

**ANALISIS EFEKTIVITAS PELAKSANAAN TUGAS PADA
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH (DPRD) KABUPATEN NIAS UTARA**

TESIS

OLEH

**EMANUEL ZEBUA
NPM. 111801092**



**PROGRAM STUDI MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK
PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2013**

**ANALISIS EFEKTIVITAS PELAKSANAAN TUGAS PADA
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH (DPRD) KABUPATEN NIAS UTARA**

TESIS

Sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Magister Administrasi Publik
pada Program Studi Magister Administrasi Publik Program Pascasarjana
Universitas Medan Area

OLEH

**EMANUEL ZEBUA
NPM. 111801092**

**PROGRAM STUDI MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK
PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2013**

**UNIVERSITAS MEDAN AREA
PROGRAM PASCASARJANA
PROGRAM STUDI MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK**

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul : Analisis Efektivitas Pelaksanaan Tugas pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Nias Utara

Nama : Emanuel Zebua

NPM : 111801092

Menyetujui

Pembimbing I



Dr. Warjio, MA

Pembimbing II



Drs. Done Ali Usman, M.AP

**Ketua Program Studi
Magister Administrasi Publik**



Dr. Warjio, MA

Direktur



Prof. Dr. Ir. Retna Astuti Kuswardani, MS

Telah diuji pada Tanggal 24 Mei 2013

Nama : Emanuel Zebua

NPM : 111801092



Panitia Penguji Tesis :

Ketua : Dr. Heri Kusmanto, MA

Sekretaris : Isnaini, SH, M.Hum

Pembimbing I : Dr. Warjio, MA

Pembimbing II : Drs. Done Ali Usman, M.AP

Penguji Tamu : Drs. Usman Tarigan, MS

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam tesis ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu Perguruan Tinggi dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Medan, Mei 2013

Yang menyatakan,



Emanuel Zebua

A B S T R A K

Efektivitas Pelaksanaan Tugas Pegawai pada Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Utara

N a m a : Emanuel Zebua, NPM : 111801092

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah unsur staf yang membantu pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan tugas dan kewajibannya, dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mempunyai tugas melaksanakan segala usaha dan kegiatan dalam rangka penyelenggaraan rapat-rapat, pengurusan rumah tangga dan keuangan serta penanganan informasi dan protokoler Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Aparatur birokrasi Pemerintah di Sekretariat DPRD Kabupaten Nias Utara, dalam rangka meningkatkan efektivitas organisasi DPRD masih ditemukan berbagai persoalan sehubungan praktek-praktek pelayanan publik yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah, antara lain : masih terdapat pegawai yang sama sekali tidak menaruh perhatian terhadap orang yang membutuhkan pelayanan dan belum adanya usaha yang serius dari birokrasi sebagai unit pelayanan publik untuk meningkatkan kualitas pelayanannya.

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis Menganalisis efektivitas pelaksanaan tugas pada Sekretariat DPRD Kabupaten Nias Utara dan menganalisis faktor-faktor yang mempengaruhi Efektivitas Pelaksanaan Tugas pada Sekretariat DPRD Kabupaten Nias Utara,. Sampel diambil secara proporsional random sampling sebanyak 32 orang. Analisis data dilakukan secara deskriptif dengan tabel tunggal.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Efektivitas Pelaksanaan tugas padaa Sekretariat DPRD Kabupaten Nias Utara yang dilihat dari aspek kesiagaan, semangat kerja, kepuasan kerja, motivasi kerja, beban pekerjaan yang sesuai dan penyelesaian tugas tepat pada waktunya secara umum telah berjalan efektif, artinya para pegawai telah dapat melaksanakan tugas sesuai dengan tugas dan fungsinya. Dari keenam aspek dalam mengukur efektivitas pelaksanaan tugas tersebut, terdapat dua aspek yang dirasa masih belum efektif, yaitu aspek penyesuaian beban kerja yang belum optimal dan adanya ketidaktepatan waktu dalam penyelesaian pekerjaan di sekretariat DPRD Sumatera Utara. Faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas pelaksanaan tugas pegawai pada sekretariat DPRD Sumatera Utara adalah secara internal adalah aspek kompetensi dan motivasi kerja pegawai sedangkan secara eksternal adalah aspek lingkungan kerja budaya kerja. Untuk lebih meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas pegawai pada Sekretariat DPRD Kabupaten Nias Utara, maka perlu dilakukan peningkatan kompetensi pegawai melalui pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan bidang tugasnya dan menciptakan lingkungan kerja dan budaya kerja yang berorientasi pada kepuasan masyarakat secara umum yang dilayani, khususnya anggota DPRD Sumatera Utara.

Kata-kata kunci: Efektivitas kerja, Sekretariat DPRD.

KATA PENGANTAR

Puji syukur Penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa yang telah melimpahkan rahmat dan karunianya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tesis ini sebagai suatu syarat untuk memperoleh gelar Magister Administrasi Publik pada Program Pascasarjana Universitas Medan Area.

Adapun judul Tesis ini adalah “Efektivitas Pelaksanaan Tugas Pegawai pada Sekretariat DPRD Kabupaten Nias Utara”. Penulis menyadari bahwa dalam penulisan tesis ini masih dirasakan sekali banyak kekurangan dan kelemahan, mengingat keterbatasan penulis. Dalam penyelesaian tesis ini, banyak pihak yang telah membantu penulis baik secara langsung maupun tidak langsung, untuk itu dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Prof.Dr. A. H. M. Ya`kub Matondang MA, Rektor Universitas Medan Area
2. Ibu Prof.Dr.Ir. Retna Astuti Kuswardani, MS, Direktur Program Pascasarjana Universitas Medan Area.
3. Bapak Dr. Warjio, MA, Ketua Program Studi MAP, Program Pascasarjana Universitas Medan Area sekaligus sebagai Pembimbing I yang telah banyak memberikan masukan dan saran-saran dalam penulisan tesis ini.
4. Bapak Drs. Done Ali Usman, MAP, sebagai sebagai Pembimbing II, yang telah banyak memberikan bimbingan dan pengarahan dalam penyelesaian tesis ini.
5. Bapak Pimpinan DPRD Kabupaten Nias Utara, beserta seluruh staf Sekretariat DPRD Kabupaten Nias Utara atas segala bantuan dan fasilitas yang diberikan.

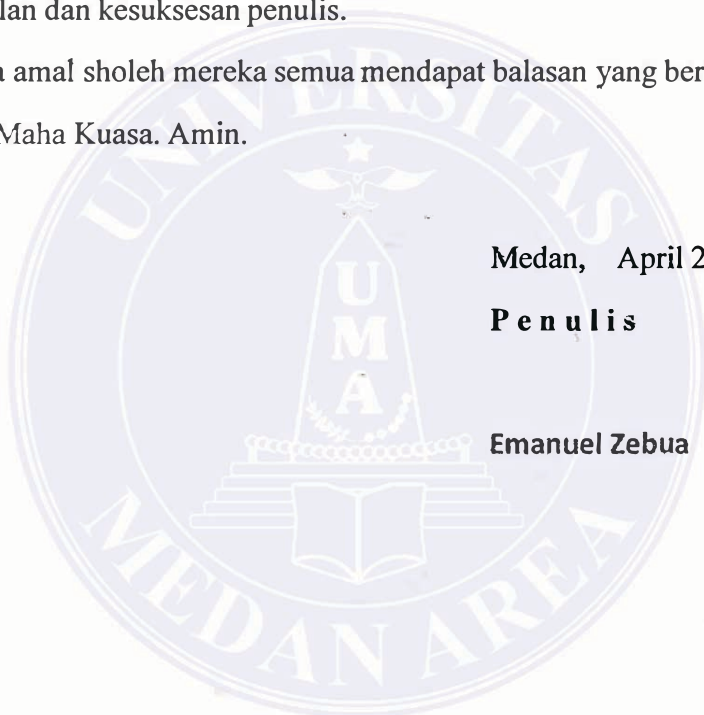
7. Bapak dan Ibu dosen serta staf pengajar PPs Magister Administrasi Publik Universitas Medan Area yang telah memberikan bekal ilmu serta kelancaran dalam proses penyusunan dan penyelesaian Tesis ini.
8. Terimakasih pula semua pihak yang telah memberikan bantuan serta seluruh keluarga yang senantiasa memberi dorongan dan semangat serta do'a demi keberhasilan dan kesuksesan penulis.

Semoga amal sholeh mereka semua mendapat balasan yang berlimpat ganda dari Tuhan Yang Maha Kuasa. Amin.

Medan, April 2013

P e n u l i s

Emanuel Zebua



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Untuk mendukung keberhasilan pelaksanaan otonomi daerah sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, perlu dibentuk perangkat daerah. Di dalam Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, ditegaskan bahwa perangkat daerah terdiri dari unsur staf yang mempunyai tugas membantu penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi oleh sekretariat, unsur pengawas yang diwadahi dalam bentuk inspektorat, unsur perencana yang diwadahi dalam bentuk Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, unsur pendukung tugas Gubernur dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik diwadahi dalam lembaga teknis daerah dalam bentuk badan/kantor/rumah sakit, dan unsur pelaksana daerah yang diwadahi dalam dinas daerah.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tersebut, bahwa prinsip yang dipergunakan dalam penyusunan organisasi perangkat daerah adanya urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yaitu urusan wajib dan urusan pilihan. Meskipun demikian, tidak mutlak bahwa setiap urusan harus selalu diwadahi ke dalam organisasi perangkat daerah tersendiri.

Dengan diberlakukannya Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka Pemerintah Kabupaten Nias Utara telah menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Nias Utara Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Nias Utara dan Peraturan Daerah Nomor 26 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Nias Utara.

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah unsur staf yang membantu pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan tugas dan kewajibannya, dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mempunyai tugas melaksanakan segala usaha dan kegiatan dalam rangka penyelenggaraan rapat-rapat, pengurusan rumah tangga dan keuangan serta penanganan informasi dan protokoler Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mempunyai fungsi :

- a. Menyiapkan koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi seluruh penyelenggaraan tugas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- b. Menyusun rencana, menelaah dan menyiapkan koordinasi perumusan kebijakan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- c. Melaksanakan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan dan perbekalan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahyari, Agus, 1998, *Kerangka Pokok-Pokok Management*, Jakarta : Gramedia.
- Alwi Syafaruddin, 2001, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta : BPFE, UGM
- AS, Moenir, 2003, *Pendekatan Manusia dan Organisasi Terhadap Pembinaan Kpegawaian*. Jakarta Gunung Agung..
- Albrow, Martin. 2006. *Birokrasi* diterjemahkan oleh Rusli Karim dan Totok Daryanto. Yogyakarta : PT. Tiara Wacana.
- Abdul Wahab, Solichin, 1997, *Analisis Kebijakan Dari Formulasi ke Implementasi kebijakan Negara*, Bumi Aksara, Jakarta.
- Bryson, M. John, 2005, *Strategic Planning For Publik And Nonprofit Organization A Guide To Strengthening An Achievement*, Rev. Ed. PP. 19, Jossey-Bass Publishers, San Fransisco
- Castles, Lance, Nurhadiantono Suyanto. 1986. *Birokrasi Kepemimpinan dan Perubahan Sosial di Indonesia*, Surakarta : Hapsara.
- Djuwita Afriani, 2003, *Memilih dan Mencari Kerja sesuai dengan Bakat & Kepribadian*, Tangerang: Jakarta : Agromedia Pustaka.
- Effendy, Onong Uchjana, 1997, *Ilmu Komunikasi, Teori dan Praktek*, Bandung:Remaja Rosda Karya
- Gibson, et al, 1995, *Organisasi dan Manajemen, Edisi ke empat*, Jakarta : Erlangga,
- Gie, The Liang, 2002, *Administrasi Perkantoran Modern*, Yogyakarta : Nurcahaya
- Handyaningrat, Soewarno, 2002, *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*, Jakarta : Haji Masagung,
- Handoko, T, dkk, 1989, *Strategi Organisasi*, Jogjakarta: Amara Books.
- Komaruddin, 2002, *Ensiklopedia Manajemen*, Bandung: Alumni
- Lewis, 2004, *Kinerja organisasi* : Yogyakarta : UGM
- Locke, E.A, 2002, *Esensi Kepemimpinan* (Terjemahan), Jakarta: Mutiara Utama
- Manullang, M, 2004, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta : Ghalia Indonesia.
- Mar'at, 2003, *Pimpinan dan Kepemimpinan*, Jakarta : Ghalia Indonesia
- Mitrani, Alain, 2002, *Manajemen Sumber Daya Manusia Berdasarkan Kompetensi*, Jakarta : Pustaka Utama Grafiti
- Moekijat, 2002. *Manajemen Sumber daya Manusia*. Jakarta: Rineka Cipta

- Moteong, Lexy 1, 2004, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung, PT. Remaja Resdakarya
- NitiseMITO, Alex, 1993, *Manajemen Personalialia*, Jakarta: Ghalia Indonesia
- , 1994, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Poerwadarminta, 1996, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, Jakarta : Balai Pustaka.
- Ranupandojo, Heidjrahman, 2004, *Manajemen Personalialia*, Yogyakarta : BPFE
- Rivai, Veithzal, 2005, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan Dari Teori ke Praktek*, Jakarta : Murai Kencana.
- Sanjaya, Wina, 2005, *Kompetensi*, Edisi Pertama, Cetakan I, Jakarta: Fajar Interpretama Offset.
- Sarwoto 2003, *Dasar-Dasar Organisasi dan Manajemen*, Jakarta : Ghalia Indonesia.
- Sastrohadiwiryo, 2002, *Organisasi dan Manajemen*, Jakarta: Ghalia Indonesia,
- Sastrosapoetra, RA. Santoso, 2002, *Manusia dan Organisasi*, Jakarta : Gunung Agung
- Sedarmayanti, 2001, *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung:Ilham Jaya.
- Siagian, Sondang, P. 2000, *Filsafat Administrasi*, Jakarta : Gunung Agung
- , 2002, *Teori Motivasi dan Aplikasinya*, Jakarta : Bina Aksara.
- Siahaan, S.M, 2002, *Komunikasi Pemahaman dan Penerapannya*, Jakarta : Gunung Mulia.
- Steers, Ricard M, 2001, *Efektifitas Organisasi*, Cetakan Kedua, Jakarta : Erlangga
- Stoner, A.F. James, 2001, *Manajemen*, Edisi Ketiga, Jakarta : Erlangga
- Tjandra, Happy giarto 2004. MOTIV-8. Jakarta: Penerbit PT. Elex Media Komputindo
- Terry, George. R. 1981, *Prinsip – Prinsip Manajemen*, Bandung : Alumni
- Thoha,, Miftah, 2001, *Kepemimpinan Dalam Manajemen*, Jakarta : Rineka Cipta
- Unaragan, Dolet , 2003, *Manajemen Disiplin*, Jakarta:Grasindo
- Wahjomidjo, 2003, *Kepemimpinan dan Motivasi*, Jakarta : Ghalia Indonesia.
- Wijaya, Tunggal, Suamin 2003, *Manajemen suatu Pengantar*, Cetakan Pertama, Rineka Cipta Jaya, Jakarta.
- Wesha, Permata, 2002, *Ensiklopedia Administrasi*, Jakarta : Ghalia Indonesia Haji Masagung.