

**AUDIT KINERJA PEGAWAI PADA BIRO ORGANISASI DAN
TATALAKSANA SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN
DALAM NEGERI**

Disusun Oleh :

NAMA : WINNER S. HARAHAP
NPM : 1864002124
PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI PEMBANGUNAN NEGARA
KONSENTRASI : MANAJEMEN SUMBER DAYA APARATUR

Tesis diajukan untuk memenuhi sebagian syarat guna memperoleh gelar
Magister Terapan Administrasi Pembangunan Negara (M.Tr.Ap)



**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA
PROGRAM MAGISTER TERAPAN
TAHUN 2022**

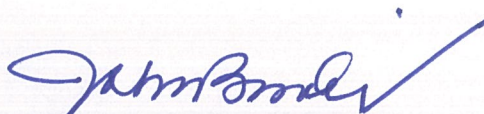
**PROGRAM STUDI APN MAGISTER TERAPAN
POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA**

LEMBAR PERSETUJUAN TESIS

Nama : Winner Satriadi Harahap
NPM : 1864002124
Program Studi : Administrasi Pembangunan Negara
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Aparatur
Judul Tesis (Bahasa Indonesia) : Audit Kinerja Pegawai Pada Biro Organisasi dan Tatalaksana Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri
Judul Tesis (Bahasa Inggris) : *Performance Audit Of Employees At The Bureau Of Organization And Management Secretariat General Of The Ministry Of Home Affairs*

Diterima dan disetujui untuk dipertahankan Pembimbing Tesis

Pembimbing Tesis


Prof. Dr. J. Basuki, M.Psi

**PROGRAM STUDI APN MAGISTER TERAPAN
POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA**

LEMBAR PENGESAHAN TESIS

Nama : Winner Satriadi Harahap
Nomor Pokok Mahasiswa : 1864002124
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Aparatur
Judul Tugas Akhir Tesis : Audit Kinerja Pegawai Pada Biro Organisasi dan Tatalaksana, Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri

Telah mempertahankan tesis di hadapan penguji tesis
Program Magister Terapan Administrasi Pembangunan Negara
Politeknik STIA LAN Jakarta, Lembaga Administrasi Negara, pada:

Hari : Senin
Tanggal : 11 April 2022
Pukul : 09.00-10.30 WIB

TELAH DINYATAKAN LULUS PENGUJI TESIS:

Ketua Sidang : Dr. Asropi, M.Si

Sekretaris : Dr. Edi Sutrisno, M.Si

Anggota : Arifiani Widjayanti, M.Si, Ph.D

Pembimbing : Prof. Dr. J. Basuki, M.Psi



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature that appears to be 'Asropi' and another signature below it, likely 'Edi Sutrisno'.

LEMBAR PERNYATAAN

Nama : Winner Satriadi Harahap
Nomor Pokok Mahasiswa : 1864002124
Program Studi : Administrasi Pembangunan Negara
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Aparatur

Dengan ini menyatakan bahwa tesis yang telah saya susun ini merupakan hasil karya sendiri dan benar keasliannya. Apabila dikemudian hari penulisan tesis ini merupakan hasil plagiat atau penjiplakan terhadap karya orang lain, maka saya bersedia mempertanggungjawabkan sekaligus bersedia menerima sanksi berdasarkan aturan atau ketentuan yang berlaku di Politeknik STIA LAN Jakarta.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tidak ada paksaan dari pihak manapun.

Jakarta, 8 April 2022



Winner Satriadi Harahap

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat, kasih dan rahmat Nya, yang telah memberikan kesehatan kepada saya. Sehingga penulis dapat menyelesaikan penelitian ini.

Adapun judul tesis ini adalah “Audit Kinerja Pegawai Pada Biro Organisasi dan Tatalaksana, Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri” dimana tesis ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Magister Manajemen Sumber Daya Aparatur di Politeknik STIA LAN Jakarta. Penulis mengucapkan terima kasih kepada Prof. Dr. J. Basuki, M.Psi selaku dosen pembimbing yang telah menyediakan waktu, tenaga, dan pikiran untuk mengarahkan saya dalam penyusunan tesis ini. Selain itu dengan segala kerendahan dan ketulusan hati yang paling dalam, perkenankanlah penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Prof. Dr. Nurliah Nurdin, MA, selaku direktur Politeknik STIA LAN Jakarta.
2. Keluarga saya, khususnya kedua orang tua saya yang telah mendukung, mendoakan dan memberikan semangat kepada saya.
3. Ir. Suprayitno, MA selaku Kepala Biro Organisasi dan Tatalaksana.
4. Bapak Ediy Rofik, MM selaku Kepala Bagian Kelembagaan dan Anjab.
5. Bapak Makmur, S.Pd selaku Kasubbag Tata Usaha Biro.
6. Bapak Abdul Hakim selaku Kepala Sekretariat Komisi Aparatur Sipil Negara.
7. Jajaran Dosen serta staff Politeknik STIA LAN Jakarta, yang telah memberikan ilmu dan pengetahuan serta bantuan dalam penyusunan Tesis ini.
8. Rekan-rekan Program MSDA yang telah banyak mendukung dan saling menyemangati dalam penyelesaian Tesis ini

Penulis menyadari bahwa penulisan tesis ini masih belum sempurna. Hal tersebut menjadi cambuk bagi peneliti untuk terus meningkatkan pengetahuan. Seperti kata salah satu tokoh Nasional, “kurang cerdas dapat diperbaiki dengan belajar, kurang cakap dapat dihilangkan dengan pengalaman, namun tidak jujur itu sulit diperbaiki”.

Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih dan semoga tesis ini dapat menjadi pengetahuan dan wawasan baru dalam ilmu pengetahuan, khususnya ilmu administrasi.

Jakarta, 8 April 2022

WSH

ABSTRAK

WINNER SATRIADI HARAHAP, 1864002124

AUDIT KINERJA PEGAWAI PADA BIRO ORGANISASI DAN TATALAKSANA,
SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN DALAM NEGERI

139 halaman, 5 bab, 5 tabel, 6 gambar, 1 lampiran

Daftar Pustaka 19 buku, 3 jurnal, 2 peraturan

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana Kinerja Pegawai pada Biro Organisasi dan Tatalaksana Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri berdasarkan data dan fakta yang valid dan dapat dipercaya. Pada penelitian ini peneliti menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif. Data yang diperoleh dalam penelitian ini adalah data primer, berupa hasil wawancara yang melibatkan 9 (sembilan) orang Informan kunci sebagai sumber informasi dengan diberikan pertanyaan terkait dengan upaya-upaya yang telah dilakukan Biro Organisasi dan Tatalaksana dalam meningkatkan kinerja pegawai, sekaligus data sekunder berupa dokumen pendukung maupun gambar yang relevan dengan penelitian.

Teknik pengumpulan data dilakukan dengan metode wawancara, metode observasi, dan metode dokumenter secara langsung ke lokasi penelitian serta mengumpulkan data-data sekunder. Prosedur pengolahan data dilakukan dengan melalui reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Berdasarkan hasil penelitian, dapat disimpulkan bahwa secara garis besar pegawai yang bekerja di lingkungan Biro Organisasi dan Tatalaksana Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri RI dapat dikatakan telah memenuhi kriteria kinerja birokrasi yang baik, karena telah memenuhi aspek Efektivitas, Efisiensi dan Kualitas. Adapun dalam melaksanakan kinerja yang menjadi faktor penghambat yang dihadapi oleh pegawai, seperti keterbatasan jumlah SDM, dan keterbatasan anggaran serta pekerjaan yang diberikan tidak sesuai dengan job desk.

Kata kunci: Audit Kinerja Pegawai, Biro Organisasi dan Tatalaksana.

ABSTRACT

WINNER SATRIADI HARAHAP, 1864002124

PERFORMANCE AUDIT OF EMPLOYEES AT THE BUREAU OF ORGANIZATION AND MANAGEMENT, SECRETARIAT GENERAL OF THE MINISTRY OF HOME AFFAIRS

139 pages, 5 chapters, 5 tables, 6 pictures, 1 appendices

Bibliography 19 books, 3 journals, 2 regulation

This study aims to determine how the performance of employees at the Bureau of Organization and Management of the Secretariat General of the Ministry of Home Affairs is based on valid and reliable data and facts. In this study, researchers used a qualitative approach with a descriptive method. The data obtained in this study are primary data, in the form of interviews involving 9 (nine) key informants as sources of information by being asked questions related to the efforts that have been made by the Organization and Management Bureau in improving employee performance, as well as secondary data in the form of documents, supporting and images relevant to the research.

Data collection techniques were carried out by interview methods, observation methods, and documentary methods directly to the research location and collecting secondary data. Data processing procedures are carried out through data reduction, data presentation, and drawing conclusions.

Based on the results of the study, it can be concluded that in general, employees who work in the Organizational and Management Bureau of the Secretariat General of the Ministry of Home Affairs of the Republic of Indonesia can be said to have met the criteria for good bureaucratic performance, because they have met the aspects of Effectiveness, Efficiency and Quality. Meanwhile, in carrying out performance, there are inhibiting factors faced by employees, such as the limited number of human resources, and budget constraints and the work given is not in accordance with the job desk.

Keywords: Employee Performance Audit, Bureau of Organization and Management.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN LEMBAR PERSETUJUAN	ii
HALAMAN LEMBAR PENGESAHAN	iii
LEMBAR PERNYATAAN	iv
KATA PENGANTAR	v
ABSTRAK	vi
ABSTRACT	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
Bab I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	9
C. Tujuan Penelitian	9
D. Manfaat Penelitian	9
Bab II TINJAUAN PUSTAKA	11
A. Tinjauan Teori	11
2.1 Teori Administrasi Publik	11
2.2 Manajemen Sumber Daya Manusia	13
2.3 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia	17
2.4 Kinerja	19
2.5 Indikator Kinerja Karyawan	22
2.6 Audit Kinerja	28
2.6.1 Manfaat Audit Kinerja	31
2.7 Audit Sumber Daya Manusia	32
B. Penelitian Terdahulu	35
C. Konsep Kunci	36
D. Model Berpikir	39
E. Pertanyaan Penelitian	40
Bab III METODOLOGI PENELITIAN	41
A. Metode Penelitian	41
B. Teknik Pengumpulan Data	42
C. Prosedur Validasi model kebijakan	45
D. Teknik Pengolahan Data dan Analisis Data	45
Bab IV HASIL PENELITIAN	48
A. Gambaran Umum Kemendagri	48
4.1 Kedudukan, Tugas dan Fungsi	48
4.2 Visi dan Misi Kementerian Dalam Negeri	49
4.2.1 Visi Kementerian Dalam Negeri	49
4.2.2 Misi Kementerian Dalam Negeri	50
4.3 Struktur Organisasi Kementerian Dalam Negeri	51
4.3.1 Gambaran Umum Biro Organisasi dan Tatalaksana ...	55
B. Hasil dan Analisis Penelitian	57
4.4 Aspek Efektivitas	57
4.4.1 Kemampuan Menyesuaikan Diri	58

4.4.2 Prestasi Kerja	60
4.4.3 Kepuasan Kerja	62
4.5 Aspek Efisiensi	65
4.5.1 Kesadaran	66
4.5.2 Keahlian.....	69
4.6 Aspek Kualitas.....	72
4.6.1 Pengetahuan	72
4.6.2 Keterampilan.....	75
4.6.3 Abilities	76
4.7 Faktor-faktor atau kendala yang dihadapi dalam Kinerja Pegawai Biro Organisasi dan Tatalaksana Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri.....	78
Bab V Simpulan dan Saran	81
A. Simpulan	81
B. Saran.....	83
DAFTAR PUSTAKA	
RIWAYAT HIDUP PENULIS	

POLITEKNIK
STIA LAN
JAKARTA

Daftar Gambar

Nomor	Judul Gambar	Halaman
Gambar 2.3	Kerangka model berfikir	39
Gambar 4.1	Logo Kementerian Dalam Negeri.....	48
Gambar 4.2	Struktur Organisasi Kemendagri	51
Gambar 4.3	Data Pegawai Biro Organisasi dan Tatalaksana	56
Gambar 4.4	Rekapitulasi Kinerja Pegawai Biro Ortala.....	62
Gambar 4.5	Penyusunan Proyek Perubahan.....	65
Gambar 4.6	Pegawai Sedang Asik Menonton Youtube pada Jam Kerja.	68
Gambar 4.4	SKP Pegawai Biro Ortala	71

POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A

Daftar Tabel

Nomor	Judul Tabel	Halaman
Tabel 1.1	Capaian Kinerja Biro Organisasi dan Tatalaksana Tahun 2020	6
Tabel 1.2	Jumlah Pegawai Biro Organisasi dan Tatalaksana.....	7
Tabel 1.3	Rekapitulasi Absen Pegawai Biro Ortala	8
Tabel 2.1	Perbedaan antara audit Kinerja dengan Audit Keuangan.....	30
Tabel 2.2	Penelitian Terdahulu	35
Tabel 3.1	Informan Key	43
Tabel 4.1	Unit Kerja Kemendagri.....	51

POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A

Daftar Lampiran

Lampiran 1 Foto-foto	
Lampiran 2 Surat Pengantar penelitian.....	
Lampiran 4 Surat Keterangan selesai penelitian.....	
Lampiran 5 Daftar Riwayat Hidup (DRH)	



**POLITEKNIK
STIA LAN
JAKARTA**

Bab I

PERMASALAHAN PENELITIAN

A. Latar Belakang

Organisasi pemerintahan pada hakikatnya merupakan suatu institusi yang memiliki kewajiban memberikan pelayanan yang prima. Sumber Daya Manusia dalam suatu instansi pemerintah memegang peranan yang sangat penting. Sumber daya manusia memiliki potensi yang besar untuk menjalankan aktivitas pemerintahan. Potensi setiap sumber daya yang ada didalam instansi pemerintah harus dapat dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya sehingga mampu memberikan hasil kerja yang optimal.

Bagi organisasi publik tujuan kerja lebih berorientasi pada pelayanan yang lebih baik dan berkualitas (*public service*). Diperlukan kemampuan dan kemauan kalangan birokrasi untuk melakukan langkah-langkah reformasi birokrasi yang mencakup perubahan perilaku yang mengedepankan netralitas, professional, demokratis, transparan dan disertai perbaikan semangat kerja, cara kerja dan terutama dalam pengelolaan kebijakan dan pemberian pelayanan publik, serta komitmen dan pemberdayaan akuntabilitas instansi pemerintah.

Di Indonesia kinerja birokrasi masih perlu dibenahi dan ditingkatkan dalam memberikan pelayanan yang baik untuk mendukung upaya membangun pemerintahan yang berkualitas (*good governance*). Kinerja birokrasi tidak terlepas dari kinerja sumber daya manusia di dalamnya, sumber daya manusia yang dimaksud adalah aparatur pemerintah yang dikenal dengan Aparatur Sipil Negara (ASN)

Kelancaran dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan sangatlah tergantung pada kesempurnaan Aparatur Sipil Negara (ASN). Maka dari itu, dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional yakni mewujudkan masyarakat madani yang taat hukum, berperadaban modern demokratis, Makmur, adil dan bermoral tinggi, diperlukan Aparatur Sipil Negara yang bertugas sebagai abdi masyarakat yang harus menyelenggarakan pelayanan prima kepada masyarakat dengan dilandasi kesetiaan, dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

Kinerja birorkasi pemerintah yang dinilai masih diwarnai dengan inefisiensi, penyalahgunaan wewenang, kolusi, korupsi, dan nepotisme menjadi fokus kritikan yang sering dilontarkan publik, meskipun berbagai upaya perbaikan sudah banyak dilakukan pemerintah. Cara penyelenggaraan pemerintah yang belum efisien, efektif dan berkualitas masih mewarnai kinerja organisasi publik pada saat ini.

Pada suatu instansi pemerintah selalu dibutuhkan adanya pegawai yang terampil, mampu dan cakap sesuai dengan pekerjaannya sehingga dapat memberikan kontribusi terhadap keberhasilan dan juga dapat memberikan kontribusi terhadap keberhasilan dan juga dapat meningkatkan prestasi kerja yang baik untuk masyarakat maupun instansi pemerintah itu sendiri. Karena begitu tingginya tuntutan akan kompetensi Sumber Daya Manusia dan pentingnya kedudukan manusia dalam instansi pemerintah, maka peran atasan atau pimpinan sangat penting untuk melihat sejauh mana kemampuan pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya ataupun tugasnya.

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara adalah salah satu peraturan pemerintah yang diterbitkan untuk mendukung pelaksanaan cita-cita bangsa dan mewujudkan tujuan negara sebagaimana tercantum dalam pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, perlu dibangun Aparatur Sipil Negara yang memiliki integritas, professional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Kinerja maksimal dari pegawai menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara akan terwujud bilamana organisasi dapat mengarahkan dan mengembangkan potensi dan kemampuan yang dimiliki oleh pegawai sehingga pegawai mampu bekerja secara optimal.

Salah satu alasan dikeluarkannya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang sebagai dasar dalam rangka mendukung program Reformasi Birokrasi yang bertujuan untuk melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-

aspek kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan (*business process*) dan sumber daya manusia aparatur.

Aparatur Sipil Negara merupakan sebagian dari reformasi birokrasi, yang perlu ditetapkan sebagai profesi yang memiliki kewajiban mengelola dan mengembangkan dirinya dan wajib mempertanggungjawabkan kinerjanya dan menerapkan prinsip merit dalam pelaksanaan manajemen aparatur sipil negara.

Tidak dapat dipungkiri lagi dan tidak dapat diragukan lagi bahwa salah satu faktor yang paling penting dan mampu menentukan keberhasilan atau kegagalan suatu organisasi adalah faktor sumber daya manusia atau disebut SDM. Keunggulan bersaing (*competitive advantage*) suatu organisasi sangat ditentukan oleh kualitas sumber daya manusianya. Untuk dapat mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi pemerintah ataupun programnya, maka seluruh aktivitas yang ada harus diukur, dan pengukuran tersebut tidak hanya dilihat dari *input* (masukan) dari program akan tetapi lebih ditekankan kepada *output* (keluaran), *outcomes* (hasil), *benefits* (manfaat) dan *impacts* (dampak). Oleh karena itu, penanganan sumber daya manusia harus dilakukan secara menyeluruh dan seksama dalam kerangka sistem pengelolaan sumber daya manusia yang bersifat strategis, menyatu, dan selalu terhubung sesuai tujuan, visi misi organisasi.

Permasalahan yang paling umum didapati pada birokrasi di Indonesia, adalah pola pikir (*mind-set*) dan budaya kerja (*culture-set*) dimana Aparatur belum sepenuhnya mendukung reformasi birokrasi yang efisien, efektif dan produktif dan professional sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025. Untuk memperbaiki kinerja pegawai, khususnya di era reformasi birokrasi ini semakin penting artinya ketika dihadapkan pada tantangan nasional maupun internasional, terlebih lagi jika dihadapkan pada kondisi masyarakat yang semakin kritis sebagai dampak positif dari pembangunan negara saat ini. Pertanyaan yang sangat pokok untuk dicarikan jawabannya yaitu bagaimana cara untuk menyempurnakan birokrasi pemerintahan agar lebih baik lagi untuk menghadapi era globalisasi.

Suatu pekerjaan memang memiliki dimensi kerja yang mengidentifikasi elemen-elemen yang paling penting dari suatu pekerjaan. Bagi setiap Organisasi dan Instansi setidaknya dapat mengetahui berbagai kelemahan dan kelebihan

para pegawai sebagai landasan untuk memperbaiki kekurangan dan kelebihan dalam rangka meningkatkan produktifitas dan pengembangan pegawai sehingga kinerja pegawai pada setiap instansi dapat optimal. Maka dari itu perlu dilakukan penilaian kinerja secara periodik yang berorientasi pada periode terdahulu atau periode yang akan datang. Penilaian disini dimaksudkan untuk mengetahui apakah unjuk kerja dari pegawai sudah memenuhi standar kerja yang diharapkan atau belum. Kinerja dalam suatu organisasi adalah jawaban dari berhasil atau tidaknya visi misi organisasi. Salah satu upaya yang dapat dilakukan instansi untuk mengevaluasi kinerja SDM adalah dengan melaksanakan audit kinerja. Ardeno & Iwan (2020:24) menjelaskan bahwa Audit Kinerja adalah audit yang dilakukan untuk menilai aspek ekonomis, efisiensi dan efektivitas berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan dalam sebuah instansi. Menurut Nasution & Prasetya (2016:1) audit kinerja adalah kegiatan pengevaluasian yang dilakukan perusahaan pada fungsi tertentu, seperti fungsi pemasaran, fungsi SDM, dan sebagainya. Salah satu cara yang dilakukan perusahaan untuk mengatur jalannya fungsi tertentu adalah dengan menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP). Namun pada praktiknya, pelaksanaan kegiatan belum tentu sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan. Faktor-faktor seperti SOP yang sudah tidak relevan, kelalaian karyawan, atau tidak terdapatnya standar untuk fungsi tertentu dapat menjadi alasan yang menyebabkan tidak dilaksanakannya SOP tersebut.

Para pimpinan kadang atau bahkan seringkali tidak memperhatikan kecuali kondisinya sudah sangat buruk. Banyak dari beberapa pimpinan tidak mengetahui buruknya kinerja pegawainya yang tidak optimal sehingga organisasi atau instansi menghadapi krisis yang sangat serius. Hal tersebut merupakan suatu pertanda bahwa adanya kinerja pegawai yang menurun.

Pada hakekatnya tugas pokok pegawai pemerintah adalah memberikan pelayanan, sehingga aparat pemerintah memiliki kewajiban dan tanggung jawab untuk memberikan pelayanan publik dengan baik dan dapat memuaskan semua pihak. Terselenggaranya pelayanan publik yang professional merupakan tanggung jawab bersama antara pimpinan dan bawahannya.

Bagaimana kita harus mengelola manusia agar menjadi tenaga yang berdisiplin tinggi, sebab pengelolaan organisasi merupakan tempat sekelompok

manusia untuk mencapai tujuan yang disiplin merupakan suatu motivasi, sikap, dan kepatuhan terhadap tugas yang diberikan padanya atau melakukan pekerjaan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Sesuai dengan Permendagri Nomor 13 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri, Biro Organisasi dan Tatalaksana Sekretariat Jenderal mempunyai tugas yaitu:

1. Melaksanakan kebijakan penataan struktur organisasi, tata kerja, dan hubungan kerja pemerintahan dan unit pelaksana teknis;
2. Melaksanakan fasilitasi dan evaluasi penataan kelembagaan Kementerian, dan unit pelaksana teknis;
3. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis serta fasilitasi pelaksanaan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, peta jabatan, dan identifikasi kebutuhan jabatan fungsional Kementerian, unit pelaksana teknis pemerintah daerah, dan tambahan penghasilan pegawai pemerintah daerah;
4. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis serta fasilitasi penataan ketatalaksanaan Kementerian, unit pelaksana teknis, dan pemerintah daerah;
5. Menyiapkan telaahan kebijakan penataan kelembagaan;
6. Melaksanakan fasilitasi dan evaluasi penataan kelembagaan dan kinerja sekretariat daerah provinsi dan kabupaten/ kota;
7. Mengkoordinasikan pembinaan umum dan fasilitasi pelaksanaan, pengembangan program dan evaluasi reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian, dan pemerintah daerah;
8. Mengkoordinasikan dan fasilitasi pelaksanaan, pengembangan dan evaluasi layanan administrasi dan konsultasi dan koordinasi pembinaan penyelenggaraan pemerintah daerah di lingkungan Kementerian, dan pemerintah daerah; dan
9. Menyusun rencana program kerja dan anggaran biro, pengelolaan administrasi aparatur sipil negara, urusan rumah tangga, dan tata usaha biro.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Biro Organisasi dan Tatalaksana Sekretariat Jenderal hanya memiliki 68 pegawai yang harus menangani kebutuhan dukungan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja di Lingkungan Kementerian dalam Negeri dan Pemerintah Daerah. Apabila kinerja pegawai Biro Organisasi dan Tatalaksana Sekretariat Jenderal, maka

sangatlah beresiko bagi kinerja Biro Organisasi dan Tatalaksana secara keseluruhan.

Tabel 1.1
Capaian Kinerja Biro Organisasi dan Tatalaksana Sekretariat Jenderal Tahun 2020

NO	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	TAHUN 2020	
		TARGET	CAPAIAN
1.	Jumlah Daerah yang menyusun Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja dan Evaluasi Jabatan	6 Provinsi (100%)	13 Provinsi (217%)
2.	Persentase penerapan SOP pada setiap Satker Kementerian Dalam Negeri	90%	100%
3.	Jumlah Unit Organisasi yang telah menerapkan Budaya Kerja	3 Unit Kerja Eselon I	8 Unit Kerja Eselon I
4.	Jumlah Daerah yang terfasilitasi dalam penyusunan budaya kerja	6 Provinsi	3 Provinsi
5.	Nilai Capaian Kinerja Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Sekretariat Jenderal	Nilai 12	Nilai 11,77
6.	Jumlah daerah Provinsi dengan Indeks Reformasi Birokrasi > baik	24 Provinsi	21 Provinsi
7.	Jumlah daerah Kabupaten/Kota dengan inskes Reformasi Birokrasi > baik	103 Kab/kota	62 Kab/Kota
8.	Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Dalam Negeri	Nilai 86	Nilai 88,73
9.	Persentase Unit Kerja eselon I Kementerian Dalam Negeri yang indeks Kelembagaan statusnya >(p4)	60%	92%

10.	Persentase Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota yang indeks Kelembagaan statusnya >(p4)	20%	64%
11.	Indeks Kepuasan Pengguna layanan atas kualitas layanan administrasi dan konsultasi Kementerian Dalam Negeri	85% (baik)	89,5%
12.	Jumlah satuan kerja yang melaksanakan Reformasi Birokrasi Substantif untuk 8 Area Perubahan disemua Satker eselon I	4 Satker	4 Satker
13.	Nilai Capaian Kinerja Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi pada Sekretariat Jenderal	Nilai 20	Nilai 58,87

Sumber: Capaian Kinerja Biro Organisasi dan Tatalaksana Tahun 2020

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja, Biro Organisasi dan Tatalaksana Sekretariat Jenderal telah melaksanakan 13 Indikator Kinerja Kegiatan dengan hasil: 9 Indikator Kinerja Kegiatan telah mencapai atau melebihi target yang di tentukan, sebanyak 4 Indikator Kinerja Kegiatan yang belum mencapai target yang telah ditentukan.

Tabel 1.2
Jumlah Pegawai Biro Organisasi dan Tatalaksana

No	Pangkat	Golongan	Jumlah
1	Pembina Utama Muda	IV/c	1 orang
2	Pembina Tingkat I	IV/b	2 orang
3	Pembina	IV/a	2 orang
4	Penata Tingkat I	III/d	10 orang
5	Penata	III/c	7 orang
6	Penata Muda Tingkat I	III/b	23 orang
7	Penata Muda	III/a	3 orang
8	Pengatur Tk. I	II/d	4 orang
9	Pengatur	II/c	1 orang
J U M L A H			68 orang

Sumber: Sub Bagian Tata Usaha Biro (2021)

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Biro Organisasi dan Tatalaksana Sekretariat Jenderal hanya memiliki 68 Orang pegawai yang harus

menangani kebutuhan dukungan teknis dan administrasi kepada seluruh Unit Kerja di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah. Apabila kinerja pegawai Biro Organisasi dan Tatalaksana Sekretariat Jenderal kurang baik, maka sangatlah beresiko bagi kinerja Biro Organisasi dan Tatalaksana Sekretariat Jenderal keseluruhan.

Tabel 1.3
Rekapitulasi Absen Pegawai Biro Orta

NO	DATA ABSENSI	JUMLAH	KETERANGAN
1	Telat Datang >7 Jam	10 Orang	Akumulasi Tahun 2019
2	Pulang Cepat >7 Jam	5 Orang	Akumulasi Tahun 2019
3	Alpha	3 Orang	Akumulasi Tahun 2019

Sumber: Biro Kepegawaian Tahun 2021

Berdasarkan tabel di atas, bahwa salah satu faktor yang mengakibatkan penurunan kualitas kinerja adalah disebabkan karena beberapa pegawai masih ada yang tidak mentaati disiplin jam kerja bahkan ada yang alpha atau tidak hadir tanpa keterangan. Selain itu masih ada pegawai yang tidak mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri. Sesuai PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil yang menjadi salah satu kewajiban PNS dalam melaksanakan tugas dan fungsi adalah masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja apabila PNS tersebut melanggar maka diberikan sanksi antara lain hukuman disiplin ringan, sedang dan berat.

Dalam melaksanakan fungsi organisasi pemerintahan terkait kinerja pegawai peneliti menduga ada beberapa permasalahan yang terjadi di unit kerja Biro Organisasi dan Tatalaksana Sekretariat Jenderal diantaranya yaitu:

1. Masih ada beberapa yang belum memahami tupoksinya, dikarenakan ditempatkannya pegawai yang tidak sesuai dengan latar belakang pendidikannya;
2. Masih ada beberapa pegawai yang tidak disiplin dari aspek kehadiran;
3. Masih ada beberapa pegawai yang belum mau menerima dan mengikuti perubahan-perubahan peraturan yang baru; dan

4. Kurangnya semangat serta tingkat disiplin pegawai yang masih rendah, padahal tunjangan kinerja sudah mencapai 80%.

Berdasarkan latar belakang diatas, penulis tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut dan menetapkan judul **“Audit Kinerja Pegawai Pada Biro Organisasi Dan Tatalaksana, Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang penelitian yang telah diuraikan sebelumnya, yang menjadi permasalahan dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Bagaimana Kinerja Pegawai pada Biro Organisasi dan Tatalaksana, Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri?
2. Faktor-faktor atau kendala apa yang dihadapi dalam Kinerja Pegawai Biro Organisasi dan Tatalaksana Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri?

C. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan rumusan masalah di atas, tujuan yang akan dicapai dalam penelitian ini diantaranya adalah:

1. Melakukan Audit Kinerja Pegawai pada Biro Organisasi dan Tatalaksana, Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri?
2. Melakukan analisis faktor-faktor kendala yang dihadapi dalam Kinerja Pegawai Biro Organisasi dan Tatalaksana Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Terhadap Kepentingan Dunia Akademik
Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan dan kontribusi pemikiran guna memperkaya ilmu pengetahuan yang berkaitan dengan Manajemen Sumber Daya Manusia, terutama tentang manajemen kinerja dalam tatanan birokrasi. Selain itu, hasil penelitian ini diharapkan juga dapat memberikan informasi dan data tambahan bagi peneliti lain yang akan melakukan penelitian sejenis.
2. Manfaat Terhadap Dunia Praktis
Dari hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan rekomendasi bagi pimpinan sebagai solusi dalam meningkatkan kinerja Biro Organisasi dan Tatalaksana Sekretariat Jenderal.



**POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A**