawai agar menunjang kinerja para pegawai.

DAFTAR PUSTAKA

Sedianingsih, Farida mustikwati, dan Nieke prihardini soetanto. 2010. *Teori Dan Praktik Administrasi Kesekretariatan*. Jakarta. PT. Kencana Prenada Media Groub.

Yatimah Durotul. 2013. *Kesekretarisan Modern Dan Administrasi Perkantoran*. Bandung. PT. Cv Pustaka Setia.

Iskandar. 2008. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosadakarya.

Mulyana. 2010. *Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosadakarya.

Munandar, Ashar Sunyoto. 2008. *Psikologi Industri dan Organisasi*. Jakarta: Universitas Indonesia (UI-Press) melalui [\[https://uipress.co/id/publication/0092/psikologi-industri-dan-organisasi\]](https://uipress.co/id/publication/0092/psikologi-industri-dan-organisasi) pada tanggal 20 November 2020 Pukul 13:00 Wita.

Nurbismi “Analisis Kinerja Karyawan Bagian Tata Usaha Pada Fakultas Arab Dan Humaniora Univesitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Ace” melalui [\[https://repository.uinarraniry.co/id/publication/\]](https://repository.uinarraniry.co/id/publication/) pada tanggal 20 November 2020 Pukul 13:00 Wita.

Prawirosentono. 1999. *Penilaian Kinerja Karyawan*. LinovHR melalui [\[https://www.linovhr.com/indikator-penilaian-kinerja-karyawan/amp/\]](https://www.linovhr.com/indikator-penilaian-kinerja-karyawan/amp/) Pada tanggal 19 November 2020 Pukul 22:00 Wita.

Prajudi, Atmosudirjo. 1982. *Tata Usaha Organisasi Modern*. UNPAS melalui <https://www.repository.unpas.com> Pada tanggal 23 November 2020 Pukul 22:00 Wita.

Santoso Kusumo Radityo, Dewi Fadila Nur, Aliffia Salsa. 2020. *Peran Dan Fungsi Divisi Sekretariat Pada PTXYZ*. Jakarta: Jurnal Administrasi Bisnis Terapan di akses melalui [\[https://media.journal.vokasi.ui.ac.id/article/PDF/hasilweb/peran-dan-fungsi-divisi-sekretariat-pada-ptxyz\]](https://media.journal.vokasi.ui.ac.id/article/PDF/hasilweb/peran-dan-fungsi-divisi-sekretariat-pada-ptxyz) Pada tanggal 15 November 2020 Pukul 20:09 Wita.

Sedianingsih, Farida Mustikawati, Nieke Prihardini Soetanto, 2010. *Teori Dan Praktik Administrasi Kesekretariatan*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.

Sedarmayanti.

Tata Kerja Sekretariat DPRD Provinsi NTB 2016. Melalui: [\[https://dprd-ntbprov.go.id/wp-content/uploads/2017/09/Tata-Kerja-Sekretariat-DPRD-Prov.-NTB-2016.pdf\]](https://dprd-ntbprov.go.id/wp-content/uploads/2017/09/Tata-Kerja-Sekretariat-DPRD-Prov.-NTB-2016.pdf) Pada tanggal 8 Desember 2020 Pukul 12:00 Wita.

Undang-Undang Pokok-Pokok Kepegawaian nomor 43 tahun 1999 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.

Veithzal, Rifa'i. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan Dari Teori Ke Praktik*. Jakarta: PTRaja Gravindo Persada.

Yatimah, Durotul, 2013. *Kesekretarian Modern & Administrasi Perkantoran*. Bandung: Cv Pustaka Setia.

Yudisthesia, Renny. 2012. *Analisis Kinerja Aparatur Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan*. Kalimantan Selatan: Jurnal Ilmu Politik dan Pemerintahan Lokal di akses melalui [\[https://media.neliti.com/id/publications/100947/analisis-kinerja-aparatur-sekretariat-daerah-kabupaten-balangan\]](https://media.neliti.com/id/publications/100947/analisis-kinerja-aparatur-sekretariat-daerah-kabupaten-balangan) pada tanggal 10 November 2020 Pukul 22:05 Wita.



Lampiran 1

DAFTAR RIWAYAT PENELITIAN

A. Data Pribadi

Nama : Dandi Wiranto
Tempat, Tanggal Lahir : Kambu, 19-Mei-1999
Jenis Kelamin : Laki-Laki
Status Marital : Belum Kawin
Warga Negara : Indonesia
Agama : Islam
Alamat : Dusun Kambu, Kecamatan Kilo, Kabupaten
Dompu, Provinsi Nusa Tenggara Barat.
Telp/Hp : 085237164046
Email : dandiwira19@gmail.com

B. Riwayat Pendidikan Formal

- a. SD Negeri 08 Kilo Juni 2006 – Juni 2011
- b. SMP PGRI KAMBU Juni 2011 – Juni 2014
- c. SMA Negeri 1 Sanggar Juni 2014 – Juni 2017
- d. Universitas Muhammadiyah Mataram, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Jurusan Administrasi Publik September 2017 – Maret 2021

C. Riwayat Organisasi

- a. **Sekretaris Imakom (Ikatan Mahasiswa Kilo Mataram) 2019**
- b. **Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah (IMM) 2017**
- c. **Gerakan Mahasiswa Sosial Politik (GMSP) 2018**
- d. **Sekretaris Himpunan Mahasiswa Program Studi Administrasi Publik (HMPS-AP) 2018-2019**
- e. **Ketua BEM FISIPOL UMMAT 2020.**



**Tabel 4.1 Unit Kerja Subbagian Tata Usaha Kesekretariatan DPRD
Provinsi NTB**

Bulan Januari 2020

No	Kode	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Target	Capaian	%	Keterangan Capaian	Kendala	Solusi
				(Tahun)	Januari	Januari				
1	ST.1.1	Jumlah surat keluar	surat	1,500.00	150	150	100			
2	ST.2.1	Jumlah SPPD	SPPD	40	0	0	100			
3	ST.3.1	Jumlah tenaga administrasi dan teknis perkantoran	orang	3	3	3	100			

Bulan Februari 2020

Bulan Maret 2020

No	Kode	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Target	Capaian	%	Keterangan Capaian	Kendala	Solusi
				(Tahun)	Februari	Februari				
1	ST.1.1	Jumlah surat keluar	surat	1,500.00	75	73	97.33			
2	ST.2.1	Jumlah SPPD	SPPD	40	5	5	100			
3	ST.3.1	Jumlah tenaga administrasi dan teknis perkantoran	orang	3	3	3	100			

No	Kode	Indikator Kinerja	Satuan	Target (Tahun)	Target Maret	Capaian Maret	%	Keterangan Capaian	Kendala	Solusi
1	ST.1.1	Jumlah surat keluar	surat	1,500.00	125	95	76	tidak tercapai karena sebagian surat undangan jumlah peserta rapatnya dibatasi mengingat covid-19		
2	ST.2.1	Jumlah SPPD	SPPD	40	3	0	76	tidak tercapai, kegiatan tersebut tidak dapat dilaksanakan karena adanya larangan perjalanan dinas ke luar maupun dalam daerah, virus covid-19		
3	ST.3.1	Jumlah tenaga administrasi dan teknis perkantoran	orang	3	3	3	100			



No	Kode	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Target	Capaian	%	Keterangan Capaian	Kendala	Solusi
				(Tahun)	April	April				
1	ST.1.1	Jumlah surat keluar	surat	1,500.00	125	74	59.2			
2	ST.2.1	Jumlah SPPD	SPPD	40	3	0	59.2	Tidak dapat dilaksanakan, semua perjalanan ke luar daerah ditunda sesuai edaran pemerintah		

								mengingat covid-19		
3	ST.3.1	Jumlah tenaga administrasi dan teknis perkantoran	orang	3	3	3	100			

Bulan April 2020

Bulan Mei 2020

No	Kode	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Target	Capaian	%	Keterangan Capaian	Kendala	Solusi
				(Tahun)	Mei	Mei				
1	ST.1.1	Jumlah surat keluar	surat	1,500.00	125	100	80			
2	ST.2.1	Jumlah SPPD	SPPD	40	3	0	80		ADANYA SURAT EDARAN GUBERNUR UNTUK ASN PEMPROV NTB TERKAIT LARANGAN MELAKUKAN PERJALANAN DINAS LUAR DAN DALAM DAERAH SELAMAPANDEM COVID 19	
3	ST.3.1	Jumlah tenaga administrasi dan teknis perkantoran	orang	3	3	3	100			

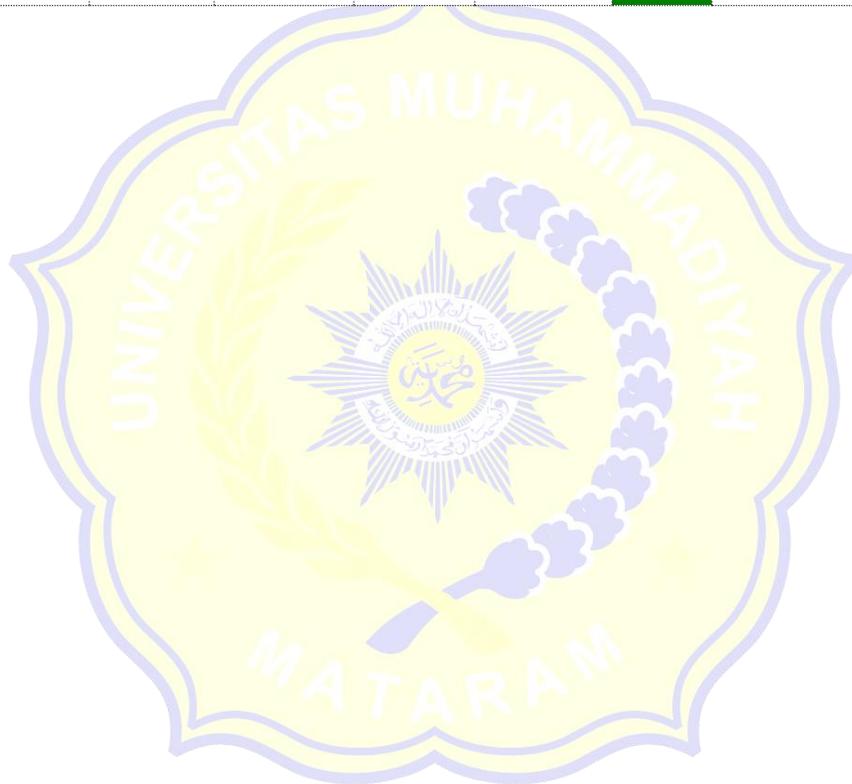
Bulan Juni 2020

No	Kode	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Target	Capaian	%	Keterangan Capaian	Kendala	Solusi
				(Tahun)	Mei	Mei				
1	ST.1.1	Jumlah surat keluar	surat	1,500.00	125	100	80			
2	ST.2.1	Jumlah SPPD	SPPD	40	3	0	80		Adanya surat edaran gubernur untuk asn pemprov ntb terkait larangan melakukan perjalanan dinas luar dan dalam daerah selamapandem covid 19	
3	ST.3.1	Jumlah tenaga administrasi dan teknis perkantoran	orang	3	3	3	100			

Bulan Juli 2020

No	Kode	Indikator Kinerja	Satuan	Target (Tahun)	Target Juli	Capaian Juli	%	Keterangan Capaian	Kendala	Solusi
1	ST.1.1	Jumlah surat keluar	surat	1,500.00	125	98	78.4			
2	ST.2.1	Jumlah SPPD	SPPD	40	3	0	78.4	ADANYA SURAT EDARAN GUBERNUR UNTUK ASN PEMPROV NTB		

								TERKAIT LARANGAN MELAKUKAN PERJALANAN DINAS LUAR DAN DALAM DAERAH SELAMA PANDEMI COVID 19		
3	ST.3.1	Jumlah tenaga administrasi dan teknis perkantoran	orang	3	3	3	100			



No.	Nama	NIP	T																																	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
	C. SUB BAGIAN TATA USAHA																																			
100	Sane, S.Sos	19680101 196003 1 027				R	R	R	R	R		A	A	A	R	R																				
101	Merry Maniyam, S.STP	19901129 201010 2 001				M	M	M	M	M		M	M	M	M	M																				
102	Sabri, S.Sos	19721231 200801 1 072				S	S	S	S	S		S	S	S	S	S																				
103	FKri Dewantara, S.STP	19940503 201609 1 001				F	F	F	F	F		F	F	F	F	F																				
104	Samakandi, S.Adm	19751211 200901 1 001				S	S	S	S	S		S	S	S	S	S																				
105	H. M. Nawawi	19631231 200604 1 193				H	H	H	H	H		H	H	H	H	H																				
106	Rustal	19641231 200701 1 244				R	R	R	R	R		R	R	R	R	R																				
107	Muhli	19641231 200701 1 235				M	M	M	M	M		M	M	M	M	M																				
108	Iida Ayu Nyoman Sulasmi	19690101 200701 2 064				I	I	I	I	I		I	I	I	I	I																				
109	Nurman	19720201 200701 1 020				N	N	N	N	N		N	N	N	N	N																				
110	Wria Almeja	19820216 200801 1 004				W	W	W	W	W		W	W	W	W	W																				
111	Lalu Wiljayatna Andhika K	19821203 201001 1 010				L	L	L	L	L		L	L	L	L	L																				
112	Musleh	19780910 200601 1 005				M	M	M	M	M		M	M	M	M	M																				
113	Dian Fitriana	PTT																																		
114	Ala-Tama, S.H					A	A	A	A	A		A	A	A	A	A																				