



Optimizing the Performance of State Civil Servants in the Secretariat of the Gorontalo Province Education and Training Agency

Yusuf Kasim^{1*}, Ellys Rachma², Tety Thalib³

Program Studi Administrasi Publik, Universitas Bina Taruna Gorontalo

Corresponding Author: Yusuf Kasim Yusufjkasim2021@gmail.com

ARTICLE INFO

Keywords: Performance, Results, Competence, Initiative, Discipline

Received : 03, January

Revised : 30, January

Accepted: 23, February

©2023 Kasim, Rachma, Thalib: This is an open-access article distributed under the terms of the [Creative Commons Attribution 4.0 International](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/).



ABSTRACT

The purpose of this study is to describe the optimization of the performance of the State Civil Apparatus in the Secretariat of the Gorontalo Provincial Education and Training Agency. This study uses a qualitative approach. Data collection techniques using observation techniques, interview techniques, and documentation studies. Data analysis using qualitative analysis is inductive. The results of the research show that ASN's Work Results, Competence, Initiatives, Discipline have shown good results. However, ASN still need the opportunity to take part in training so they can improve their competence. In addition, there are several ASNs who develop new ideas in solving problems in carrying out their duties. In terms of discipline, it shows that there are still ASN personnel who have a low level of discipline. Discipline plays a very important role in the implementation of employee work.

Optimalisasi Kinerja Aparatur Sipil Negara di Bidang Sekretariat Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Gorontalo

Yusuf Kasim^{1*}, Ellys Rachma², Tety Thalib³

Program Studi Administrasi Publik, Universitas Bina Taruna Gorontalo

Corresponding Author: Yusuf Kasim Yusufjkasim2021@gmail.com

ARTICLE INFO

Kata Kunci: Kinerja, Hasil Kerja, Kompetensi, Inisiatif, Disiplin

Received : 03, January

Revised : 30, January

Accepted: 23, February

©2023 Kasim, Rachma, Thalib: This is an open-access article distributed under the terms of the [Creative Commons Attribution 4.0 International](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/).



ABSTRAK

Tujuan penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan optimalisasi kinerja Aparatur Sipil Negara di bidang Sekretariat Badan Diklat Provinsi Gorontalo. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data menggunakan tehnik observasi, tehnik wawancara, dan studi dokumentasi. Analisis data menggunakan analisis kualitatif bersifat induktif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Hasil Kerja, Kompetensi, Inisiatif, Disiplin ASN sudah menunjukkan hasil yang baik. Namun, ASN masih perlu kesempatan untuk mengikuti Diklat sehingga dapat meningkatkan kompetensinya. Selain itu, ada beberapa ASN yang mengembangkan ide-ide baru dalam memecahkan masalah dalam pelaksanaan tugasnya. Pada aspek kedisiplin, menunjukkan masih ada oknum ASN yang memiliki tingkat disiplin yang rendah. Pada kedisiplinan memegang peranan yang amat penting dalam pelaksanaan kerja pegawai.

PENDAHULUAN

Kinerja merupakan kualitas perilaku pegawai atau karyawan yang berorientasi pada tugas dan pekerjaan. Hal ini berarti bahwa kinerja pegawai dalam sebuah organisasi ditentukan oleh sikap dan perilaku pegawai terhadap pekerjaannya dan orientasi pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya tersebut. Dengan demikian, suatu lembaga atau organisasi pemerintah jika ingin maju atau berkembang maka dituntut untuk memiliki pegawai yang berkualitas. Pegawai yang berkualitas adalah pegawai yang kinerjanya dapat memenuhi target atau sasaran yang ditetapkan oleh lembaga.

Oleh sebab itu, dalam sebuah instansi atau lembaga, kinerja dipandang sebagai suatu hasil dari proses pekerjaan tertentu secara terencana pada waktu dan tempat dari karyawan serta organisasi bersangkutan atau perbandingan hasil kerja yang dicapai oleh pegawai dengan standar yang telah ditentukan.

Dengan demikian, kinerja dapat diartikan sebagai hasil yang dicapai oleh seorang pegawai, baik kuantitas maupun kualitas dalam sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. sehingga kinerja pegawai mengandung unsur kemampuan, kecakapan, kedisiplinan, dan ketelitian sehingga dapat memberikan hasil kerja yang baik.

Eksistensi kinerja dalam sebuah organisasi atau lembaga bertujuan untuk menyesuaikan harapan kinerja individual dengan tujuan organisasi. Kesesuaian antara upaya pencapaian tujuan individu dengan tujuan organisasi akan mampu mewujudkan kinerja yang baik. Tujuan tersebut dapat dinyatakan dalam berbagai tingkatan, dimana tujuan pada jenjang di atasnya menjadi acuan bagi tingkat di bawahnya. Tujuan tingkat bawah memberikan kontribusi bagi pencapaian tujuan jenjang di atasnya, sehingga kinerja merupakan sesuatu yang mempengaruhi seberapa banyak mereka memberi kontribusi kepada organisasi yang antara lain termasuk kuantitas out put, kualitas output, jangka waktu output, kehadiran ditempat kerja dan sikap kooperatif.

Mangkuprawira dan Hubeis (2017:153), mengatakan bahwa kinerja adalah hasil dari proses pekerjaan tertentu secara terencana pada waktu dan tempat dari karyawan serta organisasi bersangkutan. Sedangkan Mathis (2019:78) mengemukakan bahwa "Kinerja karyawan adalah sesuatu yang mempengaruhi seberapa banyak mereka memberi kontribusi kepada organisasi yang antara lain termasuk kuantitas out put, kualitas output, jangka waktu output, kehadiran ditempat kerja dan sikap kooperatif".

Dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil Pasal 1 Angka 4 disebutkan bahwa "Indikator kinerja individu adalah ukuran keberhasilan kerja yang dicapai oleh setiap PNS. Sedangkan dalam Pasal 2 Angka 10 disebutkan bahwa "Kinerja PNS adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada organisasi/ unit sesuai dengan Standar Kinerja Pegawai dan Perilaku Kerja.

Lebih lanjut, Pasal 10 Ayat (2) PP No. 30 Tahun 2019 mencantumkan bahwa "Indikator Kinerja Individu disusun dengan memperhatikan kriteria: (a) spesifik adalah kemampuan menyatakan sesuatu yang khas atau unik dalam menilai kinerja suatu unit kerja; (b) terukur adalah kemampuan yang diukur dengan jelas, memiliki satuan pengukuran, dan jelas cara pengukurannya; (c)

realistis adalah ukuran yang dapat dicapai dan menantang; (d) memiliki batas waktu pencapaian proses pencapaian indikator kinerja individu memiliki batas waktu yang jelas; dan (e) menyesuaikan kondisi internal dan eksternal organisasi adalah kemampuan untuk beradaptasi dengan kondisi internal dan eksternal organisasi. Ketentuan ini, terlihat bahwa penilaian maupun pengukuran kinerja bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan PNS yang didasarkan pada sistem prestasi dan sistem karier, sehingga membuat karyawan mengetahui tentang hasil dan produktivitasnya.

Sesuai Peraturan Gubernur Provinsi Gorontalo Nomor 78 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Pendidikan Dan Pelatihan Provinsi Gorontalo, menyebutkan bahwa instansi Badan Pendidikan Dan Pelatihan adalah lembaga teknis daerah yang merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah yang memiliki tugas yang sangat penting yaitu menyelenggarakan pelatihan Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Pemerintah Provinsi Gorontalo dan Kabupaten/Kota se Provinsi Gorontalo serta lembaga pemerintah pusat yang ada di wilayah Provinsi Gorontalo yang ingin melaksanakan Diklat baik dengan pola kerjasama maupun pola kontribusi.

Pelaksanaan Diklat dengan pola kerjasama merupakan mekanisme hubungan kerja sama antara Bandiklat Provinsi Gorontalo dengan penyelenggara pelatihan pemerintah atau swasta yang menyangkut kebutuhan perencanaan, penganggaran dan penyelenggaraan pelatihan dalam perjanjian kerja sama yang mengikat kedua belah pihak. Sedangkan pola kontribusi merupakan mekanisme penyelenggaraan Diklat dimana baik perencanaan maupun pelaksanaan sepenuhnya menjadi tanggungjawab Bandiklat, hanya saja pesertanya diwajibkan membayar kontribusi sesuai ketentuan yang berlaku dan bukan ASN Pemerintah Provinsi Gorontalo.

Berdasarkan uraian di atas, maka dipandang penting melakukan penelitian terkait kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Bandiklat Provinsi Gorontalo, dengan rumusan penelitian bagaimanakah optimalisasi kinerja Aparatur Sipil Negara di bidang Sekretariat Badan Diklat Provinsi Gorontalo.

TINJAUAN PUSTAKA

Konsep Administrasi Publik

Istilah Publik berasal dari bahasa Inggris public yang berarti umum, masyarakat atau negara. Publik juga dapat berarti sebagai penduduk, masyarakat, warga negara, dan rakyat. Secara sosiologi, masyarakat diartikan sebagai suatu sistem antar hubungan social antara manusia yang hidup terikat norma atau nilai- nilai yang disepakati bersama. Sementara itu Publik adalah kumpulan orang-orang yang menaruh perhatian, minat, atau kepentingan yang sama dan tidak terikat oleh nilai dan norma tertentu.

Kimball Young (dalam Syafri, 2016:16) menyatakan bahwa yang dimaksud public adalah: a) People (orang); b) The general body or totality of member of community, nation, or society (Keseluruhan anggota suatu komunitas, bangsa ataupun masyarakat; c) A non-contiguous and transitory

mass individuals with a common or general interest (Kumpulan individu dengan kepentingan sama).

Syafiie (2016:18) mengemukakan pendapatnya bahwa “publik adalah sejumlah manusia yang memiliki kesamaan berpikir, harapan, sikap, dan tindakan yang benar dan baik berdasarkan nilai-nilai dan norma yang mereka miliki. Penduduk adalah sejumlah orang yang hanya sekedar penghuni dari suatu wilayah.

Dwight Waldo (dalam Syafri, 2016:20) mengemukakan bahwa “Administrasi Publik adalah organisasi dan manajemen manusia dan material (peralatannya) untuk pencapaian tujuan pemerintah/ Negara”. Woodrow Wilson (dalam Syafri, 2016:21) mengemukakan bahwa “Administrasi Publik adalah urusan atau praktek urusan pemerintah karena tujuan pemerintah adalah melaksanakan pekerjaan publik secara efisien dan sejauh mungkin untuk sesuai dengan selera/ keinginan rakyat.

Nigro dan Nigro (dalam Syafri, 2012:20) mengemukakan bahwa “administrasi publik adalah usaha kerjasama kelompok dalam organisasi negara meliputi cabang eksekutif, yudikatif, legislatif sehingga merupakan bagian dari proses politik yang berhubungan dengan sector swasta dalam pemberian pelayanan kepada masyarakat.

Penelitian Terdahulu yang Relevan

Tabel 1. Penelitian Terdahulu yang Relevan

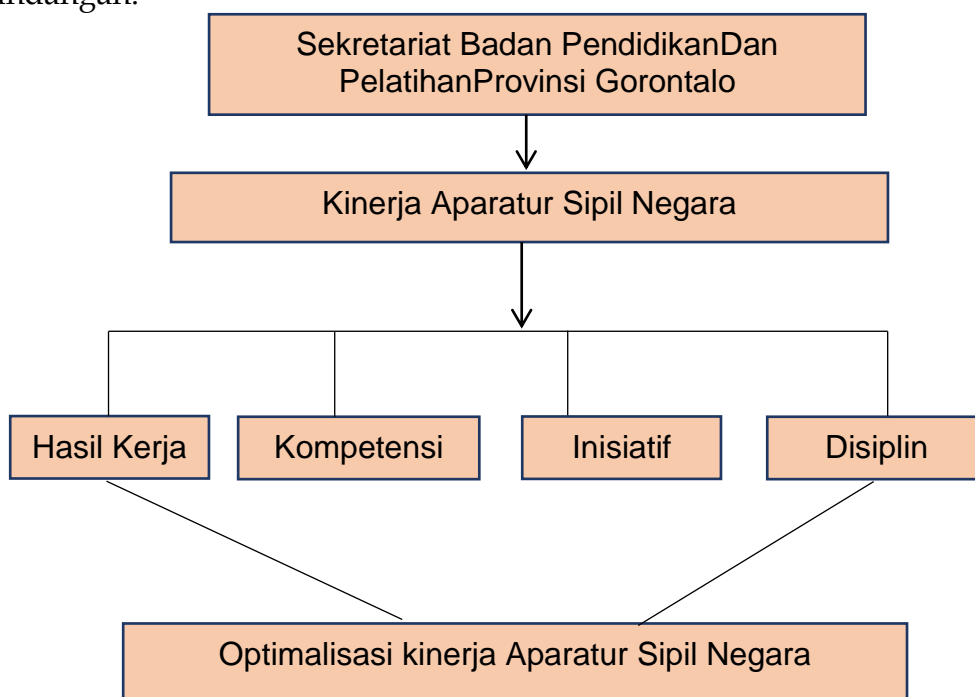
No.	Judul Penelitian>Nama	Metode Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1.	Analisis Kinerja Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Karimun/ Al Juffri, NIM 10875004595/ 2013	Deskriptif Kualitatif	Fokus yang diteliti yaitu kinerja pegawai	Indikator yang digunakan adalah pekerjaan, kualitas kerja, produktivitas, adaptasi, inisiatif dan pemecahan masalah, kerjasama, tanggungjawab dan kemampuan dalam berkomunikasi dan berinteraksi. Sedangkan dalam penelitian indikator adalah hasil kerja, pengetahuan pekerjaan, inisiatif, kecakapan mental, disiplin, dan sikap.
2.	Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) Dalam Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Di Puskesmas Tamalatea Kabupaten Jeneponto/ Ahmad	Penelitian kualitatif dengan pendekatan sosiologis dan Yuridis	Variable yang diteliti yaitu kinerja pegawai	Menjabarkan pengaruh kinerja terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik dan faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja Aparatur Sipil Negara sedangkan penelitian ini hanya memfokuskan pada

	Syam/2018			hasil kerja, pengetahuan pekerjaan, inisiatif, kecakapan mental, disiplin, dan sikap
3.	Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai Negeri Sipil Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bulungan/Jaenudin, Frida Chairunisa/2015	Metode asosiatif dengan pendekatan kuantitatif	Fokus yang diteliti yaitu kinerja pegawai	Indikator yang digunakan adalah pendidikan dan pelatihan, disiplin kerja, motivasi kerja, dan kemampuan SDM sedangkan penelitian ini hanya memfokuskan pada hasil kerja, pengetahuan pekerjaan, inisiatif, kecakapan mental, disiplin, dan sikap

Berdasarkan hasil penelitian di atas, maka terdapat perbedaan dengan penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti antara lain: fokus yang digunakan, waktu dan lokasi penelitian. Penelitian yang dilakukan oleh peneliti sendiri yang berkaitan dengan optimalisasi kinerja Aparatur Sipil Negara pada Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Gorontalo dengan menggunakan penelitian diskriptif dengan pendekatan kualitatif.

Kerangka Konseptual

Penelitian ini berangkat dari kerangka konseptual bahwa optimalisasi kinerja Aparatur Sipil Negara pada Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Gorontalo haruslah senantiasa dikembangkan agar lembaga ini dapat melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.



Gambar 1. Kerangka Konseptual

METODOLOGI

Penelitian ini dilaksanakan pada Badan Pendidikan Dan Pelatihan Provinsi Gorontalo. Pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Adapun jenis pendekatan penelitian ini adalah deskriptif. Jenis penelitian deskriptif kualitatif yang digunakan pada penelitian ini dimaksudkan untuk memperoleh informasi mengenai optimalisasi kinerja Aparatur Sipil Negara di Bandiklat Provinsi Gorontalo secara mendalam dan komprehensif. Sedangkan fokus penelitian yaitu: a) Hasil Kerja; b) Kompetensi; c) Inisiatif; dan d) Disiplin.

HASIL PENELITIAN

1. Hasil Kerja ASN

Berdasarkan hasil wawancara tentang hasil kerja ASN di Bidang Sekretariat Badan Diklat Provinsi Gorontalo, menunjukkan bahwa secara keseluruhan responden menyatakan bahwa hasil kerja ASN telah berjalan sesuai dengan tugas dan fungsi sesuai ketentuan yang berlaku. Sebagaimana dikemukakan Drs. H. Sofian Ibrahim, M.Si., selaku Kepala Badan Diklat Provinsi Gorontalo menegaskan sebagai berikut:

“Selaku pimpinan, kami melihat bahwa secara keseluruhan Aparatur Sipil Negara yang ditugaskan dan berkarya pada Badan Diklat Provinsi Gorontalo khususnya mereka yang ditempatkan pada Sekretariat telah melakukan tugas dan fungsinya sesuai ketentuan yang berlaku. Sebab, semua pekerjaan yang menjadi kewajiban masing-masing ASN senantiasa dilaksanakan dengan baik”. (Wawancara, 4 Januari 2022).

Menelaah hasil wawancara di atas, menunjukkan bahwa secara keseluruhan ASN yang ditugaskan pada Sekretariat Badan Diklat Provinsi Gorontalo telah melaksanakan dan menyelenggarakan tugas dan fungsinya sebagai kewajiban dan tanggungjawabnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku, sehingga hasil kerja sebagai wujud kewajiban dan tanggungjawabnya telah sesuai dengan tujuan dan harapan organisasi. Namun, hasil kerja ini akan optimal jika dibentuk tim kerja atau dibutuhkan kerjasama antar ASN sehingga pekerjaan yang tidak dapat diselesaikan oleh salah satu ASN dapat dikerjakan oleh tim kerja.

Untuk menciptakan hasil kerja para ASN di Sekretariat Badan Diklat Provinsi Gorontalo yang optimal tersebut, tentu dipengaruhi juga dengan berbagai fasilitas yang memadai, komitmen yang sungguh-sungguh di samping kerjasama membangun team work yang tangguh, disiplin yang baik, dan terjadinya komunikasi, koordinasi, dan negosiasi secara efektif sehingga mampu menghasilkan kinerja sesuai target yang direncanakan serta disiplin dan motivasi/kepuasan kerja tinggi (Putra & Ruzikna, 2017; Franklin & Pagan, 2016; Sari dan Hadijah, 2018).

Dari hasil penelitian terungkap bahwa ASN pada Sekretariat Badan Diklat Provinsi Gorontalo cukup memiliki skill dalam menjalankan tugas-tugasnya. Hasil penelitian menunjukkan bahwa untuk menjadi ASN harus ada jaminan untuk mampu bekerja secara profesional. Meningkatkan hasil kerja

yang tinggi serta meningkatkan profesionalisme dalam bekerja, akan selalu terkait dengan ukuran-ukuran atau standar kinerja.

Untuk mengukur hasil kerja pada Sekretariat Badan Diklat Provinsi Gorontalo menggunakan beberapa indikator yaitu : sikap mental/perilaku , kemampuan, serta semangat kerja. Sikap mental ASN merupakan persepsi mereka mengenai pekerjaannya dan hal ini tergantung pada tingkat *outcomes intrinsik* maupun ekstrinsik dan bagaimana ASN memandang outcome tersebut dan mencerminkan perasaan mereka terhadap pekerjaannya. Sikap mental merupakan kondisi mental yang mendorong ASN untuk berusaha mencapai potensi kerja secara maksimal. Terungkap bahwa salah satu ASN Pelaksana menyatakan bahwa umumnya para ASN pada Sekretariat Badan Diklat Provinsi Gorontalo memiliki rasa malu apabila hasil kerjanya kurang optimal. Kemampuan ASN menghasilkan sesuatu hasil kerja yang optimal akan menggambarkan bahwa baiknya kinerja pemerintah. Semakin tinggi kemampuan pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya maka semakin tinggi hasil kerja pegawai tersebut.

Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa hasil kerja ASN Sekretaris pada Sekretariat Badan Diklat Provinsi Gorontalo cukup baik. Berdasarkan hasil penelitian yang telah diuraikan dapat ditunjukkan bahwa ASN di pada Sekretariat Badan Diklat Provinsi Gorontalo, dalam melakukan suatu tugas senantiasa melahirkan hasil kerja yang sangat diperlukan dalam pencapaian tujuan organisasi. Dalam hasil kerja tersebut, dihasilkan baik secara individual *performance* maupun dalam *work groups*.

2. Kompetensi ASN

Berkaitan dengan dimensi kompetensi, bahwa SDM Aparatur Sipil Negara yang memiliki kompetensi sangatlah dibutuhkan oleh setiap organisasi pemerintah, sebab kemampuan ini bermanfaat untuk mengembangkan tugas sesuai bidang pekerjaannya sehingga mencapai hasil kerja yang maksimal. Hal ini sesuai pandangan Dr. Ir. H. Faiz Mahmud, M.Si., menyatakan bahwa:

“Secara pribadi saya mengamati, bahwa selama ini teman-teman ASN yang ditempatkan pada Sekretariat sudah memiliki keterampilan atau keahlian untuk menyelesaikan pekerjaan. Keterampilan ini tentunya diperoleh melalui latihan dan pengalaman. Tapi lebih baik lagi kalau keterampilan tersebut senantiasa *terupdate* sesuai dengan kondisi saat ini yang membutuhkan penyesuaian. (Wawancara, 4 Januari 2022).

Berdasarkan hasil wawancara di atas, dapatlah diambil kesimpulan bahwa secara keseluruhan ASN pada Sekretariat Badan Diklat Provinsi Gorontalo telah mempunyai kemampuan yang dilandasi oleh keterampilan dan pengetahuan yang didukung oleh sikap kerja serta penerapannya dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan di tempat kerja yang mengacu pada persyaratan kerja yang ditetapkan. Namun perlu dioptimalkan pemberian kesempatan untuk mengikuti Diklat sehingga dapat meningkatkan kompetensi teknis, manajerial dan kompetensi sosial kultural yang dapat menunjang tercapainya tujuan organisasi.

Memperhatikan uraian di atas, terlihat bahwa salah satu aspek yang berperan penting dalam peningkatan penyelenggaraan pemerintahan pada organisasi pemerintah adalah adanya ASN yang mempunyai kualifikasi serta kompetensi yang mumpuni. Dalam rangka untuk menjamin hal tersebut di atas, sesuai dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) mengatur bahwa pengelolaan ASN didasarkan pada Sistem Merit. Sistem Merit merupakan kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada 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.

Kompetensi menjadi salah satu unsur utama dalam pengelolaan ASN, hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan bahwa terdapat 3 (tiga) Kompetensi yang harus dimiliki oleh para ASN yaitu Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan. Selanjutnya, Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi. Sedangkan Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang Jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan Jabatan.

Keberadaan ASN sekarang ini memiliki posisi yang sangat strategis, karena lancar tidaknya, baik buruknya penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat sangat tergantung kepada kompetensi yang dimiliki dan dikuasai oleh ASN. Kondisi memicu pertanyaan, mengapa PNS harus memiliki kompetensi, diantaranya karena tuntutan tugas, pokok, fungsi, kewenangan dan tanggungjawab yang harus dilaksanakan, yaitu memberikan pelayanan publik; pelaksanaan pemerintahan yang baik (*Good Governance*); dalam upaya mengimbangi perubahan lingkungan strategis yang cepat berubah, baik itu lingkungan internal organisasi, maupun lingkungan eksternal organisasi; perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan era globalisasi yang sedang berlangsung yang tidak bisa di tolak dan dicegah lagi.

Dengan demikian, kompetensi PNS ini berkaitan dengan kemampuan berupa pengetahuan, keterampilan, kecakapan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi kewenangan dan tanggungjawab yang diamanatkan kepadanya.

Dalam upaya memenuhi kompetensi PNS, Bass (1985), berpendapat dapat diupayakan melalui kompetensi transformasi seorang pemimpin, yaitu : (1) meningkatkan kesadaran pegawai terhadap nilai dan pentingnya tugas dan pekerjaan, (2) mengarahkan pegawai untuk fokus pada tujuan kelompok dan

organisasi, bukan pada kepentingan pribadi, dan (3) mengembangkan potensi pegawai secara optimal.

3. Inisiatif

Setiap ASN memiliki tugas dan fungsi sesuai jabatan yang diamanahkan kepadanya. Tugas dan fungsi ini melahirkan kewajiban dan tanggungjawab yang harus dilaksanakan dalam rangka pencapaian tujuan organisasi. Dalam kondisi tertentu, ASN diharapkan dapat proaktif akan mampu mengambil inisiatif. Sebagaimana disampaikan oleh Drs. H. Henry A. Abay, M.Si., selaku Sekretaris Badan Diklat Provinsi Gorontalo, terkait dengan inisiatif ASN yang bertugas di Sekretariat bahwa:

“Menurut kami agar ASN melaksanakan tugas tanpa harus bergantung terus menerus kepada atasannya, maka ada dua unsur penting yang harus dimiliki oleh ASN yaitu kemampuan merencanakan sesuatu dengan segera dan antisipatif. Kami memandang penting teman-teman ASN di Sekretariat memiliki kemampuan ini, sebab Sekretariat menjalankan tugas yang cukup berat yaitu merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan perencanaan, keuangan dan hubungan masyarakat” (Wawancara 25 Januari 2022).

Menelaah hasil wawancara di atas, dapatlah ditarik kesimpulan bahwa secara umum, inisiatif ASN di Sekretariat Badan Diklat Provinsi Gorontalo sudah cukup bagus, sebab dominan ASN memiliki kesadaran diri dan tanpa harus bergantung terus menerus kepada atasannya melaksanakan tugas-tugasnya. Selain itu, ada beberapa ASN yang mengembangkan ide-ide baru dalam memecahkan masalah dalam pelaksanaan tugasnya.

Inisiatif merupakan kemampuan untuk memutuskan dan melakukan sesuatu yang benar tanpa diberi tahu, mampu menemukan apa seharusnya dikerjakan terhadap sesuatu yang ada disekitar, berusaha untuk terus bergerak untuk melakukan beberapa hal walau keadaan terasa semakin sulit. Ketika seseorang inisiator menemukan kesempatan dalam kesulitan, kesempatan segera diambil dan dimanfaatkan semaksimal mungkin untuk memecahkan permasalahan yang sedang dihadapi. Bahkan dengan inisiatif yang tinggi seseorang dapat menemukan permasalahan dan kesulitan yang tersirat dan mampu juga memutuskan solusi lalu menyelesaikan permasalahan tersebut. Hal ini sesuai dengan pernyataan Kepala Badan Diklat Provinsi Gorontalo bahwa organisasi sangat membutuhkan personel ASN yang selalu berinisiatif untuk melakukan apa pun dalam memenuhi tugas dan tanggung jawab mereka. Karena ASN yang selalu proaktif atau berinisiatif dengan pemikiran dan kreativitasnya dapat memunculkan ide-ide merencanakan sesuatu untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Khusus bagi ASN di bagian kesekretariatan penting bagi mereka, karena bagian ini menjalankan fungsi perencanaan, evaluasi, pengendalian pelaporan, pengendalian administrasi, keuangan dan anggaran, sumber daya manusia dan organisasi.hubungan masyarakat.

Menurut Suryana (2006:2) mengungkapkan bahwa Inisiatif adalah kemampuan mengembangkan ide dan cara-cara baru dalam memecahkan masalah dan menemukan ide dan cara-cara baru dalam memecahkan masalah dan menemukan peluang. Pandangan ini dikuatkan oleh Munandar (1990:48) yang menjelaskan bahwa Inisiatif adalah kemampuan berdasarkan data atau informasi yang tersedia, menemukan banyak kemungkinan jawaban dari suatu masalah, dimana penekanannya adalah pada kuantitas, ketepatan, dan keragaman jawaban.

Pemikiran di atas menggambarkan bahwa ASN yang berani berinisiatif sama dengan ASN yang memiliki sikap proaktif. Sehingga dalam konteks ASN, inisiatif merupakan sikap proaktif terhadap hal-hal yang berada disekitar lingkungan tugasnya. Seorang ASN untuk bisa berinisiatif kita harus mendahulukan aksi dibandingkan reaktif. ASN harus melakukan sesuatu hal tanpa perlu diperintah terlebih dahulu oleh atasannya. Dengan menjadi aktif dalam lingkungan tempat kerja, mereka akan merasa lebih baik, rasa percaya diri akan naik, juga akan merasa bahwa diri mereka berharga. Berani mengambil inisiatif akan membantu ASN terbebas dari rasa khawatir, gelisah dan cemas. Semakin intens ASN memasrahkan apa yang terjadi untuk terjadi saja, maka semakin besar kesempatan kita untuk rasa khawatir, gelisah dan cemas. Tetapi sebaliknya, semakin intens mereka menyelesaikan hal-hal disekitar dengan berani mengambil inisiatif, maka semakin tinggi pula tingkat kebahagiaan yang dirasakan.

Selain itu, ada orang yang menganggap inisiatif adalah sesuatu yang abstrak, ada juga orang yang tidak berani mengambil inisiatif, padahal sebenarnya ia mampu untuk berinisiatif. Mungkin penyebabnya karena takut salah, takut dikritik, takut dicemooh oleh orang, rasa malas, ataupun ragu atas inisiatifnya sendiri. Jika anda takut berinisiatif, ingat bahwa sesungguhnya yang perlu ditakuti adalah tidak berani mencoba. Individu yang melakukan hal besar biasanya dimulai dari inisiatif dan berani mencoba.

Banyak para penemu dalam perjalanannya untuk menemukan sesuatu harus gagal berkali-kali tetapi tetap terus mencoba hingga sukses dengan temuannya, banyak pengusaha gagal berkali-kali hingga akhirnya ia bisa sukses dalam usahanya. Tentunya mereka semua mengawali semuanya dengan inisiatif. Maka, lawanlah rasa takut dengan berinisiatif. Jangan mengharapkan seluruh dunia suka dengan anda, dalam hidup ini selalu ada pro dan kontra, karena dari setiap kelapa, terdapat otak yang berbeda. Sangat sulit menjadikan orang semuanya dalam satu persepsi. Jadi fokuslah pada ini inisiatif anda, untuk menciptakan kebaikan untuk anda dan sekitar anda. Keluarlah dari rasa takut untuk berinisiatif sekarang juga, jangan biarkan dari takut untuk berinisiatif menguasai anda. Ingatlah sikap berani mengambil inisiatif telah membuat dunia lebih baik. Dan hanya orang yang berani mengambil inisiatif yang mampu membuat hal itu terjadi.

Berdasarkan uraian di atas, dapat dipahami bahwa inisiatif merupakan kemampuan dalam menemukan ide-ide atau cara dalam memecahkan suatu permasalahan untuk mendapatkan suatu jawaban yang atas permasalahan tersebut.

4. Disiplin

Secara umum, disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri karyawan terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan. Disiplin meliputi ketaatan dan hormat terhadap perjanjian yang dibuat antara perusahaan dan karyawan. Dengan demikian, bila peraturan atau ketetapan yang ada dalam perusahaan itu diabaikan atau sering dilanggar, maka karyawan mempunyai disiplin yang buruk. Sebaliknya bila karyawan tunduk pada ketetapan perusahaan, menggambarkan adanya kondisi disiplin yang baik. Disiplin juga berkaitan erat dengan sanksi yang perlu dijatuhkan kepada pihak yang melanggar. Dalam hal seorang karyawan melanggar peraturan yang berlaku dalam organisasi, maka karyawan bersangkutan harus sanggup menerima hukuman yang telah disepakati. Masalah disiplin karyawan yang ada didalam organisasi baik atasan maupun bawahan akan memberi corak terhadap kinerja organisasi. Kinerja organisasi akan tercapai, apabila kinerja individu maupun kinerja kelompok ditingkatkan. Untuk itu diperlukan inisiatif dari para karyawan dalam melaksanakan tugas.

Berdasarkan permasalahan penelitian ini, maka disiplin ASN dapat diamati dari tingkah laku yang muncul selamamerekan berada di kantor. Disiplin disini dapat diamati berdasarkan lima aspek yaitu kriteria antara lain: bertanggung jawab terhadap tugas daan fungsi; semangat dan antusias dalam kegiatan;komitmen yang tinggi terhadap tugas; dan mengatasi kesulitan yang timbul pada dirinya.

Dengan demikian, disiplin merupakan kunci keberhasilan suatu organisasi atau instansi dalam mencapai tujuannya. Kedisiplinan salah fungsi operatif manajemen sumber daya manusia yang sangat penting karena semakin baik disiplin pegawai maka semakin tinggi juga prestasi kerja yang dicapainya dan akan menciptakan pegawai yang berkualitas. Disiplin sangat penting untuk pertumbuhan organisasi, dimana digunakan terutama untuk memotivasi pegawai agar dapat mendisiplinkan diri dalam melaksanakan pekerjaan baik secara perorangan maupun kelompok. Disamping itu disiplin bermanfaat mendidik pegawai untuk mematuhi dan menyenangkan peraturan, prosedur, maupun kebijakan yang ada, sehingga dapat menghasilkan kinerja yang baik. Untuk mencapai kinerja pegawai yang tinggi bukanlah hal yang mudah untuk dilaksanakan.

Faktor yang sangat penting untuk mencapai kinerja yang tinggi adalah pelaksanaan disiplin kerja dari para pegawai, karena hal tersebut merupakan salah satu faktor penentu bagi keberhasilan dan kemajuan organisasi dalam mencapai tujuan instansi tersebut.

Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan pemerintah sesuai norma-norma sosial yang berlaku tanpa paksaan. Adapun disiplin Aparatur Sipil Negara (ASN) pada hakekatnya mencerminkan besarnya tanggung jawab Aparatur terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya.

Disiplin kerja bisa diartikan jika aparat selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaannya dengan baik dan tepat waktu, melaksanakan perintah atasan, dan mematuhi semua peraturan instansi

dan norma-norma yg berlaku. Untuk menghadapi persaingan bebas yang semakin ketat dituntut disiplin pegawai demi meningkatkan kinerja secara optimal, maksudnya setiap sumber daya manusia dituntut untuk dapat melaksanakan semua tugas dan tanggung jawabnya sebaik mungkin, bekerja dengan cepat, tepat pada harapan yang dituju. Sehingga dapat meningkatkan kinerja yang lebih baik dan mempercepat pencapaian tujuan organisasi atau instansi secara efektif dan efisien. Sebab, disiplin mendorong gairah kerja, semangat kerja dan terwujudnya tujuan organisasi, pegawai dan masyarakat.

Menurut Mangkunegara (2013:129) bahwa "Disiplin kerja adalah sebagai pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi." Berbeda dengan pengertian yang di kemukakan oleh Muchdarsyah Sinungan (2011:146) menyatakan "Disiplin kerja adalah sikap mental yang tercermin dalam perbuatan atau tingkah laku perorangan, kelompok, masyarakat yang berupa kepatuhan atau ketaatan terhadap peraturan-peraturan yang ditetapkan." Sedangkan Veithzal Rivai (2011:825) mengemukakan "Disiplin kerja adalah suatu alat yang dipergunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan pegawai agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang dalam memenuhi segala perlaturan perusahaan."

Berdasarkan uraian di atas, terlihat bahwa bahwa disiplin memiliki peran penting dalam membentuk tingkah laku. Seperti halnya penghargaan yang efektif dalam memotivasi orang, disiplin jika digunakan secara tepat maka dapat menjadi efektif.

Dengan demikian, disiplin merupakan suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan menerima sanksi yang sudah ditentukan apabila melanggar.

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

Secara keseluruhan menunjukkan bahwa kinerja ASN pada Bidang Sekretariat Badan Diklat Provinsi Gorontalo telah berjalan sebagaimana mestinya. Hal ini dapat dilihat dari aspek-aspek sebagai berikut : (1) Hasil Kerja, ASN telah melakukan tugas dan fungsinya sesuai ketentuan yang berlaku, dimana pekerjaan yang menjadi kewajiban masing-masing ASN senantiasa dilaksanakan dengan baik; (2) Kompetensi, ASN mempunyai kemampuan berdasarkan keterampilan dan pengetahuan yang didukung oleh sikap kerja serta penerapannya dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan di tempat kerja yang mengacu pada persyaratan kerja yang ditetapkan. Namun, masih perlu memberi ASN kesempatan untuk mengikuti Diklat sehingga dapat meningkatkan kompetensinya; (3) Inisiatif, ASN memiliki kesadaran diri dan tanpa harus bergantung terus menerus kepada atasannya melaksanakan tugas-tugasnya. Selain itu, ada beberapa ASN yang mengembangkan ide-ide baru dalam memecahkan masalah dalam pelaksanaan tugasnya; dan (4) Disiplin, menunjukkan masih ada oknum ASN yang memiliki tingkat disiplin yang

rendah. Pada kedisiplinan memegang peranan yang amat penting dalam pelaksanaan kerja pegawai.

PENELITIAN LANJUTAN

Penelitian ini masih memiliki keterbatasan-keterbatasan. Maka perlu dilakukan penelitian selanjutnya dengan topik Optimalisasi Kinerja Aparatur Sipil Negara di Bidang Sekretariat Badan Pendidikan dan Pelatihan.

DAFTAR PUSTAKA

- Armstrong, Michael & Baron, A. 2019. Performance Management: The New Realities, Institute of Personnel and Development, New York.
- Ayub. 2017. Manajemen Masjid. Jakarta: Gema Insani,
- As'ad. 2019. Seri Ilmu Manajemen Sumber Daya Manusia Psikologi Industri. Bandung : Alumni.
- Amrusi, Fahmi, Ni'matul Huda, 2018, Hukum Pemerintah Daerah, Nusamedia, Bandung.
- Bernardin and Russel. 2019. Human resources Management, New York: Prentice Hall.
- Dharma, Agus. 2016, Manajemen Prestasi Kerja, Rajawali Pers, Jakarta.
- Inu Kencana Syafii, 2019. Pengantar Ilmu Pemerintahan, Jakarta, Refika Aditama.
- Keban, Yeremias T. 2018. Enam Dimensi Strategis Administrasi Publik : Konsep, Teori, Dan. Isu. Gava Media, Yogyakarta
- Hafied. 2018. Pengantar Ilmu Komunikasi. Jakarta: Rajawali Pers.
- Hasibuan, Malayu.S.P. 2018. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: PT Bumi Aksara
- Mangkuprawira, S., dan A.V. Hubeis. 2017. Manajemen Mutu Sumber Daya Manusia. Penerbit Ghalia Indonesia, Bogor.
- Musanef, 2018, Manajemen Kepegawaian di Indonesia. Gunung Agung, Jakarta.
- Mathis.L.Robert dan Jackson.H.John. 2019, Manajemen Sumber Daya Manusia,. Salemba Empat. Jakarta
- Nawawi, Ismail. 2019. Prilaku Administrasi Kajian,Teori dan Praktis. Surabaya: ITSPers.
- Notoatmodjo, Soekidjo. 2019. Pengembangan Sumber Daya Manusia. Jakarta: Rineka Cipta.
- Philipus M. Hadjon, 2019. Penataan Hukum Administrasi. Fakultas Hukum Unair, Surabaya.

- Prastowo, Andi. 2018. Metode Penelitian Kualitatif Dalam Perspektif Rancangan. Penelitian. Jogjakarta : Ar-ruzzmedia.
- Pasolong, Harbani, 2017, Teori Administrasi Publik, Alfabeta, Bandung.
- Ridwan HR. 2019. Hukum Administrasi Negara. PT Raja Grafindo Persada. Jakarta,
- Sedarmayanti, 2016, Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja, Penerbit. Ilham Jaya, Bandung.
- Sarundajang, Simon. 2019. Arus Balik Kekuasaan Pusat ke Daerah cetakan ke 3, Pustaka Sinar Harapan, Jakarta.
- Syafi'i, Inu Kencana. 2016. Ilmu administrasi Publik, Jakarta: PT Asdi
- Sutrisno, Edi. 2019. Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi pertama. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Sinamo, Jansen. 2017. 8 Etos Kerja Profesional. Jakarta: PT. Spirit Mahardika.
- Simanjuntak. 2018. Manajemen Dan Evaluasi Kinerja. Jakarta: Fakultas Ekonomi. Universitas Indonesia.
- Sumardjo dan D.J. Priansa. 2018. Manajemen Pengembangan Sumber Daya manusia Konsep-Konsep Kunci. Cetakan Pertama. Alfabeta. Bandung
- Veitzal Rivai, Ella Jauvani Sagala. 2019. Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Wibowo. 2018. Manajemen Kinerja. Edisi Kedua. Penerbit PT. Raja Grafindo.
- Widjaja, A.W. 2016, Administrasi Kepegawaian, Jakarta, Rajawali.
- Wilson, Bangun. 2018. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Erlangga.