

Kinerja Pegawai Pada Bagian Humas Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Barat

Paollo Diego Y.G.Tambingon

Alumni Mahasiswa Program Magister Ilmu Administrasi Negara
Fisipol Universitas Mulawarman Samarinda

Abstact: *The results of this study have indicated good performance of the apparatus but still not optimal. Supporting factors contributing to Organizational Performance are the Government Regulations (PP No. 29 of 2004, Regulation No.101 of 2001, Public policy No. 42 of 2008. Where a the factors that hinder the achievement of the performance are the limited allocation of rooms for work of public relations and protocol in the West Kutai Regional Secretariat that are less than a dequate and flexibility in performing work activities.*

Keywords: *Employee performance, West Kutai Regional Secretariat*

Abstrak: *Dari hasil penelitian diperoleh beberapa temuan secara aplikatif kinerja aparatur telah terindikasi baik namun belum optimal. Faktor Pendukung Pentingnya Kinerja Organisasi Pemerintah adalah Peraturan-peraturan (PP No 29 tahun 2004, PP No 101 Tahun 2001, Kepmenpan Nomor 42 tahun 2008. Sedangkan faktor-faktor yang menghambat pencapaian kinerja adalah terbatasnya alokasi ruangan kerja bagian humas dan protokol di Setda Kutai Barat sehingga untuk kurang memadai dan leluasa dalam melakukan kegiatan-kegiatan kerja.*

Kata Kunci : *Kinerja Pegawai, Sekertariat Daerah Kutai Barat*

Pendahuluan

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi lembaga perlu didukung dengan kinerja aparatur yang baik. Berbicara tentang kinerja Pegawai tidak terlepas dari berbagai faktor yang mempengaruhi dan salah satunya adalah kompetensi aparatur. Selama ini, kompetensi aparatur kurang memenuhi kualifikasi yang diharapkan sehingga kinerja aparatur kurang optimal. Fenomena tersebut tidak jauh berbeda apa yang terjadi pada Bagian Humas Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Barat, bahwa kinerja Pegawai secara akumulatif kurang mencapai yang diharapkan

Dari hasil observasi menunjukkan adanya beberapa indikasi, yaitu 1) hasil kerja aparatur, baik secara kuantitas maupun kualitas kurang optimal, 2) kemampuan aparatur dalam menstransformasi informasi kurang optimal, 3) kemampuan Pegawai dalam memanfaatkan jam kerja kurang efektif, 4) kurangnya inisiatif dan kreativitas aparatur dalam menyelesaikan tugas bidang kehumasan dan 5) kurangnya motivasi kerja aparatur dalam melaksanakan tugasnya.

Mencermati fenomena tersebut maka perlunya langkah-langkah kooperatif dan antisipatif, mengingat kinerja merupakan determinan penting, bukan hanya untuk mengukur keberhasilan organisasi, tetapi juga untuk menentukan tata pemerintahan yang baik. Karena itu cukup beralasan jika Bagian Humas Sekretariat Daerah berorientasi pada peningkatan kinerja.

Berdasarkan permasalahan yang dikemukakan di atas, penulis tertarik untuk mengkaji lebih mendalam mengenai kinerja aparatur agar dapat diketahui dengan

jelas, aktual dan faktual kurang optimalnya kinerja aparatur di lembaga tersebut, sekaligus untuk mengetahui faktor-faktor yang mendukung dan menghambat kinerja Pegawai di lembaga tersebut.

Manajemen Kepegawaian

Menurut Flipppo, manajemen kepegawaian adalah *“the planning, organizing, directing, and controlling of procurement, development, compensation, integration and maintenance of people for the purpose of contributing to organizational, individual and societal goals.* Manajemen kepegawaian merupakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, kompensasi, integrasi dan pemeliharaan orang-orang yang berada dalam suatu organisasi dengan maksud untuk membantu tercapainya tujuan yang diinginkan organisasi, individu dan masyarakat. Sedangkan Dale Yoder (dalam Moekijat, 2002 : 42) mengatakan bahwa *Personnel manajement or personnel administration has come to be restricted in careful usage to employer's activities in dealing with employers as individuals.*

Berbicara mengenai manajemen kepegawaian mencakup beberapa hal (Moekijat, 1998 : 31) antara lain : Analisis Jabatan, Penilaian Jabatan, Klasifikasi Jabatan, Kompensasi, Pengadaan Tenaga Kerja dan Sumbernya, Selektif Pegawai, Induksi dan Latihan, Penilaian Kecakapan Pegawai, penyesuaian Status, Pengawasan Pegawai, Moral dan Disiplin Pegawai, Pelayanan Pegawai, dan Motivasi Pegawai.

Konsep Kemampuan Kerja

Menurut Gibson (1999 : 281) bahwa kapabilitas menunjukkan potensi orang untuk melaksanakan tugas atau pekerjaan, kemampuan berhubungan erat dengan fisik dan mental yang dimiliki seseorang untuk melaksanakan pekerjaan dan bukan yang ingin dilaksanakan. Sedangkan Nugroho (1999 : 148) menyebutkan kemampuan yang diartikan sebagai tersedianya modal kecakapan, ketangkasan atau modal lainnya yang memungkinkan anggota itu dapat berbuat banyak bagi organisasinya. Oleh karena itu kemampuan merupakan salah satu unsur kemampuan yang berkaitan dengan pengetahuan dan ketrampilan yang diperoleh dari pendidikan, pelatihan dan pengalaman.

Dari uraian di atas ada tiga aspek yang dapat dibahas dari kapabilitas aparatur, yaitu : kualitas aparatur dapat dilihat dari tiga aspek (Depnaker, 2002). *Pertama*, aspek fisik; *Kedua* aspek intelejensia yang menggambarkan kemampuan berpikir dan merealisasikan gagasan-gagasan atau ide-idenya. Aspek ini mencakup kecerdasan dan keterampilan; *Ketiga* mencakup aspek sikap mental, yaitu gambaran mengenai karakter dan sikap seseorang dalam mengantisipasi situasi lingkungan pada suatu waktu dan tempat tertentu.

Kinerja Pegawai

Kinerja merupakan suatu hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka mencapai tujuan organisasi yang bersangkutan

secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral dan etika (Widodo 2001 : 28).

Kinerja Pegawai didefinisikan Rue dan Byars (dalamKeban, 1995 : 1), sebagai tingkat pencapaian hasil (*the degree of accomplishment*), karena itu kinerja Pegawai dapat dipandang sebagai tingkat pencapaian tujuan yang diinginkan. Definisi lain yang juga memandang kinerja secara internal, hanya membandingkannya dengan tujuan organisasi, dikemukakan Gordon (1993 : 332) bahwa "*performance refers specifically to performing and reaching group goal through fast work speed; outcomes of high quality, accuracy, and quantity; observation of rules*".

Kinerja Pegawai menurut Perry (1989:619-626) akan menunjuk pada efektivitas kerja Pegawai, di mana hal itu akan menyangkut pengharapan untuk mencapai hasil yang terbaik sesuai dengan tujuan kebijakan. Isu efektivitas organisasi merupakan hasil komulatif dari hasil kinerja individu.

Menurut Hodge, at all (1996 : 171) mencakup *how well the organization is doing*, bagaimana suatu organisasi mencapai profit/tujuannya dan tingkat kepuasan dari para pelanggan/ pengguna jasa pelayanannya. Efektivitas organisasi secara internal mencakup efisiensi dalam penggunaan sumber daya dan faktor-faktor hubungan manusia (*conflic, happy, satisfied*) yang akan mempengaruhi produktivitas. Kinerja Pegawai sebagai-mana yang dikemukakan Boyatzis dalam Perry (1989 : 619-626) dilakukan untuk mencapai *specific result (outcomes)* yang hal itu akan dapat tercapai melalui adanya kebijakan, prosedur dan kondisi lingkungan organisasi.

Kriteria dari kinerja Pegawai menyangkut permasalahan pilihan personal yang dikaitkan dengan nilai-nilai pemerintahan (*government values*), yang karena itu membawa konsekuensi bahwa aparaturnya memiliki *consumer-aware*, menerapkan nilai-nilai *the manager facesthe consumer* yang pada akhirnya akan membawa implikasi pada efektivitas pelayanan dan kinerja pelayanan secara keseluruhan (*service effectiveness*) (Willcocks dan Harrow, 1992:121).

Pengukuran kinerja

Pengukuran kinerja, merupakan alat yang penting untuk mengevaluasi *value for Money* disektor publik. *Value for money* merupakan elemen utama, yaitu ekonomi, efisien dan efektivitas. Sedarmayanti (2003:68), mengatakan bahwa pengukuran kinerja yang dilakukan terus menerus dan berkesinambungan dapat memberi umpan balik yang penting, artinya bagi upaya perbaikan guna mencapai keberhasilan dimasa yang akan datang. Nasucha (2004:110), mengatakan bahwa hasil dari pengukuran kinerja dapat digunakan untuk menentukan beberapa hal antara lain :

1. Menentukan bahwa keuntungan dan pengaruh yang sedang berjalan dapat dicapai;
2. Memperoleh jaminan bahwa tujuan dapat dan sedang dicapai;
3. Menonitor dan mengontrol perkembangan dari rencana yang ditetapkan;
4. Memastikan penggunaan sumber-sumber daya;
5. Menilai efektivitas dari sebuah aktivitas;
6. Menyediakan sebuah dasar untuk menghitung penghargaan dan insentif, dan;
7. Menentukan bahwa *value for money* dapat diperoleh;

Untuk menilai hasil pekerjaan seseorang, kelompok, maupun institusi lebih populer apabila dengan menggunakan istilah kinerja. Kinerja itu sendiri mengandung makna identik dengan istilah prestasi. Keduanya mempunyai kesamaan dalam menetapkan tolok ukur, seperti penghematan dan kesalahan dan sebagainya, tetapi hampir seluruh cara pengukurannya mempertimbangkan kualitas, kuantitas, dan ketepatan waktu (Davis & Newstron, 1997 : 261). Plifo (1994 : 241) menegaskan bahwa pengukuran kinerja dapat ditinjau dari dua aspek yaitu dari kualitas dan kuantitas. Dari aspek kualitas dapat diukur berdasarkan ketepatan, keterampilan, ketelitian, dan keterampilan hasil kerja, sedangkan dari kuantitas kerja dapat diukur melalui jumlah keluaran yang dihasilkan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan.

Pendapat senada dikemukakan oleh Simamora (1997 : 241) pengukuran kinerja dapat dilihat dari segi kuantitas dan kualitas item atau produk yang dihasilkan, serta banyaknya kesalahan atau tingkat kesukaran. Sejalan dengan pendapat tersebut Dessier (dalam Zauhar, 1998 : 171) menyatakan evaluasi tersebut dapat diukur dengan melihat kualitas atau mutu kerja yang dijalankan. Terdapat beberapa kriteria yang dapat dipergunakan untuk mengukur kinerja.

Menurut Bernadian dan Russel (1993 : 277) pengukuran kinerja dapat diukur melalui beberapa aspek sebagai berikut :

1. *Quality*, merupakan tingkat sejauh mana proses atau hasil pelaksanaan kegiatan mendekati kesempurnaan atau mendekati tujuan yang diharapkan.
2. *Quantity*, merupakan jumlah yang dihasilkan, misalnya jumlah unit, jumlah siklus kegiatan yang diselesaikan dan lain-lain.
3. *Timeline*, merupakan tingkat sejauhmana kegiatan dilaksanakan pada waktu yang dikehendaki, dengan memperhatikan koordinasi, output lain serta waktu yang tersedia untuk kegiatan lain.
4. *Cost effectiveness*, tingkat sejauhmana penggunaan daya organisasi (manusia, keuangan, teknologi, material) dimaksimalkan untuk mencapai hasil yang tertinggi atau pengurangan kerugian dari setiap unit penggunaan sumber daya.
5. *Need for supervision*, merupakan tingkat sejauhmana seorang pekerja dapat melaksanakan suatu fungsi pekerjaan tanpa memerlukan pengawasan seseorang *supervisor* untuk mencegah tindakan yang kurang diinginkan.
6. *Interpersonal impact*, menilai tingkat sejauhmana Pegawai memelihara harga diri, nama baik dan kerjasama diantara rekan kerja.

Meskipun terdapat banyak cara dalam melakukan pengukuran kinerja akan tetapi beberapa hal yang selalu menjadi pertimbangan, menurut Dharma (1991 : 123) pertimbangan tersebut meliputi :

1. Kuantitas yang berhubungan dengan jumlah yang harus diselesaikan.
2. Kuantitas yang berhubungan dengan mutu yang dihasilkan
3. Ketepatan waktu berhubungan dengan waktu penyelesaian.

Secara kuantitas kinerja dapat dianalogikan dengan semakin banyak pekerjaan yang dihasilkan karyawan maka karyawan tersebut dapat dikatakan lebih berprestasi. Tetapi pengukuran secara kuantitas lebih tepat jika diterapkan pada jenis pekerjaan tertentu saja. Seperti yang diungkapkan oleh Syarif (1997 : 92) bahwa untuk pekerjaan yang sejenis dibidang produksi, kuantitas adalah alat yang

paling tepat untuk mengukur prestasi kerja. Penilaian kinerja atau prestasi kerja Pegawai dapat diartikan sebagai suatu proses dimana kontribusi karyawan terhadap organisasi dinilai dalam suatu periode waktu tertentu. Menurut Mondy & Noe (1996 : 236) penilaian kerja merupakan sebuah sistem formal dari pengamatan dan evaluasi secara periodik terhadap hasil pekerjaan individu atau kelompok.

Menurut Zauhar (1996 : 15) kinerja dapat diukur melalui tiga (tiga) aspek, yaitu derajat kinerja individu, kinerja kelompok, dan kinerja organisasi. Derajat kinerja individu dapat dilihat dari beberapa aspek antara lain : 1) Keterampilan, 2) Kecakapan praktis, 3) Kompetensinya, 4) Pengetahuan dan informasi, 5) Keluasan pengalaman. 6) Sikap dan perilakunya, 7) Kebajikannya, 8) Kreativitasnya. 9) Moralitasnya. Sedangkan yang termasuk dalam derajat kinerja kelompok dapat dilihat dari beberapa aspek antara lain : 1) Kerjasamanya, 2) Keutuhan, 3) Disiplin, 4) Loyalitas. Kemudian dilihat dari derajat kinerja institusi mencakup beberapa aspek diantaranya : 1) Hubungan dengan institusi lain, 2) Fleksibilitas, 3) Adaptabilitasnya, 4) Pemecahan konflik.

Analisis Data

Sesuai rumusan masalah dan tujuan penelitian maka analisis data yang digunakan adalah Analisis data model interaktif (*interactive model of analysis*) yang dikembangkan oleh Miles & Huberman (2004 :16). Untuk keperluan tersebut peneliti menyederhanakan data yang diperoleh kedalam bentuk yang mudah dibaca, dipahami dan diinterpretasi yang pada hakekatnya merupakan upaya penelitian untuk mencari jawaban atas permasalahan yang telah dirumuskan. Data yang diperoleh di lapangan selanjutnya dianalisis dengan melakukan pemaparan serta interpretasi secara mendalam.

Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan indikasi bahwa kinerja aparatur di Bagian Humas Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Barat secara akumulatif belum sesuai kualifikasi yang diharapkan. Meskipun kinerja aparatur mengalami peningkatan, tetapi peningkatan tersebut kurang optimal karena kurang didukung dengan kompetensi profesional, sehingga parameter yang ditetapkan belum semuanya mencapai yang diharapkan. Dengan keterbatasan kompetensi aparatur merupakan titik tolak pada kinerja yang dicapai. Seperti Kemampuan Pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan. Kualitas pekerjaan yang dihasilkan, Kemampuan aparaturnya dalam memanfaatkan jam kerja, Inisiatif dan Kreativitas Pegawai dalam pekerjaan, Keterampilan dan Keahlian Pegawai dalam pekerjaan, dan Kerjasama aparaturnya dalam melaksanakan tugasnya, hanya beberapa sub fokus penelitian yang mengindikasikan mencapai kualifikasi yang diharapkan.

Kemampuan Pegawai Dalam Menyelesaikan pekerjaan

Kemampuan aparatur dalam menyelesaikan pekerjaan merupakan perihal penting dalam rangka mewujudkan efektivitas organisasi. Karena itu cukup beralasan jika peningkatan kinerja menjadi perhatian pimpinan organisasi, mengingat esensinya bukan hanya untuk mengukur keberhasilan organisasi tetapi lebih jauh lagi dapat dijadikan sebagai parameter untuk menentukan *Good Governance*.

Untuk maksud tersebut tentunya harus didukung dengan sumber daya aparatur yang kompeten, baik secara kuantitas maupun kualitas. Pentingnya kompetensi aparatur, bukan hanya untuk menunjang kelancaran tugas tetapi dapat memberikan kontribusi untuk mewujudkan visi dan misi organisasi. Dengan demikian cukup beralasan menempatkan faktor aparatur sebagai determinan penting untuk meningkatkan kinerja. Untuk maksud harus dipersiapkan secara proporsional dan profesional sehingga mampu memberikan kontribusi yang berarti untuk meningkatkan kinerja, terutama dalam menyelesaikan pekerjaan.

Fakta menunjukkan bahwa kinerja aparatur di Bagian Humas Sekretariat Daerah ditinjau dari aspek kemampuan aparatur dalam menyelesaikan pekerjaan secara parsial masih terjadi disparitas, meski demikian secara akumulatif kemampuan aparatur dalam menyelesaikan pekerjaan terindikasi cukup baik. Kurang optimalnya kinerja aparatur di lembaga tersebut, ditinjau dari aspek kemampuan dalam menyelesaikan pekerjaan mengindikasikan cukup baik. Hal tersebut dapat diketahui dari kemampuan aparatur dalam menyelesaikan pekerjaan seperti peliputan pemberitaan mengenai *video photography*, penataan multimedia untuk panggung. Keberhasilan tersebut tentunya tidak terlepas dari komitmen dan etos kerja aparatur, dalam melaksanakan tugas. Sebagaimana yang dikemukakan oleh Hasibuan (2007 : 244) penyelesaian pekerjaan tidak cukup ditopang dengan kompetensi aparatur, tetapi diperlukan komitmen yang kuat dan etos kerja yang tinggi, sehingga dapat menghasilkan pekerjaan lebih optimal. Dengan demikian kinerja aparatur yang ditopang dengan kompetensi, komitmen dan etos kerja aparatur dapat menyelesaikan pekerjaan lebih baik.

Kualitas Pekerjaan yang Dihasilkan

Kualitas pekerjaan penting untuk mengukur keberhasilan aparatur dalam melaksanakan tugasnya. Pentingnya pengukuran kualitas atas hasil kerja yang dicapai, karena dapat dijadikan dasar untuk mengukur kinerja aparatur. Melalui kualitas pekerjaan yang dihasilkan akan dapat diketahui, sejauhmana tingkat capaian yang dihasilkan oleh aparatur. Fakta menunjukkan bahwa kinerja aparatur ditinjau dari aspek kualitas pekerjaan yang dihasilkan aparatur di Bagian Humas Sekretariat daerah belum sepenuhnya memenuhi kualifikasi yang diharapkan. Hal tersebut terindikasi oleh kemampuan aparatur dalam melaksanakan tugasnya untuk mengumpulkan informasi data, dan penataan multimedia untuk panggung kurang tepat waktu/kurang efektif. Hal tersebut dapat diketahui dari hasil wawancara dengan beberapa informan dan didukung oleh hasil observasi bahwa tidak semua kegiatan yang dikemukakan diatas dapat terlaksana secara efektif. Meski demikian secara aplikatif mengenai kinerja aparatur ditinjau dari aspek kualitas pekerjaan yang dihasilkan mengindikasikan cukup efektif.

Kurang optimalnya kualitas pekerjaan yang dihasilkan, disebabkan oleh keragaman kompetensi aparatur, sehingga secara parsial kualitas pekerjaan yang dihasilkan aparatur di lembaga tersebut secara akumulatif kurang sesuai kualifikasi yang diharapkan. Disisi lain letak geografi dan terbatasnya aparatur yang memiliki legalitas dibidang humas, merupakan faktor yang mempengaruhi kurang optimalnya kualitas pekerjaan yang dihasilkan. Ketidakselarasan antara kompetensi

aparatur dengan beban kerja/jenis pekerjaan dapat mengakibatkan kualitas pekerjaan yang dihasilkan kurang optimal. Dalam kondisi seperti ini maka perlu kecermatan aparatur dalam memahami setiap pekerjaan yang akan dilaksanakan, sehingga secara aplikatif tidak terjadi distorsi pekerjaan. Justru kecermatan aparatur dalam memahami pekerjaan sangat diperlukan sehingga dapat mengetahui berapa lama waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, dan sekaligus dapat memberikan penilaian terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan. Sebagaimana yang dikemukakan Dharma (2000 : 36) bahwa kinerja aparatur dapat dilihat dari kuantitas, kualitas dan ketetapan waktu. Dari segi kualitas kerja, jumlah pekerjaan yang harus diselesaikan atau dicapai harus sesuai dengan target kerja dengan mempertimbangkan kecepatan dalam melaksanakan tugas dan kemampuan kerja Pegawai. Namun demikian perlu untuk memperhatikan kualitas kerja, yaitu mutu yang harus dihasilkan, dengan mempertimbangkan tingkat ketepatan kerja dan tingkat kelengkapan sehingga memerlukan kecermatan, kerapian dan ketelitian dalam melaksanakan tugas pekerjaan. Selain itu dari ketepatan waktu, yaitu terselesaikannya pekerjaan dengan waktu yang tepat. Untuk mengolah waktu secara efektif dapat dengan cara menggunakan waktu untuk mengerjakan hal-hal yang benar penting, mengerjakan hal-hal yang benar-benar penting atau secara efisien.

Kemampuan Aparatur Dalam Memanfaatkan Jam Kerja

Dalam rangka peningkatan kinerja maka perlunya setiap aparatur dapat melakukan tindakan secara konsisten sesuai ketentuan yang berlaku. Terutama konsistensi dalam memanfaatkan jam kerja produktif secara efektif, sehingga tidak ada ruang waktu yang dimanfaatkan untuk kegiatan-kegiatan yang sifatnya tidak produktif. Dengan demikian setiap aparatur akan lebih terfokus pada bidang pekerjaan sehingga kinerja aparatur dapat ditingkatkan. Suatu hal yang logis dengan pemanfaatan jam kerja yang efektif niscaya hasil kerja aparatur dapat ditingkatkan.

Fakta menunjukkan bahwa belum semua aparatur di lingkungan kerja Bagian Humas Sekretariat Daerah mampu memanfaatkan jam kerja secara efektif. Hal tersebut dapat diketahui dari pelanggaran yang dilakukan aparatur, bukan hanya menyangkut waktu, tetapi juga terkait dengan perbuatan. Berkenaan dengan waktu, misalnya terlambat masuk kerja, meninggalkan tempat pada saat jam kerja tanpa pemberitahuan dengan atasan, pulang sebelum waktunya dan tidak masuk kerja tanpa alasan yang jelas. Kemudian dari segi perbuatan, misalnya penggunaan fasilitas kerja yang seharusnya untuk kepentingan dinas, tetapi dimanfaatkan untuk kepentingan pribadi. Dari hasil temuan mengindikasikan bahwa dalam kurun waktu 4 bulan (Bulan Januari – April 2014) terdapat 46 kasus pelanggaran yang dilakukan aparatur. Dari fakta tersebut menunjukkan ketidakmampuan aparatur dalam pemanfaatan waktu kerja secara efektif. Meskipun secara faktual tingkat pelanggaran yang dilakukan aparatur di lingkungan kerja Bagian Humas Sekretariat Daerah jumlahnya relatif kecil, meski demikian akan membawa dampak terhadap rutinitas kerja aparatur yang berujung pada pencapaian kinerja. Dengan demikian

kinerja aparatur ditinjau dari aspek kemampuan aparatur dalam memanfaatkan jam kerja kurang optimal.

Inisiatif dan Kreativitas Aparatur dalam Bekerja

Dalam rangka optimalisasi kinerja, maka selayaknya jika didukung dengan aparatur yang profesional, sehingga mampu menampilkan gagasan dan tindakan kreatif untuk menunjang kelancaran tugas. Oleh karena itu setiap aparatur harus memiliki inisiatif dan sikap kritis dalam menghadapi permasalahan sehingga setiap pekerjaan dapat diselesaikan lebih efektif dan efisien. Dalam hal inisiatif dan kreatifitas aparatur penting, dalam rangka mendukung peningkatan kinerja. Ironisnya tidak semua aparatur mempunyai inisiatif dan kreativitas untuk menunjang kelancaran tugas, hal tersebut disebabkan adanya disparitas kompetensi aparatur sehingga upaya peningkatan kinerja kurang optimal. Hal tersebut dapat diketahui oleh kinerja aparatur yang berhubungan dengan peliputan dan pemberitaan. Pernyataan pers, dan penataan multi media untuk penyebaran informasi kurang optimal. Pekerjaan seperti itu memang diperlukan aparatur yang kreatif dan mempunyai inisiatif yang dapat menumbuhkan suasana kerja yang lebih kondusif. Karena tidak semua aparatur mempunyai inisiatif dan kreativitas yang tinggi maka tidak mengherankan jika hasil kerja yang dicapai kurang optimal. Meskipun dalam peningkatan kinerja kurang didukung sepenuhnya oleh inisiatif dan kreatifitas aparatur, karena kuatnya komitmen, motivasi dan etos kerja, justru sangat mendukung dalam peningkatan kinerja.

Ketrampilan dan Keahlian Pegawai dalam Bekerja

Keterampilan dan keahlian aparatur merupakan determinan penting untuk menunjang kelancaran tugas bidang kehumasan. Oleh karena itu sudah selayaknya jika setiap aparatur memiliki keterampilan dan keahlian sesuai bidang kerjanya. Pentingnya ketrampilan dan keahlian, bukan hanya untuk meningkatkan kemampuan praktis aparatur, tetapi juga dapat dijadikan sebagai modal kerja untuk menunjang kelancaran tugas rutin, karena itu seharusnya setiap aparatur mempunyai legalitas pelatihan sesuai bidang kerjanya.

Fakta menunjukkan bahwa tidak semua aparatur memiliki legalitas pelatihan sesuai bidang kerjanya, ini suatu permasalahan yang dihadapi aparatur di Bagian Humas, sehingga upaya peningkatan kinerja belum dapat direalisasikan sesuai harapan. Terbatasnya legalitas pelatihan bagi aparatur merupakan suatu persoalan yang perlu mendapat perhatian serius oleh pimpinan lembaga, sebab akan menghambat kinerja aparatur. Fakta menunjukkan bahwa dari 38 orang jumlah aparatur di lembaga tersebut, ternyata hanya 22 orang yang memiliki legalitas pelatihan, diantaranya pelatihan keprotokolan sebanyak 4 orang, strategi kehumasan sebanyak 6 orang, publikasi masyarakat sebanyak 9 orang dan jurnalistik penyiaran sebanyak 3 orang. Dari beberapa jenis pelatihan yang pernah diikuti aparatur ternyata besar kontribusinya untuk menunjang kelancaran tugas rutin. Keterkaitan antara kinerja dengan pendidikan dan pelatihan dapat dikemukakan oleh Ranupandoyo dan Husnan (1999 : 70), bahwa pendidikan dan pelatihan berimplikasi terhadap peningkatan kinerja, karena itu layak diberikan pada

aparatur guna menunjang kelancaran tugas. Pelatihan membantu Pegawai/aparatur dalam memahami suatu persoalan, dan sekaligus untuk membentuk kepribadian serta keterampilan aparatur agar aparatur yang bersangkutan berorientasi pada kinerja.

Kerjasama antar Aparatur Dalam Bekerja

Kerjasama dalam suatu organisasi merupakan suatu keharusan, sebab melalui kerjasama yang baik akan diperoleh keserasian dan kesamaan tindak menuju kinerja yang lebih baik. Apalagi seiring dengan tugas dan fungsi lembaga dalam melakukan peliputan pengumpulan informasi, dokumen video visual dan pernyataan pers, maka untuk efektifnya hasil kerja yang dicapai, dibutuhkan kerjasama yang baik antar aparatur. Dari hasil temuan diobjek penelitian menunjukkan indikasi bahwa kerja sama yang dibangun selama ini termasuk cukup baik.

Kerjasama yang dikembangkan selama ini tidak hanya secara horizontal tetapi juga secara vertikal. Kerjasama yang dibangun selama ini dapat mendorong motivasi aparatur dalam melaksanakan tugas dalam even-even kehumasan. Dengan demikian kerjasama yang dilakukan aparatur di lembaga tersebut mengindikasikan efektif. Hal tersebut merupakan komitmen aparatur, dalam rangka peningkatan kinerja aparatur secara keseluruhan. Ini berarti hasil temuan di objek penelitian selaras dengan pemikiran Winardi, (2001 : 123) mengatakan bahwa kerjasama dalam organisasi, apalagi memiliki multi fungsi, maka hal tersebut harus dilakukan agar terdapat keselarasan dan keserasian dalam melaksanakan tugas sehingga tercapainya kinerja sesuai kualifikasi yang diharapkan.

Kurang optimalnya kinerja Pegawai pada Bagian Humas Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Barat disebabkan oleh terbatasnya ruang kerja sehingga Pegawai kurang merasa nyaman dalam melaksanakan tugasnya. Kurangnya fasilitas kerja yang sesuai kebutuhan sistem operasi komputer dan program-program terkait jurnalistik dan pengolahan berita. dan kurangnya minat aparatur untuk mengikuti berbagai diklat untuk mendukung kelancaran kerja.

Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan sebelumnya, penulis akan menarik beberapa kesimpulan bahwa kinerja Pegawai di Bagian Humas Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Barat secara akumulatif menunjukkan indikasi cukup baik. Hal tersebut dapat diketahui dari hasil kerja yang dicapai aparatur, baik yang berkenaan dengan tugas peliputan, pengumpulan informasi, dokumen video visual dan pernyataan pers, serta didukung dengan data dan hasil observasi menunjukkan cukup baik. Kemudian dalam hal kinerja aparatur di Bagian Humas Sekretariat Daerah secara parsial masih beragam, meski demikian secara akumulatif kinerja apartur termasuk cukup baik. Indikasi lain dapat dilihat dari sub fokus penelitian yang ditetapkan, dari 6 sub fokus penelitian yang ditetapkan ternyata terdapat 4 sub fokus penelitian dinyatakan cukup baik sedangkan 2 sub fokus penelitian dinyatakan kurang baik. Terakhir adalah kurang optimalnya kinerja aparatur di Bagian Humas Sekretariat daerah disebabkan oleh terbatasnya alokasi ruangan kerja bagian humas terbatasnya

fasilitas kerja, baik secara kuantitas maupun kualitas kurangnya kreativitas aparatur dan kurang minatnya aparatur mengikuti berbagai diklat.

Saran-saran

Berdasarkan hasil kesimpulan yang dikemukakan di atas, maka penulis akan mencoba untuk memberikan saran-saran sebagai berikut: pertama adalah meningkatkan alokasi sumber dana untuk meningkatkan kinerja aparatur, terutama melalui kursus-kursus ketrampilan melalui pengiriman Pegawai yang berkaitan dengan bidang humas dan protokol. Kedua, pimpinan perlu merespon kebutuhan akansoftware komputer yang selalu terupdate, sehingga dapat mendukung kreativitas Pegawai. Untuk itu perlu direncanakan bahwa setiap 2 tahun sekali, peralatan penunjang kerja perlu dilakukan perbaikan, pergantian yang rusak termasuk penggunaan software yang modern. Ketiga memperluas ruangan kerja bidang humas dan protokol agar Pegawai lebih terasa nyaman dan tidak berdesakan dalam bekerja, penempatan peralatan dan arsip lebih teratur. Terakhir adalah Menegakkan disiplin kerja terutama masalah jam kerja guna mengefektifkan kinerja aparatur agar lebih terfokus pada hasil yang lebih baik melalui pengawasan dan tindakan-tindakan secara adil dan objektif tanpa pandang bulu serta memberikan penghargaan bagi aparatur yang berprestasi.

Daftar Pustaka

- Albrow, Martin. 1999. *Birokrasi*. Alih Bahasa M. Rusli Karim dan Totok Daryanto.. Tiara Wacana Yogya. Yogyakarta.
- Anwar, Kunto Adi. 2007. *Perilaku Organisasi*, PT. Gunung Emas, Jakarta.
- Azwar, Kasim 1996 *Pengukuran Efektivitas Dalam Organisasi*, Jakarta, Fekon Bekerjasama Dengan Pusat Antar Universitas Ilmu-Ilmu Sosial Universitas Indonesia.
- Blau dan Meyer, 1956. *The Bureaucratic Phenomenon*, Chicago : University of Chicago Press.
- Dwiyanto, Agus, 1995, *Penelitian Kinerja Organisasi Pelayanan Publik*, Makalah Seminar Kinerja Organisasi Publik yang diselenggarakan oleh Jurusan Administrasi Neagara Fisipol UGM, Yogyakarta,
- Keban, T Yarimias. 2004. *Enam Dimensi Strategis Administrasi Publik*. Konsep, Teori, dan Isu. Gava Media. Yogyakarta.
- Kristiadi, J.B, 1996. *Administrasi/Manajemen Pembangunan (kumpulan tulisan)*, Lembaga Administrasi Negara, Jakarta
- Kumorotomo, Wahyudi.1992. *Etika Administrasi Negara*. Raja Grapindo Perkasa. Jakarta.
- Mangkunegara. Anwar Prabu. 2000. *Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta:.Refika Aditama.
- Miles, Matthew B. dan A Michel Huberman. 2002 *Analisis Data Kualitatif*. Cetakan I. UI – Press. Jakarta.
- Nugroho,Riant, 2004. *Kebijakan Publik, Teori dan Aplikasi*, Gramedia.Jakarta.
- Pasolong, Harbani, 2007. *Teori Administrasi Publik*, Alfabeta Bandung

- Plifo. B. Edwin. 1994. *Manajemen Personalia*. Diterjemahkan Moh. Masud. Edisi keenam. Erlangga. Jakarta.
- Sedarmayanti, 2001. B. Edwin. 1984. *Manajemen Personalia*. Diterjemahkan Moh. Masud. Edisi keenam. Erlangga. Jakarta.
- Siagian, P. Sondang, 1995, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 2, Cetakan IV, Bumi Aksara. Jakarta.
- Simamora, Henry. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi ke Ketiga. STIE YKPN. Yogyakarta.
- Thoha, Miffah, 2003, *Birokrasi Politik*. Raja Grafindo Persada. Jakarta
- Tjandra, W. Riawan. Dkk. 2005. *Peningkatan Kapasitas Pemerintah Daerah Dalam Pelayanan Publik*. Pembaruan. Yogyakarta.
- Zauhar, Soesilo. 2002. *Reformasi Administrasi Negara*. Konsep Dimensi Dan Strategi. Bumi Aksara. Jakarta