

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Organisasi merupakan suatu wadah atau sarana yang memiliki suatu tujuan dengan berisi orang-orang yang memiliki tujuan yang sama dengan organisasi tersebut. Selain adanya anggota, organisasi juga memiliki banyak komponen dengan dilandasi berbagai aspek seperti aturan-aturan untuk tata hubungan kerja, spesialis pekerjaan utama yang dilakukan, dan kesadaran diri dari setiap anggota organisasi tersebut dengan kemampuan dan keahlian masing-masing anggota. Mathis dan Jackson menjelaskan terkait definisi organisasi yang dikutip dalam buku Effendhie (2011), organisasi adalah suatu kesatuan sosial yang membentuk sekelompok yang berisi orang-orang yang memiliki tujuan dengan saling berinteraksi menurut suatu pola tertentu. Anggota organisasi yang di dalamnya akan melaksanakan pekerjaan dan fungsinya masing-masing untuk mewujudkan tujuan organisasi tersebut sebagai satu kesatuan yang sama. Dalam menjalankan setiap kegiatan organisasi, tentunya setiap anggota organisasi akan mengupayakan dan selalu mengarah pada pencapaian tujuan yang didasari oleh visi dan misi organisasi.

Dalam buku Effendhie (2011), terdapat kutipan lainnya yang menjelaskan tentang pengertian organisasi yaitu menurut Louis A. Allen bahwa organisasi merupakan sebuah proses dari pengelompokan suatu kelompok orang yang akan menentukan pekerjaan yang akan dilakukan, setelah itu akan ditetapkan dan diberikan tanggung jawab serta wewenang dengan maksud dan tujuan yakni memudahkan seseorang untuk bekerja sama secara efektif, produktif, dan efisien

dalam mencapai tujuan organisasi tersebut. Menurut Robbins (1994: 4) dalam (Aprianti, 2016), Organisasi didefinisikan sebagai usaha sosial yang terkoordinasi, dengan batas-batas yang jelas dan tindakan yang berkelanjutan untuk mencapai tujuan bersama atau kolektif. Menurut Yatimah (2013:21) dalam (Yanti & Ridayanti, 2022) Organisasi mempunyai struktur organisasi yang menjamin ketika roda organisasi berjalan dengan lancar, tidak ada hambatan yang memperlambatnya dan menghambatnya dalam menjalankan misi organisasi dengan baik. Salah satu bentuk organisasi adalah organisasi pemerintahan.

Organisasi pemerintah (government organization) merupakan salah satu bentuk dari berbagai bentuk organisasi nirlaba. Organisasi pemerintah merupakan suatu entitas yang dibentuk oleh pemerintah untuk bertanggungjawab melaksanakan tugas dan fungsi pemerintah dalam penyelenggaraan layanan publik kepada masyarakat. Dalam menjalankan tugasnya, organisasi pemerintah harus beroperasi sesuai dengan hukum dan peraturan yang berlaku serta yang sudah ditetapkan, selain itu organisasi pemerintah juga harus mempertimbangkan kepentingan publik dan melibatkan masyarakat dalam pengambilan keputusan.

Organisasi pemerintah berperan dalam mengatur, mengawasi, dan mengelola berbagai sektor publik yakni seperti sektor pendidikan, Kesehatan, ekonomi, infrastruktur, dan lain-lain. Segala aktivitas yang dilakukan semata-mata untuk memberikan pelayanan dan peningkatan dalam pelayanan tersebut pada masa yang akan datang. Organisasi pemerintah juga merupakan lembaga yang diberikan kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan pemerintahan sesuai dengan bidangnya yang secara aktif berperan dalam

menentukan nasib bangsa tersebut. Jalannya roda pemerintahan tidak terlepas dari kinerja organisasi yang baik.

Pengertian kinerja dalam organisasi ialah dari tujuan organisasi yang telah ditetapkan, dapat diketahui berhasil atau tidaknya tujuan tersebut. Kinerja merupakan sebuah ukuran hasil dari pekerjaan yang telah dilakukan oleh individu, kelompok, atau organisasi. Ini dapat mencakup sejauh mana tujuan yang telah dicapai dan seberapa efektif serta efisien pekerjaan yang dilakukan. Ada beberapa elemen penting yang dapat mengacu dalam mendefinisikan sebuah kinerja yakni yang pertama, kinerja harus relevan dengan tujuan yang ingin dicapai yang berarti kinerja harus berikatan langsung dengan apa yang ingin dicapai oleh individu, kelompok, atau organisasi tersebut. Misalnya, jika tujuannya yakni ingin meningkatkan penjualan, maka dari penjualan tersebut dapat dijadikan sebuah pengukuran kinerja yang relevan.

Kinerja dapat dinilai melalui proses evaluasi yang dilakukan secara periodik. Evaluasi ini melibatkan penilaian atas kualitas kerja pegawai, kemajuan yang telah dicapai dalam mencapai target serta tujuan yang hendak dicapai dan kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan. Dengan melakukan sebuah evaluasi suatu organisasi atau perusahaan dapat mengetahui sejauh mana hasil yang dicapai suatu instansi terkait dengan visi dan misi yang diterapkan dalam suatu organisasi atau perusahaan dan memungkinkan kita mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan operasional. Kinerja pada suatu instansi atau organisasi dapat ditunjukkan melalui bagaimana proses berlangsungnya kegiatan untuk mencapai tujuan dari instansi tersebut. Menurut

Hasibuan (2001: 34) dalam (Siswanto, 2020), “Kinerja merupakan prestasi kerja atau hasil kerja yang telah dicapai oleh seseorang dalam pengerjaan tugas yang telah diberikan dengan berdasarkan keterampilan, pengalaman, keseriusan dan waktu”. Menurut Mangkunegara (2005:9) dalam (Siswanto, 2020) mengatakan bahwa kinerja merupakan hasil dari kerja seseorang secara kuantitas dan kualitas yang telah bertanggungjawab dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Dalam proses pelaksanaan aktivitas beserta tugasnya harus dilakukan dengan monitoring, penilaian serta evaluasi terhadap kinerja sumber daya manusia.

Kinerja sebuah organisasi dapat diukur melalui beberapa indikator kinerja yang merupakan tolak ukur dalam pencapaian kinerja seseorang. Dengan adanya pengukuran maka suatu instansi atau organisasi tersebut dapat mengetahui sejauh mana peningkatan kinerja pegawai sehingga dapat memberikan feed back terhadap hasil pengukuran kinerja, memperbaiki kinerja dan pengambilan keputusan sehingga instansi atau organisasi tersebut memiliki sumber daya yang berkualitas dan berdaya saing tinggi untuk mencapai tujuan dari instansi tersebut. Kinerja pada sebuah organisasi harus berdedikasi tinggi terhadap tugas atau pekerjaannya seperti memiliki disiplin yang tinggi, kinerja yang baik yang taat pada peraturan atau kebijakan yang ada.

Responsibilitas dapat diartikan dengan sebuah kemampuan dari suatu organisasi untuk mengatur suatu pemberian pelayanan yang diberikan sudah sejauh mana dan apakah sudah sesuai dengan prosedur serta peraturan yang berlaku atau yang telah diatur. Dalam melaksanakan tugas dan fungsi para pegawai, tingkat partisipasi pemberi layanan dapat diukur dengan responsibilitas. Responsibilitas

juga diartikan sebagai suatu ukuran untuk dalam menunjukkan seberapa jauh proses dalam memberikan pelayanan kepada publik yang telah dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip atau ketentuan yang ada pada administrasi dan organisasi yang telah ditetapkan.

Sedangkan menurut Pinto menyatakan Responsibilitas dinyatakan dalam indikator-indikator yang dapat menentukan lahirnya tanggung jawab, yakni suatu standar yang ditetapkan sebagai acuan pada kewajiban yang memang seharusnya dihormati dan ditaati. Dengan demikian, prinsip dari tanggung jawab ialah lebih menekankan bahwa ketika melakukan suatu tindakan maka seharusnya dilakukan dengan kesadaran dari individu tersebut sehingga rela menanggung seluruh resiko berdasar pada moral tersebut. Dari segi responsibilitas, jika tanggung jawab ini belum diatur secara jelas dalam suatu dokumen hukum. Prinsip tanggung jawab ditekankan pada kepatuhan terhadap peraturan hukum yang berlaku dan menjalankan kegiatan secara bertanggung jawab terhadap pemangku kepentingan yakni dengan cara tidak bertindak merugikan pada pihak-pihak terkait. Kualitas hasil kinerja pegawai akan berkurang jika Tingkat responsibilitas terhadap pelayanan publik juga masih kurang.

Menurut (Lenvine, 1990) dalam Agus Dwiyanto (2006 : 50) responsibilitas merupakan pengukuran yang dapat ditunjukkan dengan proses dari pelayanan publik itu apakah dilakukan dengan tidak melanggar larangan serta ketentuan yang berlaku atau ditetapkan. Dengan arti responsibilitas menjelaskan apakah yang dilakukan oleh birokrasi publik sudah sesuai dengan prinsip-prinsip administrasi yang benar yang sesuai dengan kebijakan yang ada dalam birokrasi tersebut baik eksplisit

maupun implisit. Oleh karena itu, untuk dapat meningkatkan kualitas pelayanan yang diberikan maka tanggung jawab sangat dibutuhkan agar mendapat hasil kinerja yang optimal suatu instansi pemerintah.

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) merupakan lembaga perwakilan rakyat yang berkedudukan tinggi yang berperan sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah bersama pemerintah daerah. Salah satu instansi pemerintahan yang ada di Jawa Timur dan berkedudukan tinggi sebagai pendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD yakni Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Provinsi Jawa Timur adalah lembaga legislatif tingkat provinsi di Jawa Timur, Indonesia.

DPRD Provinsi Jawa Timur berperan penting dalam menjalankan fungsi legislasi, pengawasan, dan pengambilan keputusan terkait kebijakan publik di tingkat provinsi. Sebagai perwakilan rakyat, DPRD Provinsi Jawa Timur juga berperan dalam menerima aspirasi dan keluhan masyarakat. Anggota DPRD dapat mengadakan pertemuan dengan masyarakat, menerima pengaduan, dan menyampaikan aspirasi masyarakat kepada pihak terkait. Berdasarkan Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah Provinsi Jawa Timur dan Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 66 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris yang secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Sekretariat DPRD juga mempunyai tugas dan wewenang, yaitu memberikan pelayanan kesekretariatan dan pengelolaan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengoordinasikan para tenaga ahli yang dibutuhkan DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah. Mengingat sangat kompleksnya tugas dan fungsi DPRD Provinsi Jawa Timur, Sekretariat DPRD merupakan sarana agar DPRD dapat menunjukkan kinerja yang baik. Jika kinerja dari Sekretariat dalam menunjang tugas dan fungsi DPRD masih kurang baik, maka kinerja DPRD akan dilihat tidak baik pula.

Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur terdiri dari 4 (empat) bagian yang membawahi sub bagian untuk menjalankan tugas pokok dan fungsinya yaitu yang pertama terdapat Bagian Umum yang membawahi Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian, Sub Bagian Perlengkapan dan Pemeliharaan dan Sub Bagian Rumah Tangga dan Protokol. Yang kedua Bagian Persidangan yang membawahi Sub Bagian Rapat dan Risalah, Sub bagian Komisi dan Panitia, dan Sub layanan Aspirasi Masyarakat. Yang ketiga Bagian Keuangan yang membawahi Sub Bagian Penyusunan Program Anggaran, Sub Bagian Pembendaharaan, dan Sub Bagian Verifikasi. Yang keempat Bagian Perundang-undangan yang membawahi Sub Bagian Produk Hukum, Sub Bagian Data dan Perpustakaan, dan Sub Bagian Humas Protokol.

Pada penelitian ini peneliti akan meneliti di bagian Sub Humas Protokol Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur. Terdapat jumlah pegawai pada Sub Humas Protokol yakni :

Tabel 1 Jumlah Pegawai dan Jabatan

No	Jabatan	Jumlah
HUMAS		
1.	Pranata Humas Ahli Muda	1 Orang
2.	Pranata Humas Ahli Pertama	1 Orang
3.	Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi	2 Orang
4.	Penyusun Bahan Publikasi	2 Orang
5.	Pranata Humas	4 Orang
6.	Pranata Komputer	1 Orang
7.	Teknisi Siaran	1 Orang
8.	Arsiparis	1 Orang
9.	Penerjemah Ahli Pertama	1 Orang
PROTOKOL		
1.	Pranata Acara	2 Orang
2.	Pranata Humas	2 Orang
3.	Petugas Protokol	2 Orang
Jumlah		20 Orang

Sumber: Dokumen Kepegawaian Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur

Jumlah pegawai pada Sub Humas Protokol yakni 20 pegawai dengan beban kerja serta tugas yang harus dilaksanakan yakni :

- a. Mempersiapkan peralatan untuk bahan pelaksanaan sistem dan publikasi pendukung aplikasi TI serta website DPRD.
- b. Mempersiapkan dokumen publikasi kegiatan DPRD melalui media cetak dan elektronik serta media sosial.
- c. Mempersiapkan dokumen pelaksanaan pengelolaan penerbitan media DPRD
- d. Mempersiapkan dokumen dan memproduksi audiovisual kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD.
- e. Mempersiapkan bahan-bahan pelaksanaan penyiapan dan pendistribusian publikasi cetak sesuai kebutuhan DPRD.
- f. Melaksanakan-tugas tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

Berdasarkan observasi awal, peneliti menemukan beberapa masalah terkait dengan kinerja di Sub Humas Protokol Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur yakni masih terdapat beberapa pegawai yang kurang disiplin dalam jam kerja seperti keterlambatan masuk kerja. Yang dimana peneliti juga telah melakukan wawancara awal pada salah satu pegawai di Sub Humas Protokol :

“...Saya kira disini masih ada 1 atau 2 orang mungkin faktornya juga bisa kedisiplinan pegawai nya menurun seperti malas, faktor keluarga atau mungkin faktor dalam dirinya sendiri.” (Wawancara Tanggal 25 September 2023).

Disiplin kerja merupakan salah satu tanggungjawab yang harus ditaati oleh pegawai, bila mana masih terdapat pegawai yang kurang akan disiplin kerja maka akan menghambat pengerjaan serta pelaksanaan tugas yang ada. Selain itu akan berdampak pada instansi. Lalu terdapat permasalahan selanjutnya seperti keterbatasan SDM pada Sub Humas Protokol. Keterbatasan SDM yang dimaksud adalah masih kurangnya pegawai untuk menunjang pekerjaan di Sub Humas Protokol selain itu masih kurangnya kemampuan atau skill yang dimiliki oleh para pegawai sehingga permasalahan tersebut menjadikan pelaksanaan tugas yang diberikan tidak efisien dan menghambat pengerjaan sehingga hasil yang diberikan kurang memuaskan. Peneliti juga melakukan wawancara terkait hal tersebut :

“...Kurangnya sdm, jadi kemampuan nya temen-temen kan beda-beda misalkan pak A lebih cenderung ke penulisannya, pak B misalkan condong ke fotografinya jadi temen-temen ketika berangkat kadang-kadang ada yang foto nya bagus tapi narasinya kurang, ada temen-temen yang berangkat fotonya kurang tapi narasinya bagus itu kan mengolahnya ya jadi agak-agak beda”. (Wawancara Tanggal 25 September 2023).

Permasalahan diatas tidak sesuai dengan Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 126 Tahun 2018 tentang Manajemen Kinerja. Maka dengan penjelasan

diatas peneliti ingin meneliti serta mengetahui bagaimana responsibilitas kerja dari Sub Humas Protokol Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur menggunakan Teori Parameter Responsibilitas Menurut Jabra dan Dwivedi dengan kajian lebih mendalam dan menyusunnya dalam penelitian yang berjudul **“ANALISIS RESPONSIBILITAS SUB HUMAS PROTOKOL DALAM PUBLIKASI KEGIATAN DPRD JAWA TIMUR”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan sebelumnya maka dapat dirumuskan permasalahan yaitu bagaimanakah responsibilitas Sub Humas Protokol dalam publikasi kegiatan DPRD Provinsi Jawa Timur?

1.3 Tujuan Penelitian

Berkaitan dengan rumusan masalah tersebut, maka tujuan dari penelitian ini adalah peneliti berusaha menganalisis, mengidentifikasi dan mendeskripsikan dari rumusan masalah penelitian. Maka dalam penelitian bertujuan untuk mengetahui bagaimana responsibilitas Sub Humas Protokol dalam publikasi kegiatan DPRD Provinsi Jawa Timur.

1.4 Manfaat Penelitian

A. Manfaat Teoritis

Manfaat teoritis pada penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan bagi pembaca dan memberikan berbagai pandangan serta pemikiran untuk meningkatkan kinerja organisasi sektor publik khususnya bagi para pegawai di Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur dalam melaksanakan pemerintahan di daerah demi terwujudnya Good Governance.

B. Manfaat Praktis

1. Bagi Penulis

Dapat menambah wawasan serta pengalaman tentang tanggung jawab dalam melakukan suatu pekerjaan serta pelaksanaan tugas dengan tingkat responsibilitas yang baik.

2. Bagi Instansi

Dapat dijadikan sebagai referensi maupun evaluasi untuk peningkatan kinerja pegawai dalam hal responsibilitas pada instansi terkait.