
**ANALISIS PENINGKATAN PRODUKTIVITAS PEGAWAI PADA
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

Syamsul¹, Bakhtiar Abbas², Muh. Nur²

¹Mahasiswa Magister Manajemen, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Enam Enam Kendari

²Dosen Magister Manajemen, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Enam Enam Kendari

Email: syamsulsifatta@gmail.com¹

Abstract

This research aims to determine and analyze the increase in employee work productivity at the Secretariat of the Regional People's Representative Council of Southeast Sulawesi Province. The research design used in this research is qualitative research with a descriptive approach. Qualitative research with a descriptive approach aims to create an accurate and factual picture of the facts found during the research. The informants in this research were the Secretary of the Board, Head of the Supervision and Budgeting Facilitation Section, Head of the General and Finance Section and Staff of the General and Finance Section. Data analysis uses qualitative descriptive analysis. The research results show that; The Southeast Sulawesi Provincial DPRD Secretariat has made many efforts to increase the productivity of its employees, such as providing direction to employees regarding the work to be carried out, giving study permits to employees to continue their education at a higher level, carrying out supervision both through direct leadership and electronic-based systems. through the ASN simponi application, apart from that, employees are also given special training based on their main duties and functions as well as spiritual lecture methods carried out by the Council Secretary.

Keywords: Productivity, Training, Development

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis peningkatan produktivitas kerja pegawai pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara. Desain penelitian yang digunakan dalam penelitian ini yaitu penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif bertujuan untuk membuat gambaran secara akurat dan faktual mengenai fakta-fakta yang ditemukan selama penelitian. Adapun informan dalam penelitian ini adalah Sekretaris Dewan, Kepala Bagian Fasilitasi Pengawasan dan Penganggaran, Kepala Bagian Umum dan Keuangan dan Staff Bagian Umum dan Keuangan. Analisis data menggunakan analisis deskriptif kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa; Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tenggara telah banyak melakukan upaya-upaya dalam meningkatkan produktivitas pegawainya seperti, memberikan pengarahan kepada pegawai mengenai pekerjaan yang akan dilakukan, memberikan izin belajar kepada pegawai untuk melanjutkan pendidikan kejenjang yang lebih tinggi, melakukan pengawasan baik melalui pimpinan langsung dan sistem berbasis elektronik melalui aplikasi simponi ASN, selain itu juga pegawai diberikan pelatihan khusus berdasarkan tupoksinya serta metode ceramah spiritual yang dilakukan oleh Sekretaris Dewan.

Kata Kunci: Produktivitas, Pelatihan, Pengembangan

Sekretariat

Editorial Office: Program Studi Manajemen Universitas Fajar –
Makassar, Sulawesi Selatan, Indonesia

Email: pomajurnal@gmail.com

OJS: <https://journal.unifa.ac.id/index.php/POMAJURNAL/index>

PENDAHULUAN

Melalui dinamika perkembangan pemerintahan di Indonesia, dengan dilaksanakan penyelenggaraan pemerintahan yang menganut pemerintahan sistem otonomi daerah sangat memberikan dampak yang besar terhadap proses pemerintahan daerah. Secara umum setiap daerah diberi kebebasan yang luas untuk mengatur jalannya proses pemerintahan didaerahnya masing-masing. Pemerintah daerah merupakan suatu lembaga politik yang berfungsi untuk mengontrol dan mengawasi jalannya pemerintahan, sebagaimana dalam UU No. 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagai pengganti UU No. 32 tahun 2004, yang salah satu sasaran tujuan diberlakukan undang-undang tersebut adalah pemberian dampak nyata yang luas terhadap peningkatan kinerja pegawai pemerintahan.

Selain itu ada juga PP nomor 42 tahun 2004 tentang kode etik PNS, dan juga PP No 53 tahun 2010 tentang disiplin PNS yang dapat dijadikan pedoman dalam penegakan disiplin sehingga dapat menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas serta dapat mendorong pegawai lebih produktif berdasarkan sistem karir dan sistem prestasi kerja. Undang-Undang ini memiliki misi merubah manajemen SDM PNS, dengan cara memindahkan dari zona “nyaman” ke zona “kompetitif” dengan menerapkan sistem penghargaan (*meritsystem*). Sistem penghargaan adalah kebijakan manajemen SDM yang berdasarkan kepada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja aparatur secara adil dan wajar, tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, ataupun kondisi kecacatan. Jalannya roda pemerintahan tidak terlepas dari kinerja aparat pemerintahannya. Suatu pemerintahan daerah yang baik berhubungan dengan sumber daya aparatur yang dimiliki.

Undang undang ASN Nomor 5 Tahun 2014 hadir untuk menggantikan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian karena sudah tidak sesuai dengan tuntutan nasional dan tantangan global. Pelaksanaan manajemen aparatur sipil negara harus berdasarkan pada perbandingan antara kompetensi dan kualifikasi yang diperlukan oleh jabatan dengan kompetensi dan kualifikasi yang dimiliki calon dalam rekrutmen, pengangkatan, penempatan, dan promosi pada jabatan sejalan dengan tata kelola pemerintahan yang baik dan untuk mewujudkan aparatur sipil negara sebagai bagian dari reformasi birokrasi, perlu ditetapkan aparatur sipil negara sebagai profesi yang memiliki kewajiban mengelola dan mengembangkan dirinya dan wajib bertanggung jawabkan kinerjanya.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara antara lain mengamatkan bahwa pengisian jabatan pimpinan tinggi utama, madya dan pratama pada kementerian, kesekretariatan lembaga negara, lembaga non struktural, dan instansi daerah dilakukan secara terbuka dan kompetitif di kalangan PNS dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan latihan, rekam jejak jabatan, dan integritas serta persyaratan lain yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan dilakukan pada tingkat nasional.

Sedangkan untuk pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama dilakukan secara terbuka dan kompetitif di kalangan PNS dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan pelatihan, rekam jejak jabatan, dan integritas serta persyaratan jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang dilakukan secara terbuka dan kompetitif pada tingkat nasional atau antar kabupaten/kota dalam 1 (satu) provinsi. Sesuai dengan *grand design* reformasi birokrasi yang dipertajam dengan rencana aksi 9 (sembilan) program percepatan reformasi birokrasi salah satu diantaranya adalah program sistem promosi PNS secara terbuka. Pelaksanaan sistem promosi secara terbuka yang dilakukan melalui pengisian jabatan yang lowong secara kompetitif dengan didasarkan pada sistem merit. Dengan sistem merit tersebut, maka pelaksanaan promosi jabatan didasarkan pada kebijakan

dan manajemen ASN yang dilakukan sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan.

Sumber daya manusia merupakan suatu aspek yang sangat penting bagi keberlangsungan hidup dan perkembangan organisasi. Sumber daya manusia berguna dalam penguasaan teknologi, menggunakan modal, mengatur dana, dan menghasilkan produk yang berkualitas. Seberapa canggih teknologi yang dimanfaatkan oleh organisasi dalam menjalankan pekerjaan sangat ditentukan oleh kualitas sumber daya manusia yang mengoperasikannya. Sumber daya manusia yang berkualitas adalah sumber daya manusia yang memiliki pengetahuan, kemampuan, keterampilan dan sikap yang baik dalam bekerja. Oleh karena itu, organisasi perlu mengambil langkah agar dapat mengembangkan dan meningkatkan kualitas pegawai. Menurut Ricky W. Griffin (2013:414) semakin pentingnya sumber daya manusia berakar dari meningkatnya kerumitan hukum, kesadaran bahwa sumber daya manusia merupakan alat berharga bagi peningkatan produktivitas dan kesadaran mengenai biaya yang berkaitan dengan manajemen sumber daya manusia yang lemah.

Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tenggara merupakan salah satu organisasi pemerintah daerah yang selalu mengharapkan pegawainya memiliki produktivitas kerja yang baik. Namun beberapa fakta fenomena yang ditemukan beberapa masalah berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan oleh peneliti yaitu (1) beberapa pegawai masih kurang bertanggung jawab terhadap tugas dan tanggung jawab yang di amanahkan kepadanya. Seperti terlihat pada bagian umum nampak bahwa masih banyaknya pegawai yang suka melalaikan pekerjaannya sehingga terjadi keterlambatan kegiatan-kegiatan DPRD. (2) beberapa pegawai masih terlihat terlambat datang kerja dan meninggalkan kantor pada saat jam kerja. Seperti terlihat pada sub bagian fasilitasi pengawasan nampak bahwa masih ada pegawai yang lebih mementingkan urusan pribadi diluar dari urusan kantor sehingga terjadi keterlambatan pelayanan pada fasilitasi penerimaan aspirasi pada anggota DPRD kurang maksimal. (3) kinerja pegawai masih belum sesuai dengan harapan lembaga. Seperti pada sub bagian persidangan, risalah dan publikasi nampak bahwa penyelesaian rapat-rapat dewan yang tidak sesuai dengan SOP sehingga penyelesaiannya di *deadline*, khususnya pada rapat-rapat pembahasan peraturan daerah yang memerlukan evaluasi sebelum ditetapkan menjadi peraturan daerah seperti APBD dan perubahan APBD.

TINJAUAN PUSTAKA

Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan (2019) bahwa manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Sedangkan Amstrong (2019) menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia berkaitan dengan semua aspek tentang bagaimana orang bekerja dan dikelola dalam organisasi, mencakup perencanaan sumber daya manusia, manajemen kinerja, pembelajaran dan pengembangan sumber daya manusia. Berdasarkan pendapat para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu ilmu dalam mengatur dan merencanakan serta memproses hubungan dan peranan seorang individu dalam melaksanakan tanggung jawab terhadap organisasi dengan efektif dan efisien untuk mencapai tujuan.

Produktivitas Kerja

Menurut Sutrisno (2014), produktivitas kerja adalah suatu konsep yang menunjukkan adanya kaitan antara hasil kerja dengan satuan waktu yang dibutuhkan untuk menghasilkan produk seorang tenaga kerja. Sukardi (2021) menyatakan bahwa produktivitas kerja adalah suatu keberhasilan individu dalam mengerjakan tugasnya yang bisa dilihat dari segi dimensi keterikatan, keahlian merencanakan, daya usaha dalam pekerjaan dan produktivitas

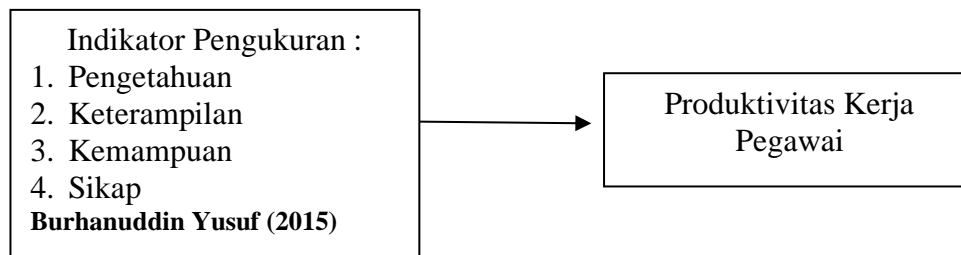
kerja karyawan secara keseluruhan. Berdasarkan pendapat para ahli tersebut, maka dapat disimpulkan yang dimaksud dengan produktivitas kerja dalam penelitian ini adalah ukuran dari kualitas dan kuantitas dari pekerjaan yang telah dikerjakan, dengan mempertimbangkan biaya sumber daya yang digunakan untuk mengerjakan pekerjaan. Menurut Burhanuddin Yusuf (2015) produktivitas dapat diukur melalui beberapa faktor yaitu Pengetahuan, Keterampilan, Kemampuan, dan Sikap.

Produktivitas Kerja ASN Menurut Perpres No. 23 Tahun 2023

Dalam rangka untuk meningkatkan produktivitas kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara dan untuk memberikan kepastian hukum terhadap fleksibilitas kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara serta dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik, perlu dilakukan penyesuaian hari kerja dan jam kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara melalui penetapan Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara.

Kerangka Konseptual

Perilaku manusia ditentukan oleh sikap-sikap yang telah tertanam dalam diri karyawan sehingga dapat mendukung kerja yang efektif. Lebih jelasnya kerangka konseptual penelitian ditampilkan melalui skema berikut:



Gambar 1. Kerangka Konsep

METODE PENELITIAN

Desain penelitian yang digunakan dalam penelitian ini yaitu penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Dalam hal ini, peneliti akan mengetahui bagaimana produktivitas pegawai pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara. Adapun informan dalam penelitian ini adalah Kabag Umum dan Keuangan, Kabag Persidangan dan Perundang-undangan Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tenggara, Fungsional Analisis Kebijakan Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tenggara, dan Staff Bagian Umum dan Keuangan. Berkaitan dengan teknik pengumpulan data, maka instrumen penelitian yang digunakan adalah Pedoman wawancara berupa daftar pertanyaan, Dokumentasi berupa buku, *Field Note* berupa catatan ringkas.

Teknik analisis data yang digunakan oleh penelitian menggunakan model Miles and Huberman. Menurut Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2018) analisis data dalam penelitian kualitatif, dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Miles dan Huberman menawarkan pola umum analisis dengan mengikuti model interaktif yaitu Reduksi data, Penyajian data, dan Penarikan kesimpulan. Dalam penelitian ini penulis hanya menggunakan triangulasi sumber data dan triangulasi teknik pengumpulan data untuk mendapatkan data yang valid.

HASIL PENELITIAN

Penelitian ini memiliki tujuan untuk mengetahui peningkatan produktivitas pegawai pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tenggara yang dilakukan selama dua bulan, dengan melakukan metode wawancara mendalam terhadap 4 orang informan yaitu, Kabag Persidangan dan perundang undangan Kasubag Umum dan Keuangan, Fungsional analisis kebijakan dan staff. Informan tersebut dianggap dapat memberikan informasi mengenai peningkatan produktivitas pegawai pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tenggara. Adapun peningkatan produktivitas pegawai dapat diuraikan sebagai berikut:

Pengetahuan

Tujuan organisasi akan dapat tercapai dengan baik apabila para pegawai mampu menjalankan tugasnya dengan baik. Pengetahuan merupakan segala sesuatu yang mereka ketahui tentang obyek tertentu yang merupakan pengetahuan umum yang dilaksanakan secara langsung atau mempengaruhi pelaksanaan tugas pegawai. Pengetahuan pegawai akan pelaksanaan tugasnya dengan baik sangat menentukan berhasil tidaknya pelaksanaan tugas dengan baik. Sebagaimana yang dikemukakan oleh Heidjrachman dan Husnan (2009) bahwa, "Pengetahuan pegawai akan pelaksanaan tugas maupun pengetahuan umum yang mempengaruhi pelaksanaan tugas sangat menentukan berhasil tidaknya pelaksanaan tugas dengan baik. Pengetahuan pegawai turut menentukan berhasil tidaknya pelaksanaan tugas yang dibebankan kepadanya, pegawai yang mempunyai pengetahuan yang cukup akan meningkatkan efisiensi perusahaan. Namun bagi pegawai yang belum mempunyai pengetahuan cukup, maka akan bekerja tersendat-sendat. Pemborosan bahan, waktu dan tenaga serta faktor produksi yang lain akan diperbuat oleh pegawai berpengetahuan kurang. Pemborosan ini akan mempertinggi biaya dalam pencapaian tujuan organisasi.

Hasil penelitian langsung dilapangan mengenai pengetahuan pegawai dalam melaksanakan tugasnya di Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tenggara ialah bahwa dalam menjalankan tugas-tugasnya pegawai di Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tenggara telah melaksanakan segala sesuatunya dengan baik dan mengerti akan setiap tugas-tugas yang diberikan. Hal ini berdasarkan hasil wawancara terhadap Tri Wahyudi, S.STP., M.AP selaku Kabag Umum dan Keuangan Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tenggara menjelaskan:

"Pada umumnya pegawai disini sudah memahami pekerjaan yang menjadi tugas pokoknya sebagai ASN. Namun jika dalam melaksanakan tugas kadang pegawai mengalami masalah, maka mereka akan mengkonsultasikan kepada atasan serta meminta solusi atas permasalahan tersebut, cara menyampaikan juga secara formal dan kedekatan kekeluargaan sehingga pegawai merasa menjadi bagian dari tim kerja. Sebaliknya atasan juga tidak otoriter jadi pegawai dengan mudah menyampaikan masalahnya dalam bekerja".

Senada dengan hal tersebut, diungkapkan oleh Jusnawati, S.Sos selaku staf pada bagian umum dan keuangan mengungkapkan bahwa:

"Kami saat melakukan pekerjaan ada yang tidak dipahami kami bertanya dulu kepada sesama pegawai, namun ketika mendapat jalan buntu pada pekerjaan akan kami tanyakan langsung kepada atasan kami agar diberikan pemahaman pada pekerjaan tersebut".

Berdasarkan hasil wawancara tersebut diketahui bahwa pegawai di Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tenggara mendapatkan arahan-arahan mengenai tugas-tugas yang dilaksanakan untuk menambah pengetahuan pegawai dalam melaksanakan tugasnya. Pemberian pengawasan serta bimbingan berupa dari atasan dalam melaksanakan pekerjaannya dilakukan untuk menunjang produktivitas pegawai sehingga pegawai berkinerja baik dalam bekerja.

Pegawai di Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tenggara juga mendapatkan diklat yang memadai guna meningkatkan keefektifitasan pegawai dalam bekerja serta untuk

menambah pengetahuan pegawai. Hal ini diungkapkan oleh lanjut oleh Tri Wahyudi, S.STP., M.AP menjelaskan bahwa:

“Untuk diklat terus dilakukan bagi pegawai baik pegawai yang memiliki jabatan struktural maupun staff, untuk pegawai yang memiliki jabatan namanya diklatpim kalau untuk staf disesuaikan dengan pada bagiannya masing-masing”.

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, dapat diketahui bahwa untuk mencapai tingkat efektivitas yang tinggi, pegawai pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tenggara diberikan pelatihan-pelatihan untuk menunjang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya yang menjadi tugas pokok dan fungsinya.

Selain pemberian pelatihan kepada pegawai, dalam meningkatkan pengetahuan pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tenggara, pegawai diberikan kesempatan untuk untuk melanjutkan pendidikan kejenjang yang lebih tinggi sebagaimana yang disampaikan oleh Andi Rajallangi Sadapotto, SH., MH selaku Kabag Persidangan dan Perundang-undangan Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tenggara menjelaskan bahwa:

“Untuk meningkatkan pengetahuan, pegawai diberikan kesempatan untuk melanjutkan pendidikan formalnya, meskipun tidak dapat tugas belajar pegawai melanjutkan pendidikan formalnya atas inisiatif sendiri, oleh karena itu tidak banyak pegawai yang mau melanjutkan pendidikan jika harus menggunakan biaya pribadi.”

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa pegawai pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tenggara diberikan kesempatan yang sebesar-besarnya untuk melanjutkan pendidikan formalnya namun demikian dalam kategori izin belajar, artinya bahwa pegawai membiayai sendiri biaya pendidikannya. Saat ini belum ada pegawai Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tenggara yang diberikan tugas belajar dalam artian diberikan beasiswa dari instansi untuk bisa melanjutkan pendidikan formalnya.

Berdasarkan uraian pada hasil wawancara tersebut, dapat diketahui bahwa peningkatan produktivitas pegawai pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tenggara dilakukan dengan memberikan pengarahan kepada kepada pegawai ketika menemui masalah dalam bekerja (coaching) dan memberikan kesempatan kepada pegawai untuk melanjutkan pendidikan kejenjang yang lebih tinggi dalam bentuk izin belajar.

Keterampilan

Keterampilan merupakan salah satu faktor utama dalam usaha mencapai kesuksesan bagi pencapaian tujuan organisasi. Dengan adanya peningkatan keterampilan pegawai, maka hal tersebut akan mempengaruhi keahlian pegawai dalam melaksanakan tugasnya. Definisi dari keterampilan itu sendiri ialah sebagai kecakapan yang berhubungan dengan tugas yang dimiliki seseorang dalam waktu yang tepat. Pegawai yang mempunyai kemampuan kerja yang baik, maka akan mempercepat pencapaian tujuan organisasi, sebaliknya pegawai yang tidak terampil akan memperlambat tujuan organisasi. Untuk pegawai baru atau pegawai dengan tugas baru diperlukan tambahan kemampuan guna pelaksanaan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya.

Berdasarkan hasil penelitian langsung yang telah dilakukan, ditemukan bahwa keterampilan pegawai pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tenggara sudah cukup baik hal ini disampaikan oleh Nur Wal’Afni, SE., M.Si selaku Fungsional Analisis Kebijakan Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tenggara sebagai berikut:

“Pegawai disini sudah memiliki keterampilan yang cukup, dalam hal memahami pekerjaan sudah baik namun masih perlu pengawasan dari unsur pimpinan pada setiap bagian agar pegawai terus memiliki kinerja yang sesuai dengan harapan kita bersama”.

Hasil wawancara tersebut menunjukkan bahwa upaya pengawasan kepada pegawai terus dilakukan oleh Sekretariat DPRD melalui unsur pimpinan. Dalam meningkatkan produktivitas pegawai, perlu adanya koordinasi yang cukup baik antara setiap unit kerja yang ada didalam

organisasi dengan bagian kepegawaian. Hal ini penting mengingat setiap unit kerja lebih mengetahui keadaan pegawai yang berada di unit kerja tersebut. Bagian kepegawaian harus dapat melakukan perencanaan pengembangan pegawai agar organisasi memiliki ketersediaan pegawai yang dapat melaksanakan tugas dan fungsi organisasi. Dengan pengembangan yang terencana maka organisasi memiliki pegawai yang siap pakai pada saat dibutuhkan untuk suatu posisi, jabatan atau tugas tertentu. Oleh karena itu, bagian kepegawaian berperan sebagai pendukung dalam pelaksanaan aktivitas pengembangan pegawai. Salah satu bentuk pengembangan tersebut berhubungan dengan peningkatan kompetensi yaitu, keterampilan pegawai di setiap unit kerja,

Keterampilan pegawai pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tenggara terus diupayakan untuk ditingkatkan, sehingga pegawai dapat memahami pekerjaannya dengan mudah. Cara Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tenggara dalam meningkatkan keterampilan pegawai adalah dengan melakukan pengawasan pada pegawai selama jam kerja. Salah satu bentuk implementasi pengawasan dalam meningkatkan keterampilan pegawai adalah dengan menggunakan aplikasi Simponi ASN. Aplikasi Simponi ASN merupakan sistem pengelolaan informasi berbasis elektronik yang mana didalamnya terdapat beberapa fitur dalam menunjang disiplin pegawai yaitu absen online (e-presensi).

Penerapan aplikasi ini adalah pada Sasaran Kerja Pegawai dan Laporan Kerja Harian, untuk hitungan Sasaran Kerja Pegawai ditentukan berdasarkan per periode dalam satu tahun sehingga pembuatan Sasaran Kerja Pegawai di laksanakan diakhir periode sedangkan untuk Laporan Kerja Harian dibuat tiap hari menyesuaikan dengan Peraturan Gubernur Sulawesi Tenggara Nomor 29 Tahun 2019 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai sehingga hasilnya akan dilihat setiap akhir bulan. Bagi Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil yang terlambat dan tidak mengabsen Pagi, dan Sore setiap kali dikurangi sebesar 6,00 % dari besaran TPP, bagi Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil yang tidak mengabsen Siang dan tidak hadir dalam ruangan serta tidak membuat laporan kinerja harian setiap kali dikurangi sebesar 2,5 % dari besaran TPP.

Simponi ASN sebagai implementasi dari e-government adalah upaya Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tenggara dalam melakukan pengawasan pada pegawai dalam meningkatkan keterampilannya. Sebagaimana wawancara yang telah dilakukan dengan Andi Rajallangi Sadapotto, SH., MH selaku Kabag Persidangan dan Perundang-undangan Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tenggara sebagai berikut:

“Upaya Sekretariat dalam meningkatkan keterampilan pegawai yaitu dengan melakukan tindakan pengawasan melalui sistem elektronik yaitu menggunakan aplikasi Simponi ASN. Aplikasi ini diharapkan dapat maksimal digunakan pegawai dalam bekerja, karena melalui aplikasi Simponi ASN pegawai melaporkan pekerjaan hariannya.

Hasil wawancara tersebut menunjukkan bahwa upaya Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tenggara dalam meningkatkan keterampilan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan melalui pengawasan secara elektronik sebagai wujud dari pengembangan penyalenggaraan pemerintahan yang berbasis elektronik.

Dengan demikian keterampilan berarti penguasaan terhadap berbagai teknik, prosedur serta peraturan yang berhubungan dengan bidang tugas yang dimiliki anggota organisasi. Dari hasil penelitian langsung di lapangan dapat diketahui bahwa keterampilan pegawai dalam melaksanakan tugasnya di Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tenggara ialah bahwa setiap pegawai tidak diharuskan memiliki keterampilan khusus, melainkan cukup mengerti dalam menjalankan tugas-tugasnya dengan dapat menggunakan sarana prasarana yang disediakan di Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tenggara sebagai alat penunjang kinerja para pegawai yang ada.

Berdasarkan uraian pada hasil wawancara tersebut, maka dapat diketahui bahwa peningkatan produktivitas pegawai dilakukan dengan melakukan pengawasan melalui pimpinan langsung. Selain itu juga pengawasan dilakukan menggunakan sistim pemerintahan berbasis elektronik dengan menggunakan aplikasi Simponi ASN.

Kemampuan

Kemampuan seseorang terbentuk dari pengetahuan dan keterampilan sangat baik, pegawai memiliki kemampuan sangat baik dalam melaksanakan tugasnya. Dengan kata lain seorang pegawai memiliki kemampuan tinggi dalam melaksanakan pekerjaan akan menghasilkan mutu pekerjaan sangat baik atau prestasi kerja yang tinggi. Kemampuan adalah sesuatu yang dimiliki oleh individu untuk melaksanakan tugas atau pekerjaan yang dibebankan kepadanya.

Kemampuan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan merupakan hal yang perlu diperhatikan oleh organisasi. Pegawai yang memiliki kemampuan kerja yang baik akan memberikan dampak yang baik perkembangan organisasi. Namun sebaliknya, pegawai yang memiliki kemampuan kerja yang kurang baik akan memberikan dampak yang negatif bagi organisasi, seperti terlambatnya pekerjaan yang harus diselesaikan, menghindari serta melalaikan pekerjaan.

Pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tenggara berbagai upaya telah dilakukan untuk meningkatkan kemampuan pegawainya, dengan memberikan pelatihan-pelatihan atau bimbingan teknis (bimtek) sehingga dalam menyelesaikan pekerjaan pegawai bukan hanya memiliki pengalaman kerja akan tetapi memiliki pengetahuan yang cukup mengenai pekerjaan yang akan diselesaikan. Hasil wawancara dengan Bapak Tri Wahyudi, S.STP., M.AP selaku Kepala Bagian Umum dan Keuangan sebagai berikut:

“Pegawai pada sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tenggara umumnya sudah memiliki kemampuan yang baik dalam hal menyelesaikan pekerjaannya, hal tersebut berkat pengalaman yang dimiliki selain itu juga karena pegawai telah diberikan pelatihan-pelatihan yang dapat mengasah kemampuan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan dengan baik dan tepat waktu”.

Senada dengan hal tersebut diungkapkan oleh Jusnawati, S.Sos sebagai berikut:

“Kami diberikan pelatihan untuk pekerjaan yang memang membutuhkan pengetahuan khusus, seperti saya sudah pernah ikut pelatihan tata cara penyusunan dan pengelolaan serta proses akuntansi DPRD dan Sekretariat DPRD”.

Hasil wawancara tersebut menunjukkan bahwa pegawai yang memiliki pengalaman kerja dapat menyelesaikan pekerjaannya dengan baik, selain itu juga dengan pelatihan-pelatihan pegawai dapat memahami pekerjaan yang telah menjadi tugas pokok dan fungsinya. Kegiatan pelatihan memiliki tujuan untuk meningkatkan keahlian/skill pegawai yang berkaitan dengan pekerjaan agar kualitas performa mereka meningkat sehingga memberikan manfaat bagi kemajuan instansi. Selain itu juga agar mereka kompeten menghadapi situasi-situasi tertentu yang bisa terjadi dalam dunia kerja. Program pelatihan Pegawai pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tenggara ini termasuk proses pendidikan pegawai dengan prosedur yang terstandarisasi dan sistematis sehingga membawa manfaat dan nilai tambah bagi instansi.

Berdasarkan wawancara tersebut diketahui bahwa untuk peningkatan produktivitas pegawai pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tenggara pegawai diberikan pelatihan khusus berdasarkan tupoksinya. Hal tersebut dapat memberikan pengetahuan mengenai pekerjaan yang menjadi tupoksinya.

Sikap

Seorang pekerja yang memiliki sumber daya manusia yang baik salah satunya dapat diketahui melalui sikap kerja yang dilakukan atas pekerjaannya. Sikap merupakan suatu tingkah laku yang di cerminkan dari dalam diri individu untuk melakukan suatu hal. Dengan demikian,

sikap kerja merupakan sikap yang ditimbulkan seseorang yang berupa sebuah tingkah laku ataupun perilaku yang dicerminkan atas pekerjaannya. Apakah seorang individu tersebut merasakan senang atas pekerjaannya atau sebaliknya. Sikap kerja pegawai tentu memiliki peran yang sangat penting dalam keberlangsungan suatu pekerjaan. Oleh sebab itu, jika terjadi permasalahan pada sikap kerja pegawai, tentu akan merugikan berbagai pihak yang terlibat. Permasalahan sikap kerja pegawai tentunya banyak dialami oleh perusahaan, termasuk di Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tenggara yang juga memiliki kendala dengan ditemukannya masalah pada sikap kerja pegawai kantor. Sebagai pegawai negeri sipil, sudah semestinya memiliki dedikasi sikap kerja yang baik guna mendukung hasil kerja yang maksimal. Hal ini dikarenakan pegawai negeri sipil merupakan salah satu elemen/unsur dari aparatur negara dalam ikut serta melaksanakan kegiatan pemerintahan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan organisasi atau perusahaan tersebut.

Dengan demikian, pegawai negeri sipil harus memiliki kompetensi dan kualifikasi yang baik dalam menjalankan tugas serta tanggungjawab yang dipikulnya, sehingga dapat turut serta terlibat dalam mewujudkan tugas pemerintahan secara efektif dan efisien.

Hasil wawancara dengan Andi Rajallangi Sadapotto, SH., MH selaku Kabag Persidangan dan Perundang-undangan Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tenggara Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tenggara menyatakan bahwa:

“Mengenai sikap pegawai dalam bekerja sebenarnya sudah cukup baik, namun masih ada pegawai yang lalai dari tanggungjawab seperti menunda pekerjaan sehingga terjadi keterlambatan pada pekerjaan yang akan diselesaikan”.

Senada dengan pernyataan Jusnawati, S.Sos selaku Staff Bagian Umum dan Keuangan sebagai berikut:

“Diantara teman-teman pegawai masih ada yang bersantai saat menerima pekerjaan, padahal seharusnya pekerjaan yang diberi sudah harus dikerjakan”.

Berdasarkan hasil wawancara tersebut diketahui bahwa pegawai pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tenggara belum sepenuhnya maksimal menyikapi dengan baik ketika pekerjaan diberikan, hal tersebut dapat berpengaruh pada waktu penyelesaian pekerjaan tersebut.

Salah satu upaya yang dilakukan oleh Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tenggara adalah dengan metode ceramah kepada para pegawai hal ini dilakukan pada setiap apel pagi sebelum memulai pekerjaan. Sebagaimana diungkapkan oleh Tri Wahyudi, S.STP., M.AP selaku Kabag Umum dan Keuangan Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tenggara sebagai berikut:

“Untuk sikap pegawai pada pekerjaan, Sekwan selalu menyampaikan kepada pegawai mengenai tanggungjawab sebagai aparatur sipil negara pada setiap apel pagi, bahwa pekerjaan yang kita lakukan hari ini akan dipertanggungjawabkan baik didunia maupun diakhirat”.

Senada dengan pernyataan Nur Wal’ Afni, SE., M.Si selaku Fungsional Analisis Kebijakan Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tenggara menyatakan bahwa:

“Sekwan selalu memberikan arahan-arahan bagaimana pegawai dalam bekerja, menyelesaikan pekerjaan dengan baik, bersikap sebagai aparatur yang memiliki tanggungjawab pada pekerjaan”.

Berdasarkan wawancara tersebut diketahui bahwa salah satu metode yang digunakan untuk meningkatkan sikap pegawai dengan metode ceramah spiritual diberikan untuk membentuk pandangan pegawai dalam merespon tugas-tugas yang dihadapinya setiap saat. Walaupun intensitasnya yang masih kurang tetapi diharapkan memiliki dampak positif terhadap kecenderungan perilaku positif pegawai baik terhadap dirinya maupun pada lingkungan sekitarnya. Pemberian ceramah agama kepada pegawai sangat penting, karena nilai-nilai agama

dipandang dapat menjadi pedoman dalam bersikap dan berperilaku etis bagi seorang individu dan pada gilirannya akan memengaruhi hasil kerja dari seorang pegawai.

PEMBAHASAN

Manusia adalah subjek dan sekaligus objek dalam pembangunan. Pernyataan tersebut dapat dimaknai bahwa manusia baik secara individu maupun berkelompok berkedudukan sebagai pelaku sekaligus sasaran dari pembangunan. Manusia menjadi faktor kunci penentu keberhasilan pembangunan. Karenanya, meningkatkan kualitas sumber daya manusia penting dilakukan. Hal tersebut sejalan dengan misi Presiden Joko Widodo yang menjadikan peningkatan kualitas sumber daya manusia Indonesia sebagai salah satu pengarusutamaan dalam pemerintahannya. Harapannya, dengan sumber daya manusia berkualitas dapat mengakselerasi pertumbuhan ekonomi yang dibutuhkan dalam meningkatkan kesejahteraan rakyat.

Sebagai unsur sumber daya manusia penggerak birokrasi pemerintahan, Aparatur Sipil Negara (ASN) turut dituntut untuk terus meningkatkan kualitasnya demi mewujudkan target/tujuan organisasi. Adapun peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur dapat dilakukan melalui pengembangan kompetensi. Menurut Jacobs (1989), kompetensi merupakan keterampilan atau kemampuan seseorang untuk menyelesaikan tugas dengan “baik”. Dalam konteks ini kata “baik” ditekankan pada pelaksanaan tugas secara efektif dan efisien. Tingkat efektif dan efisien pelaksanaan pekerjaan sangat ditentukan oleh kemampuan pegawai yang mencakup aspek pengetahuan (knowledge), kemampuan (skill) dalam bersikap (attitude), kerja sama, pemecahan masalah dan kemampuan lainnya. Oleh sebab itu membentuk sumber daya manusia yang berkompeten tidaklah mudah dan memerlukan waktu yang tidak sebentar. Kompetensi bisa diperoleh melalui pengalaman kerja, pengalaman hidup, studi, atau pelatihan. Dari pengembangan dan peningkatan kemampuan tersebut diharapkan akan membentuk sumber daya manusia yang beretos kerja, terampil, kreatif, disiplin dan profesional serta mampu memanfaatkan dan mengembangkan teknologi untuk meningkatkan produktivitas dan daya saing. Berangkat dari argumen tersebut, pengembangan kompetensi sumber daya manusia aparatur menjadi penting untuk dilakukan pada seluruh ASN.

Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tenggara telah banyak melakukan upaya-upaya dalam meningkatkan produktivitas pegawainya. Beberapa upaya yang telah dilakukan adalah melalui pendidikan, pelatihan, memberikan arahan-arahan kepada pegawai (coaching), melakukan pengawasan dan memberikan ceramah spritual kepada pegawai.

Program pendidikan dan pelatihan SDM pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tenggara dalam kaitannya dalam proses pengembangan pegawai sejatinya untuk mendidik, melatih dan mengembangkan kemampuan intelektual dan kepribadian pegawai dalam hubungannya dengan pekerjaan. Pendidikan SDM sendiri secara garis besar erat kaitannya dengan mempersiapkan pegawai baru dengan dasar-dasar keterampilan yang dibutuhkan sesuai dengan bidang pekerjaannya, sedangkan pelatihan SDM cenderung pada proses upaya peningkatan keahlian atau keterampilan pegawai yang sudah menduduki suatu jabatan atau tugas tertentu.

Ada proses yang dibutuhkan sebelum memutuskan mengadakan program pendidikan dan pelatihan SDM. Langkah awalnya yaitu melakukan analisis kebutuhan atau yang dikenal dengan need assessment, seperti analisis organisasi, analisis pekerjaan, dan analisis pribadi. Dengan kata lain, program pelatihan dan pengembangan SDM sangat erat kaitannya dengan upaya tersistematis, terstruktur dan bertujuan yang diselenggarakan untuk mencapai penguasaan skill dan kemampuan, pengetahuan seputar bidang pekerjaan yang digeluti, dan softskills para pegawai, pegawai atau anggota organisasi. Lebih rinci lagi, pengembangan SDM lebih mengutamakan dan memfokuskan pada peningkatan kemampuan dalam pengambilan keputusan dan interaksi dalam rangka memperluas hubungan (human relation) bagi para pegawai manajemen tingkat atas dan manajemen tingkat menengah, sedangkan pelatihan SDM

difokuskan untuk pegawai tingkat bawah dalam meningkatkan keahlian kerja mereka. Dengan begitu, pegawai akan semakin terampil dan dapat melaksanakan tugasnya dengan baik dan bertanggungjawab sesuai dengan standar instansi dan negara.

Peningkatan produktivitas pegawai pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tenggara juga dilakukan dengan metode *coaching* yaitu pihak atasan membantu pegawai memahami dan mengatasi masalah mereka saat ini. Seorang *coach* akan memberikan bantuan, dukungan, dan saran kepada pegawai untuk mengatasi masalah yang sedang mereka hadapi. Ia juga akan membantu pegawai untuk menemukan solusi terbaik dan memotivasi mereka dalam mencapai tujuannya.

Coaching pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tenggara dilakukan dengan proses melatih, mengarahkan, memotivasi, mendampingi, memberdayakan dan memaksimalkan potensi sehingga dapat menghantarkan ke satu tujuan. Dalam proses coaching terbangun komunikasi yang setara antara atasan dan bawahan. Kata-kata yang digunakan biasanya kalimat yang positif, support, solutif sehingga komunikasi yang terbangun menjadi efektif. Potensi seorang bawahan akan tergali, menjadi tahu dan semakin jelas apa yang harus dilakukan dengan cara dan ilmu yang dimilikinya. Namun tetap menyelaraskan dengan apa yang diharapkan oleh atasannya dalam tim.

Penerapan fungsi coaching sangat dibutuhkan untuk proses pendampingan atau orientasi kepada individu yang ada dalam perusahaan untuk mengasah skill yang dimiliki oleh individu yang bersangkutan dalam memastikan adanya kesesuaian kompetensi dengan jabatan yang ditetapkan tersebut. Melalui coaching yang baik dan benar akan dapat meningkatkan produktivitas pegawai sebab pekerjaan akan lebih mudah dibicarakan secara eksplisit dan ditunjukkan dengan kerja nyata yang praktis sekaligus lebih mudah untuk dievaluasi secara langsung. Apalagi melalui teknik coaching ini secara personal lebih dekat antara coach dengan coachee, sehingga pemberian feedback lebih mudah diterima dan diterapkan. Dengan begitu, maka dampak jangkah panjang baik secara personal akan meningkatkan kinerja yang terus meningkat.

Peningkatan produktivitas pegawai pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tenggara juga dilakukan dengan metode pengawasan. Pengawasan pimpinan cukup efektif dalam meningkatkan produktivitas pegawai. Dengan melaksanakan fungsi pengawasan ini, maka di usahakan terhindar dari penyimpangan pelaksanaan, penyalahgunaan wewenang, kebocoran-kebocoran, pemborosan, dan lain-lain yang tidak sesuai dengan tugas dan wewenang telah ditentukan, ini berarti bahwa maksud pengawasan bukanlah untuk mencari-cari kesalahan terhadap orangnya, tetapi mencari kebenaran terhadap pelaksanaan. Pengawasan juga berfungsi mempertebal rasa tanggung jawab terhadap orang yang diberikan tugas dan wewenang dalam pelaksanaan pekerjaan, mendidik pejabat dan pegawai agar melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan dan dapat memperbaiki kesalahan dan penyimpangan. Pelaksanaan fungsi pengawasan oleh pimpinan di lingkungan instansi pemerintah, akan memberikan dampak yang positif baik terhadap disiplin kerja pegawai di dalam melaksanakan pekerjaan yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya. Meskipun fungsi pengawasan ini baik berupa pengawasan langsung atasan kepada bawahan (pengawasan melekat) maupun pengawasan fungsional (yang dilaksanakan oleh aparat pengawasan), telah banyak di upayakan di lingkungan instansi pemerintah, namun masih banyak ditemui berbagai permasalahan menyangkut disiplin pegawai di lingkungan organisasi pemerintahan.

Metode pengawasan pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tenggara juga dilakukan dengan secara elektronik dengan menggunakan aplikasi yang diberi nama Simponi ASN. Disini pegawai Simponi ASN Sultra adalah aplikasi yang dapat menginput Sasaran Kerja Pegawai (ASN) sebagai dasar penilaian prestasi kerja pegawai. SKP memuat seluruh kegiatan tugas jabatan dan target yang harus dicapai dalam kurun waktu penilaian yang bersifat nyata dan dapat diukur. Simponi ASN Sultra ini didasarkan pada PP No. 30 Tahun 2019 tentang Penilaian

Kinerja PNS dan Perka BKN No. 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan dan PP No. 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja PNS.

Peningkatan produktivitas pegawai pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tenggara juga dilakukan oleh Sekretaris Dewan dengan metode ceramah spritual kepada pegawai, metode ceramah dianggap efektif dalam meningkatkan produktivitas pegawai. Menggunakan metode ini dapat membentuk kecerdasan spritual, pegawai yang memiliki kecerdasan spritual yang baik akan bekerja dengan baik karena memandang pekerjaan adalah sebuah ibadah yang memiliki nilai keagamaan, sehingga pegawai yang memiliki kecerdasan spritual akan cenderung melakukan pekerjaan dengan penuh konsentrasi dan akan memiliki rasa tanggungjawab yang besar. Pada pegawai yang memiliki kecerdasan spritual yang baik akan beranggapan bahwa pekerjaan yang diberikan adalah amanah yang diberikan untuk diselesaikan, karena pekerjaan adalah amanah maka harus diselesaikan dengan baik agar terhindar dari sifat munafik. Selain sikap kerja pegawai terhadap pekerjaan juga dapat mempengaruhi pegawai dalam melakukan pekerjaan.

Hasil penelitian ini sejalan dengan pendapat yang dikemukakan oleh Mulia Nasution (2011) menyatakan bahwa dengan adanya peningkatan keahlian, pengetahuan, dan wawasan, sikap karyawan pada tugas-tugasnya dengan pengetahuan yang didapat dalam pendidikan dan pelatihan akan merubah tingah laku, guna mendapatkan produktivitas yang tinggi". Sejalan dengan pendapat yang dikemukakan oleh Hasibuan (2017) sebagai berikut "dengan pelatihan, maka produktivitas karyawan, yakni pelaksanaan program pelatihan membentuk dan meningkatkan kemampuan dan pengetahuan karyawan, sehingga diharapkan dengan semakin sering program pelatihan dilaksanakan semakin tinggi pula tingkat produktivitasnya.

Produktivitas timbul apabila mendapat pengaruh dari atasannya yang dapat berupa pemberian pelatihan kepada para bawahannya, adanya pengakuan yang jujur dan lain-lainnya. Cara atau bentuk pemberian pelatihan agar karyawan mempunyai produktivitas kerja yang tinggi dapat berupa materi pelatihan, pelatih dan metode pelatihan. Hal ini akan memberikan produktivitas yang tinggi bagi karyawan ataupun tenaga kerja dalam mengemban tugas yang diberikan (Dharma, 2005).

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Caesya Noor Avissa (2019), Firstianty Wahyuhening Fibriany (2017) dan Heny Parmana dkk (2020) yang menemukan bahwa cara untuk meningkatkan produktivitas kerja dapat melalui pendidikan dan pelatihan kepada pegawai serta dapat dilakukan dengan meningkatkan keterampilan pegawai.

KESIMPULAN

Berdasarkan uraian pada pembahasan, disimpulkan beberapa hal dalam peningkatan produktivitas pegawai yakni: Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Tenggara telah banyak melakukan upaya-upaya dalam meningkatkan produktivitas pegawainya seperti, memberikan pengarahan kepada pegawai mengenai pekerjaan yang akan dilakukan, memberikan izin belajar kepada pegawai untuk melanjutkan pendidikan kejenjang yang lebih tinggi, melakukan pengawasan baik melalui pimpinan langsung dan sistim berbasis elektronik melalui aplikasi simponi ASN, selain itu juga pegawai diberikan pelatihan khusus berdasarkan tupoksinya serta metode cermah spritual yang dilakukan oleh Sekretaris Dewan.

DAFTAR PUSTAKA

- Afandi, P. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori, Konsep dan Indikator)*. Riau: Zanafa Publishing.
- Anton, A. (2010). *Dasar-Dasar Manajemen*, Bandung: Pusataka Setia.
- Avissa, C,N. (2019). Strategi Manajemen Sumber Daya Manusia Islami Dalam Meningkatkan Produktivitas Kinerja Karyawan di Koperasi Syariah 212 Sentul. *Jurnal Kajian Ekonomi dan Bisnis Islam*. Vol 5No1(2022).

- Bintoro, Daryanto. (2017). *Manajemen Penilaian Kinerja Karyawan*. Yogyakarta: Gava Media.
- Busro, M. (2018). *Teori-Teori Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Prenadameidia Group.
- Douw, N,I. dkk 2021. Peningkatan Produktivitas Kerja Karyawan Development Di Tambang Bawah Tanah Dmlz (Deep Mill Level Zone) PT Freeport Indonesia. *Jurnal Aplikasi Manajemen dan Bisnis*. Vol. 7 No. 2, Mei 2021.
- Dharma, A. (2005). *Manajemen Prestasi Kerja*, Jakarta: CV. Rajawali.
- Endang, K. Novita, S. 2020. Pengaruh Pelatihan Dan Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Bumen Redja Abadi –BSD . *Jurnal Ilmiah, Manajemen Sumber Daya Manusia*. 303-311.
- Fibriany, F,W. (2017). *Peningkatan Produktivitas Melalui Pelatihan Karyawan Pada PT. Giordano Indonesia*. Cakrawala, Vol. XVII, No. 2, September 2017.
- Griffin, R,W. (2013). *Perilaku Organisasi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Hasibuan, M,S,P. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hasibuan, M,S,P. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia, Cetakan keempat belas*, Jakarta ,Penerbit : Bumi Aksara.
- Moleong, L,J. (2012). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : PT Remaja. Rosdakarya.
- Nasution, M. (2011). *Manajemen Mutu Terpadu*, Jakarta: Ghalia Indonesia. .
- Nasution, A,H. (2012). *Manajemen Industri*. Yogyakarta: Penerbit Andi Offset.
- Rivai, V., dan Sagala, E. J. 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk. Perusahaan: Teori ke Praktik*. PT Raja Grafindo Persada.
- Safar, I. Mapparenta, M,N. Nurdin, N. (2013). The Role of Compensation Moderation on the Effect of work Environment on Employee Loyalty at PT. Prima Karya Manunggal. *International Journal of Health, Economics, and Social Sciences (IJHESS)*. Vol 5 No 2.
- Safar, I. Saleh, M. Ramlawati. (2023). Knowledge Management: Perspective of Transformational Leadership on Employee Performance. *Journal of Economics, Finance and Management Studies*. Vol. 6 No 8.
- Sedarmayanti. (2011). *Tata Kerja dan Produktivitas Kerja: Suatu Tinjauan Dari Aspek Ergonomi Atau Kaitan Antara Manusia Dengan Lingkungan Kerjanya*. Cetakan Ketiga. Bandung: Mandar Maju.
- Sedarmayanti. (2014). *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Jakarta: Mandar.
- Sulistyaningsih, S. (2022_). *Strategi Peningkatan Produktivitas Kerja Melalui Gaya Kepemimpinan, Kompensasi Dan Motivasi Kerja Pada PT. Mas Sumbiri Semarang*. Jurnal Ekonomi dan Bisnis STIE Anindyaguna. Vol 2, No 2.
- Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Sutrisno, E. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana.
- Zakaria, Y,A. Herawati, J. (2021). Strategi Peningkatan Produktivitas Kerja Dengan Kompetensi Dan Kompensasi Melalui Motivasi Intrinsik Sebagai Variabel Intervening Pada Pegawai Bumdes Panggung Lestari, Panggungharjo, Sewon, Bantul. *JBE*. Vol 6, No.1.