

## EFEKTIFITAS PENYUSUNAN DOKUMEN RENCANA STRATEGIS ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PADA SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN JAYAWIJAYA

Yuspari Ponto<sup>1</sup>, Renida Jozelina Toroby<sup>2</sup>, Djoko Raharjo<sup>3</sup>

[yuspari.ponto@gmail.com](mailto:yuspari.ponto@gmail.com)<sup>1</sup>, [dj.rahardjo@gmail.com](mailto:dj.rahardjo@gmail.com)<sup>3</sup>

Universitas Terbuka

### ABSTRAK

Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya merupakan sebuah organisasi pemerintahan yang memiliki tanggungjawab dalam menyukseskan agenda-agenda yang ada di DPRD khususnya dalam penyusunan Dokumen Rencana Strategis yang menjadi tugas pokok. Tujuan penelitian ini adalah untuk menggambarkan faktor efektivitas penyusunan Dokumen Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah pada Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Jumlah informan di dalam penelitian ini terdiri atas enam orang pegawai yang ada di Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya, yang dianggap mampu memberikan informasi bagi peneliti. Data-data dalam penelitian ini diperoleh dengan cara observasi dan wawancara langsung kepada informan yang dianggap mampu untuk memberikan data bagi peneliti. Hasil penelitian ini menunjukkan: dalam penegakan disiplin pegawai di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Jayawijaya belum berjalan dengan baik dengan adanya pegawai yang masih malas masuk kerja serta tidak adanya sanksi berat yang diberikan bagi pegawai yang malas masuk kerja. Dari segi sumber daya manusia yang ada di Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya masih perlu mengikuti pelatihan-pelatihan sebagai bagian dari peningkatan softskill atau kemampuan bagi Pegawai. Kemudian setiap tugas dan tanggungjawab yang diberikan masih kurang sehingga penting untuk membangung kesadaran bagi setiap individu. Selanjutnya terkait sarana dan prasarana sudah mendukung akan tetapi dari yang menjadi kendala utama adalah jaringan internet yang tentu menjadi kebutuhan dalam penyusunan setiap agenda-agenda yang ada di sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Jayawijaya.

**Kata Kunci:** Efektivitas, Penyusunan Renstra, Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya.

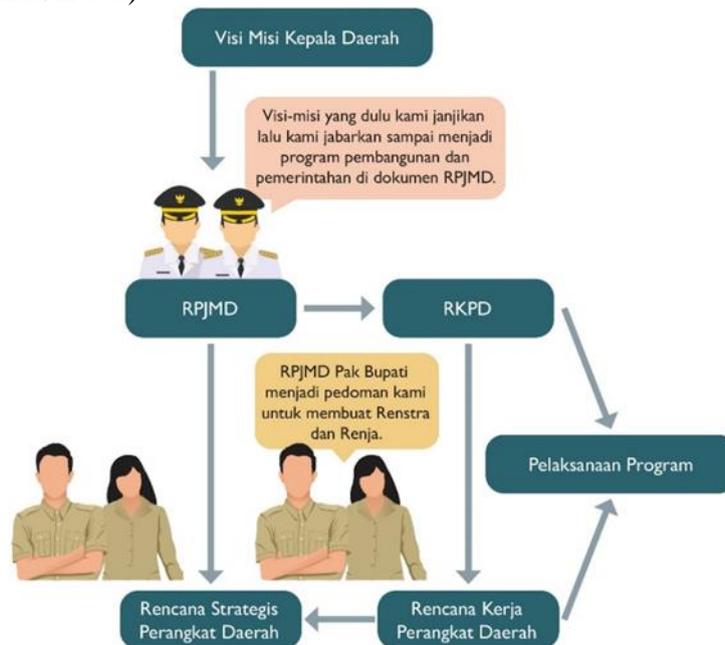
### PENDAHULUAN

Untuk mencapai tujuan Pembangunan Nasional Negara Republik Indonesia seperti yang termuat didalam Pembukaan Undang-undang Dasar Negara Indonesia tahun 1945, yaitu mensejahterakan kehidupan bangsa dan negara, diperlukan suatu perencanaan yang baik. Pembangunan pada dasarnya merupakan bentuk usaha yang sistematis dan terencana oleh seluruh elemen negara dengan tujuan memberikan perubahan ke arah yang lebih baik, dengan cara mengoptimalkan seluruh potensi sumber daya yang ada secara efektif dan efisien. Undang-undang No. 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Nasional. Mengemukakan tentang tata cara perencanaan pembangunan demi mencapai rencana tahunan, menengah dan jangka panjang yang dilakukan oleh pemerintah baik pusat maupun daerah. Selanjutnya Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, juga memberikan gambaran bahwa Pembangunan Nasional tidak lagi berjalan dari atas kebawah tetapi sebaliknya dari bawah keatas, sehingga hal ini menjadi peluang bagi daerah untuk berfikir bagaimana mengelola sumber daya yang ada sesuai dengan kondisi wilayahnya masing-masing.

Rencana Strategi Organisasi Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) untuk perodesasi lima (5) tahun, yang di dalamnya memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan aktivitas pembangunan yang

disusun berdasarkan dengan tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah. Kemudian adapun Fungsi Rencana strategi Organisasi Perangkat Daerah yang merupakan sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahunan Organisasi Perangkat Daerah dan merupakan sebagai landasan dasar dalam penilaian kinerja bagi Organisasi Perangkat Daerah oleh lembaga audit yang dilakukan baik secara internal maupun secara eksternal.

Pengembangan yang dilakukan oleh Saefudin et al, (2021: 18), sebagaimana yang diilustrasikannya berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, bahwa RPJMD menjadi dokumen induk perencanaan pembangunan kepala daerah selama satu periode jabatan, sedangkan penyusunan Renstra OPD, disusun dengan berpedoman pada dokumen RPJMD (lihat Gambar 1.1).



Sumber: (Saefudin et al., 2021: 18)

Penyusunan Renstra, disyaratkan harus memperhatikan kesesuaian dengan visi-misi kepala daerah. Oleh karena, penyusunan Renstra yang tidak memenuhi kriteria yang ada, akan berimplikasi pada visi-misi kepala daerah (tidak dapat berjalan maksimal). Selain itu, kedudukan Renstra yang menjadi pedoman dalam penyusunan Renja, menjadikan penyusunan dokumen Renstra sangat vital, karena dapat berpengaruh terhadap RPJMD, yang didalamnya menjabarkan visi-misi kepala daerah, maupun Renja (dokumen perencanaan untuk periode 1 tahun).

Dalam Peraturan Bupati Kabupaten Jayawijaya Nomor 04 Tahun 2009 terkait Tugas Pokok, Fungsi (Tufoksi) dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jayawijaya. Dimana Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) mempunyai tugas pokok yaitu menyelenggarakan pelaksanaan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, serta mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan daerah.

Oleh sebab itu, berdasarkan penjelasan di atas mengenai Tugas Pokok dan Fungsi (Tufoksi) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat (DPRD) Kabupaten Jayawijaya maka Sekretariat DPRD mempunyai tanggungjawab untuk menyiapkan dokumen-dokumen perencanaan yang berhubungan dengan Program dan Kegiatan dari Sekretariat dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Hal ini menjadi dasar dibutuhkannya kemampuan serta pemahaman yang lebih ekstra dalam rangka menyesuaikan perencanaan yang dibutuhkan oleh Organisasi dengan kondisi lingkungan kerja yang ada. Sebagai contoh, pemerintah

daerah mempunyai kewajiban untuk menyusun dokumen RPJPD, RPJMD, dan RKPD sebagai rencana tahunan. Setiap proses penyusunan dokumen tersebut memerlukan koordinasi antar instansi pemerintah dan partisipasi seluruh pelaku pembangunan. Oleh Organisasi Perangkat Daerah (OPD), Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (Renstra OPD), merupakan suatu dokumen yang wajib disusun sebagai dokumen rencana kegiatan jangka pendek dan menengah.

## **METODOLOGI**

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif Sugiyono, P. D. (2019) sebagai eksplorasi terhadap permasalahan kinerja pegawai dalam penyusunan rencana strategi Organisasi Perangkat Daerah di sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat (DPRD) Kabupaten Jayawijaya. Informan dalam penelitian ini terdiri atas enam orang pegawai yang ada di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat (DPRD) Kabupaten Jayawijaya, dimana dipilih secara purposive sampling untuk mewakili informan yang ada di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat (DPRD) Kabupaten Jayawijaya. Data-data dalam penelitian ini diperoleh dengan cara observasi dan wawancara langsung kepada informan yang dianggap mampu untuk memberikan data bagi peneliti.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

Sekretariat DPRD memiliki kewajiban untuk menyediakan Rencana Strategis sebagai dasar di dalam proses penyelenggaraan pemerintahan maupun pelaksanaan pembangunan yang merupakan suatu tugas dan fungsi dalam proses jangka waktu lima tahunan. Kewajiban ini disisi lain sebagai wujud pelaksanaan untuk mengimplementasikan apa yang menjadi peraturan perundang-undangan yang berdasarkan atas kebutuhan dalam rangka pelaksanaan proses Pembangunan Kabupaten Jayawijaya dalam jangka perodesasi selama 5 tahun kedepan.

### **A. Kedisiplinan**

Merupakan sebuah kondisi atau keadaan yang tercipta dan terbentuk dengan melalui sebuah proses dari serangkaian sikap maupun perilaku yang menunjukkan pada nilai-nilai kepatuhan, kesetiaan, ketaatan, serta keteraturan maupun ketertiban. Agar penyusunan Restra dapat lebih efektif maka sebagai pegawai tentu harus menanamkan kedisiplinan, sebab keberhasilan seorang pegawai didalam menjalankan tugas-tugas yang diberikan oleh atasan, maka seorang pegawai perlu untuk disiplin dalam mengerjakan suatu pekerjaan. Disiplin kerja berpengaruh terhadap Kinerja pegawai Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Tamin, Y. L., Parella, E., & Josiah, T. 2022: 589-596). Artinya bahwa, kedisiplin bagi seorang pegawai merupakan suatu kesanggupan untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang undangan dan/ atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati ataupun dilanggar maka akan dijatuhi hukuman disiplin.

Disiplin kerja berarti bahwa seseorang harus menaati peraturan dan perintah yang berlaku dari atasannya atau instansi tempat pegawai melakukan pekerjaan. Maka dengan kata lain, disiplin dalam bekerja berarti bahwa seseorang harus mematuhi peraturan yang telah tertulis dan pejabat yang bertanggung jawab langsung untuk melaksanakan peraturan tersebut harus melakukannya. Namun demikian, hasil yang diharapkan dan direncanakan apabila seluruh proses kerja telah terpenuhi maka tujuan yang diperoleh merupakan hasil yang efektif. Salah satu syarat untuk membina disiplin di tempat kerja adalah adanya pembagian tugas yang jelas antara karyawan atau petugas yang paling bawah. Hal ini perlu dilakukan agar semua karyawan mengetahui apa tugas mereka, bagaimana cara

mengerjakannya, pekerjaan itu kapan akan dimulai dan kapan selesai, hasil apa yang harus dicapai, dan untuk siapa mereka bertanggung jawab.

Dalam hal tersebut, di lain sisi kedisiplinan merupakan kesadaran serta kesediaan pegawai dalam mentaati setiap peraturan atau perilaku yang berlaku (Laponte, Y., Samudin, M. T., & Fery, F. 2019). Sehingga hadirnya kesadaran tersebut menjadikan sikap pegawai yang secara sukarela mampu mentaati segala peraturan dan tentunya sadar akan tugas dan tanggung jawabnya. Sehingga aturan yang baik bagi seorang pegawai akan dapat mematuhi atau mengerjakan semua tugas pegawainya dengan baik dan merupakan bukan atas adanya unsur paksaan. Sedangkan kesediaan merupakan suatu sikap, tingkah laku, dan perbuatan pegawai yang sesuai dengan peraturan, baik yang tertulis maupun tidak tertulis.

Disiplin yang dimaksudkan yaitu pada penjelasan kepatuhan terhadap peraturan-peraturan baik secara tertulis yang penekanannya lebih kepada proses pelaksanaan peraturan-peraturan oleh para pejabat/birokrasi atau petugas yang bertanggung jawab langsung terhadap pelaksanaan peraturan-peraturan tersebut. Dalam kaitannya dengan kedisiplinan karyawan, disiplin merupakan suatu bagian untuk bagaimana melakukan keterikatan, bagian untuk unsur mengintegrasikan dan merupakan bagian yang dapat menjadi daya tarik kerja bagi pegawai.

## **B. Sumber Daya Manusia**

Salah satu cara agar sumber daya manusia/pegawai yang ada di lingkup Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya agar mampu melaksanakan tugas yang telah diberikan oleh pimpinan dengan baik maka perlu adanya bimbingan teknis/pelatihan yang dapat meningkatkan kemampuan dan softskill sehingga setiap tugas yang telah diberikan khususnya dalam penyusunan rencana strategi (Renstra) menjadi lebih baik dan tentunya bisa menjadi efektif. Sumber Daya Manusia menjadi faktor utama yang dibutuhkan dalam sebuah instansi ataupun organisasi, bagaimanapun wujud dan arahnya, maka sebuah instansi dibuat atas dasar lahir dari berbagai visi untuk kebutuhan manusia (Lamandasa, S. R. 2011: 35-39).

Penting adanya Sumber Daya Manusia di dalam sebuah instansi/organisasi, menuntut bagi setiap organisasi untuk bagaimana mendapatkan Sumber Daya Manusia yang memiliki kualitas dan produktif untuk menjalankan suatu instansi/Lembaga organisasi. Keberhasilan di dalam suatu organisasi maka untuk mencapai tujuan dan sasaran tersebut yang telah ditetapkan dalam jangka waktu tertentu maka harus diwujudkan dengan ketersediaan Sumber Daya Manusia (SDM) yang terampil, dukungan sarana dan prasarana yang dimiliki dalam pelaksanaan pekerjaan harus mendukung, serta ketersediaan anggaran pembiayaan yang dapat mendukung proses aktivitas pegawai (Hoffman, R. 2017: 59-72).

Penekanan yang lebih besar pada Sumber Daya Manusia sebagai modal yang berharga bagi suatu instansi/organisasi menunjukkan bahwa sumber daya yang tersedia diperlukan untuk menyediakan pelayanan publik karena Sumber Daya Manusia sebagai komponen yang dianggap paling penting dan mampu memainkan peran penting dalam menjaga keberlanjutan serta kestabilan suatu instansi/organisasi, menciptakan kepercayaan, serta mampu menumbuhkan kepercayaan kepada publik. Menurut Hasibuan (2002: 160) pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan suatu upaya untuk meningkatkan kesanggupan secara teknis, teoritis, konseptual dengan modal Sumber Daya Manusia berdasarkan dengan apa yang menjadi kebutuhan bagi pekerjaan/jabatan melalui pendidikan, pelatihan maupun keterampilan. Ini juga berlaku untuk lembaga pemerintah, di mana kinerja ASN sangat terkait dengan pembuatan rencana strategis; oleh karena itu, meskipun lembaga nonprofit, seorang pegawai tentunya harus memiliki standar yang

sesuai sebab dapat mempengaruhi kepercayaan bagi instansi pemerintahan apabila tidak sesuai dengan kualifikasinya.

Peningkatan Sumber Daya Manusia: Pendidikan, baik formal maupun non-formal, dapat digunakan untuk meningkatkan dan mengembangkan SDM. Perluasan pendidikan tentunya lebih menitikberatkan pada transfer ilmu pengetahuan, keterampilan, dan kepandaian yang sesuai dengan pendekatan pendidikan dalam mencapai sebuah tujuan. Penambahan pendidikan diharapkan akan meningkatkan produktivitas kerja. Rachmawati (2008:110) menyatakan pelatihan merupakan sebuah tempat bagi pegawai maupun karyawan, yang dimana mereka dapat memperoleh serta mempelajari sikap, kemampuan, keahlian, pengetahuan, dan tingkah laku tertentu yang relevan dengan pekerjaan mereka. Supervisi atau pengawasan membantu bawahan atau pegawai bertindak sesuai dengan rencana dan sesuai dengan peraturan. Karena itu, supervisi dan pengawasan juga merupakan komponen penting dalam pembinaan disiplin individu di organisasi.

Adanya pendidikan dan pelatihan merupakan salah satu upaya untuk mengembangkan Sumber Daya Manusia yang target utamanya untuk mengembangkan daripada kemampuan intelektual dan kepribadian manusia, Marwansyah (2014:135). Karena pendidikan formal merupakan suatu proses pengembangan kemampuan ke arah yang baik yang diharapkan oleh instansi/organisasi yang terkait. Di sisi lain, pelatihan tentu menjadi bagian dari pendidikan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan maupun keterampilan khusus baik seseorang atau sekelompok orang.

### **C. Akuntabilitas**

Kinerja pegawai dapat dikatakan baik, apabila telah sesuai dengan standar “yang telah ditetapkan, pegawai sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya harus mempertanggungjawabkan hasil kinerja yang akuntabilitas. Akuntabilitas kinerja merupakan suatu bentuk kewajiban untuk mempertanggung jawabkan, baik dalam sebuah keberhasilan ataupun sebuah kegagalan dalam pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan maupun sasaran yang telah ditetapkan melalui suatu media pertanggungjawaban yang telah dilaksanakan secara periodesasi. Mardiasmo (2018:12) menyatakan bahwa dalam “melaksanakan penyusunan Renstra, sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya berkewajiban melakukan dua jenis pertanggung jawaban. Pertama, pertanggungjawaban vertikal kepada Pemerintah atau eksekutif. Kedua, pertanggung jawaban horizontal kepada DPRD. Kedua jenis pertanggungjawaban sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya tersebut merupakan elemen penting dalam proses akuntabilitas Pegawai dalam menyusun Renstra (Rencana strategis).

Akuntabilitas/pertanggungjawaban Pegawai yang ada di Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya dalam melaksanakan setiap pekerjaan yang diberikan oleh pimpinan khususnya dalam penyusunan Renstra dapat dilaksanakan meskipun masih perlu adanya kegiatan pelatihan-pelatihan atau bimbingan teknis kepada Pegawai sebagai salah satu cara agar pekerjaan yang diberikan dapat diselesaikan dengan baik meskipun masih terjadi kendala-kendala yang lain karena jaringan internet yang belum optimal.

Setiap organisasi membutuhkan pegawai yang sangat berbakat untuk mencapai tujuannya. Kinerja menunjukkan seberapa baik seorang pegawai dapat menyelesaikan tugas pekerjaan yang diberikan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan. Setiap pegawai pada organisasi swasta atau publik perlu memiliki pengetahuan, kemampuan, keterampilan dan kompetensi dalam menjalankan tugasnya (Yulianti, L., Rasuli, M., & Oktari, V. 2020: 347-362). Oleh sebab itu, kinerja Pegawai yang baik maka secara langsung memiliki pengaruh terhadap kinerja sebuah organisasi pemerintah dimana Pegawai tersebut bekerja, sehingga untuk memperbaiki sebuah kinerja Pegawai tentunya akan menjadi sebuah proses yang Panjang serta membutuhkan waktu yang tidak sedikit.

Melakukan peningkatkan pembinaan dan pengawasan, penting untuk dilakukan karena hal tersebut menyangkut penilaian terhadap adanya tingkat pencapaian daripada kinerja yang telah dilaksanakan oleh seorang Pegawai. Maka hal tersebut memiliki tujuan untuk dapat mengukur daripada tingkat keberhasilan yang telah dicapai bagi seorang Pegawai. Sehingga dari hasil penilaian terhadap kinerja juga bermanfaat untuk dijadikan sebagai tolok ukur yang dapat digunakan dalam memperbaiki kinerja seorang Pegawai yang bersangkutan. Dengan demikian di dalam penilaian terhadap suatu kinerja, maka salah satu upaya dapat dilakukan untuk memperbaiki kinerja dapat dilakukan secara terarah dan sistematis Dwiyanto (2005:45). Sehingga adanya informasi terkait kinerja seorang pegawai, maka diperlukan bimbingan teknis atau pelatihan-pelatihan secara maksimal sehingga dengan adanya aktivitas tersebut memudahkan untuk dapat mendorong dan tentunya memperbaiki kinerja daripada pegawai.

#### **D. Sarana dan Prasarana**

Sarana dan prasarana merupakan fasilitas yang penting dalam penyusunan Renstra. Dalam proses pelaksanaannya tentu membutuhkan seorang pegawai atau staf yang memiliki kemampuan yang kapabel dan kompeten. Sehingga komponen pegawai dan fasilitas yang mendukung menjadi penting, akan tetapi tanpa adanya fasilitas pendukung seperti sarana maupun prasarana maka di dalam penyusunan Renstra tersebut tidak akan berhasil.

Sarana dan Prasarana terkait jaringan internet yang menjadi kendala utama dihadapi oleh seluruh Pegawai yang berada di Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya di dalam melaksanakan pekerjaan ataupun tugas-tugas yang di berikan oleh pimpinan. Dalam meningkatkan kinerja pegawai maka dibutuhkan sarana dan prasarana yang mendukung, terlebih lagi di era digitalisasi yang telah berlangsung hingga saat sekarang ini maka perlu ada jaringan internet yang baik sebagai manifestasi dari era digital. Sehingga dengan adanya fasilitas yang mendukung tersebut memungkinkan kinerja seorang pegawai maupun staf yang disediakan bisa diharapkan dalam membantu pegawai ataupun staf yang ada, agar pelaksanaan kinerja dari sekretariat DPRD dapat berjalan dengan efektif dan efisien dalam menjalankan tugas-tugas dan bertanggung jawab untuk memberikan pelayanan terhadap masyarakat terlebih khususnya kepada anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) yang ada (Kapile, J. F., Mangasing, N & Aksan , S.C 2021: 130-143).

Disamping aspek sumber daya manusia, pegawai merupakan sebagai unsur vital dalam penyusunan dan pembuatan Renstra, dibutuhkan juga sarana dan prasarana. Ini karena tanpa dukungan alat fasilitas untuk melaksanakan kegiatan, pelaksana kebijakan sulit menjalankan tugas dan fungsinya dan berhasil. Sarana Prasarana berpengaruh terhadap Kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tamin, Y. L., Parela, E., & Josiah, T. (2022). Sebab faktor penting yang utama dalam mendukung aktivitas pelaksana kebijakan adalah sarana maupun prasarana. Sarana bagi pelaksana kebijakan adalah alat atau peralatan yang dapat digunakan untuk mencapai maksud dan tujuan, sedangkan prasarana adalah faktor yang mendukung pelaksanaan kebijakan.

Keterbatasan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam melaksanakan kebijakan dapat menyebabkan kegagalan dalam penyusunan Renstra karena adanya ketidak sesuaian antara target dengan sasaran, sebab dengan sarana yang terbatas sulit untuk mendapatkan informasi yang akurat, tepat, handal dan terpercaya, hal ini akan sangat merugikan dalam penyusunan Renstra pada Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya. Efisiensi daripada kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) ini mengacu kepada fasilitas yang sebagai penunjang kinerja yang ada bagi pegawai, baik itu sarana ataupun prasarana yang tersedia yang memungkinkan dapat

dipergunakan bagi semua pegawai, baik staf, pejabat struktural, maupun para anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) (Noya, A., Tulus, F., & Tampongongoy, D. 2021: 39-51).

Peningkatan Sarana maupun Prasarana pada setiap pegawai merupakan salah satu kegiatan aktivitas yang memiliki arah didalam memenuhi kebutuhan daripada sarana dan prasarana yang ada di kantor, sehingga memiliki peran dalam membantu pelaksanaan operasional kantor dan sebagai alat untuk menunjang pelaksanaan kinerja aparatur. Salah satunya sebagai alat yang menjadi kebutuhan pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Jayawijaya, program penyusunan Renstra ini menjadi program yang begitu urgeng sebab menjadi suatu kebutuhan dan di lain sisi sebagai penunjang yang menjadi kebutuhan bagi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) pada umumnya.

## **KESIMPULAN**

Berdasarkan dari uraian hasil pembahasan di atas, maka dapat memberikan kesimpulan antara lain:

### **1. Kedisiplin**

Kedisiplinan pegawai merupakan salah satu tolak ukur sebuah keberhasilan dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh pimpinan terkhusus dalam penyusunan Restra di Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya yang menjadi tugas atau pekerjaan pokok bagi semua pegawai yang ada di Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya.

### **2. Sumber Daya Manusia**

Dalam memperlancar setiap kegiatan-kegiatan yang dilakukan khususnya dalam penyusunan rencana strategi organisasi pemerintah daerah maka dibutuhkan komponen yang penting dalam hal ini sumber daya Manusia yang tentu memiliki kemampuan dalam melaksanakan tugas-tugas yang sudah menjadi tanggungjawabnya masing-masing sehingga setiap tugas yang diberikan pimpinan dapat terselesaikan secara efektif.

### **3. Akuntabilitas**

Akuntabilitas merupakan suatu bentuk kewajiban untuk dipertanggung jawabkan keberhasilan maupun kegagalan pelaksanaan sebuah misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui suatu media pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodisasi.

### **4. Sarana dan Prasarana**

Sarana dan Prasarana merupakan bagian komponen yang sangat penting untuk menopang setiap aktivitas pekerjaan yang dilakukan pegawai yang ada di Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya maka tentu harus ada sarana dan prasarana yang mendukung, akan tetapi khusus di Kabupaten Jayawijaya yang menjadi kendala jaringan internet yang masih kurang optimal.

## **Saran**

Berapa saran yang dapat ditindak lanjuti oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Jayawijaya untuk pengembangan dalam penyusunan Restra antara lain;

1. Perlu adanya sanksi yang tegas dari pimpinan kepada setiap pegawai yang malas masuk kerja sehingga terjadi kesesuaian antara pendapatan dan kinerja sehingga ada perbedaan antara pegawai yang rajin masuk dengan pegawai yang malas masuk dalam hal pemberian pendapatan.
2. Peran legeslatif dan eksekutif di butuhkan untuk meningkatkan sarana dan prasarana terkhusus jaringan internet yang menjadi kendala utama setiap mengerjakan tugas-tugas dalam penyusunan Renstra.

## DAFTAR PUSTAKA

- Dwiyanto, Agus, 2002, Reformasi Birokrasi Publik di Indonesia, Pusat Studi Kependudukan dan Kebijakan, UGM, Yogyakarta, hal.45.
- Hasibuan, Malayu. (2002). Organisasi dan Motivasi: Dasar Peningkatan Produktivitas. Jakarta: Bumi Aksara, hal. 160.
- Hoffman, R. (2017). Kinerja Aparatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Sintang Dalam Penyelenggaraan Administrasi Kesekretariatan. Perahu (Penerangan Hukum): Jurnal Ilmu Hukum, 5(2), 59-72.
- Kapile, J. F., Mangasing, N., & Aksan, S. C. (2021). Kinerja Aparatur Sipil Negara Di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah. Katalogis, 9(2), 130-143.
- Lamandasa, S. R. (2011). ANALISIS KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA (SDM) PADA SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN UNA-UNA. Ekomen, 11(01), 35-39.
- Laponte, Y., Samudin, M. T., & Fery, F. (2019). Implementasi Kebijakan Disiplin Aparatur Sipil Negara Pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah. Jurnal Kolaboratif Sains, 2(1), 1416-1432.
- Marwansyah. (2014). Manajemen Sumber Daya Manusia. Bandung : ALFABETA
- Mardiasmo. (2018). Akuntansi Sektor Publik. Yogyakarta: Andi Yogyakarta.
- NOYA, A., TULUSAN, F., & TAMPONGANGOY, D. (2021). Kinerja Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara. JURNAL ADMINISTRASI PUBLIK, 7(107), 39-51
- Rachmawati, Ike Kusdyah. (2008). Manajemen Sumber daya Manusia. Yogyakarta: C.V. ANDI OFFSET.
- Saefudin, M., Sudaryadi, & Panghegar, F. (2021). Dari Visi-Misi Kepala Daerah ke Program Pembangunan Daerah: Bagaimana Kepala Daerah Terpilih Menjabarkan Visi Misi Politiknya ke dalam RPJMD dan RKPD. Jakarta Selatan: Yayasan Transformasi Energi Asia (TEA), Hal. 18.
- Sugiyono, P. D. (2019). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Alfabeta, Bandung.
- Sutrisno, Edy. (2011). Manajemen Sumber Daya Manusia. Cetakan Ketiga. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Tamin, Y. L., Parela, E., & Josiah, T. (2022). Disiplin Dan Sarana Prasarana Terhadap Kinerja Pegawai Di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Dikombis: Jurnal Dinamika Ekonomi, Manajemen, dan Bisnis, 1(4), 589-596.
- Yulianti, L., Rasuli, M., & Oktari, V. (2020). Pengaruh Integritas, Objektivitas dan Kompetensi Terhadap Kinerja Auditor: Budaya Organisasi Sebagai Pemoderasi. Jurnal Kajian Akuntansi Dan Bisnis Terkini, 1(3), 347-362.
- Peraturan Bupati Nomor 04 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jayawijaya.