

## **EFEKTIVITAS DAN EFISIENSI KERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI SEKRETARIAT DPRD KOTA CIREBON**

*Hafidz Septiawan*

Fakultas Syariah IAIN Syeh Nurajati Cirebon

Email: hafidzseptiawan1@gmail.com

### **Abstrak**

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dan memperoleh gambaran efektivitas dan efisiensi kerja Aparatur Sipil Negara di Sekretariat DPRD Kota Cirebon. Dalam penelitian ini, efektivitas dan efisiensi kerja Aparatur Sipil Negara dilihat dari kualitas kerja, kuantitas kerja, ketepatan waktu dan biaya serta kemandirian yang dimiliki oleh para Aparatur, serta peneliti juga mengemukakan faktor-faktor yang menjadi pendukung dan penghambat didalam proses Efektivitas dan Efisiensi Kerja Aparatur Sipil Negara di Sekretariat DPRD Kota Cirebon.

Penelitian ini bersifat deskriptif kualitatif dengan tujuan menggambarkan serta mendeskripsikan bagaimana Efektivitas dan Efisiensi Kerja Aparatur Sipil Negara di Sekretariat DPRD Kota Cirebon dengan mengacu pada kualitas kerja, kuantitas kerja, ketepatan waktu dan biaya serta kemandirian yang dimiliki para Aparatur.

Adapun analisis data yang digunakan adalah analisis data model interaktif yang dikemukakan oleh Miles, Huberman, dan Saldana tahun (2014:33), dimana analisis data ini terdiri dari pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data sekunder dengan melakukan penelitian kepustakaan dan sumber-sumber data sekunder lainnya serta melakukan penelitian langsung ke lapangan untuk mendapatkan data primer melalui wawancara yang mendalam (interview indeep).

Dari hasil penelitian yang dilakukan, menunjukkan bahwa Efektivitas dan Efisiensi Kerja Aparatur Sipil Negara di Sekretariat DPRD Kota Cirebon sudah cukup efektif dan efisien sesuai dengan yang diharapkan karena Aparatur sudah bisa menunjukkan hasil kerja yang cukup maksimal. Hal ini dibuktikan dengan kedisiplinan kerja dan kemampuan kerja meskipun masih ada sebagian kecil Aparatur yang kurang maksimal dalam bekerja. Adapun yang menjadi faktor pendukung adalah tersedianya sarana dan prasarana serta komunikasi yang baik dengan atasan sedangkan yang menjadi faktor penghambat adalah kejenuhan dalam melakukan pekerjaan.

**Kata-Kunci:** Efektivitas dan Efisiensi, Aparatur Sipil Negara (ASN).

## PENDAHULUAN

Setiap kegiatan mengisi pembangunan nasional agar dapat berjalan serta berkesinambungan diperlukan adanya sumber daya manusia yang memiliki potensi dan berdedikasi yang tinggi dalam menggerakkan pembangunan. Berhasil tidaknya suatu pembangunan sangat ditentukan oleh individu-individu di dalamnya. Untuk menghasilkan sumber daya manusia yang baik maka diperlukan peran aktif dari masing-masing individu, sikap mental, tekad dan semangat kerja serta ketaatan, efektivitas dan efisiensi para penyelenggara negara.<sup>1</sup>

Sehubungan dengan hal ini, manusia Indonesia mendapat perhatian dalam pembangunan yang sedang dilaksanakan secara terus menerus dan berkesinambungan. Di dalam suatu organisasi baik organisasi pemerintah maupun swasta lainnya, faktor manusia merupakan unsur yang terpenting dalam pencapaian tujuan. Tujuan tersebut dapat tercapai apabila orang-orang yang bekerja mempunyai efektivitas yang tinggi sehingga pada akhirnya Aparatur dapat melaksanakan tugasnya dengan baik dan mencapai target yang diharapkan.

Efektivitas kerja adalah penyelesaian pekerjaan tepat pada waktunya yang telah ditetapkan, artinya apakah pelaksanaan kerja suatu tugas dinilai baik atau tidak itu tergantung pada bilamana tugas itu diselesaikan, dan tidak terutama menjawab bagaimana cara menyelesaikan, melaksanakan, dan berapa biaya yang harus dikeluarkan untuk itu.<sup>2</sup>

Peningkatan efektivitas dan efisiensi kerja diharapkan sebagai wujud terlaksananya pencapaian tujuan organisasi. Maka perlu adanya program dalam efektivitas agar perilaku individu dalam organisasi mempunyai sikap yang baik, mampu berprestasi dan mempunyai efektivitas dan efisiensi kerja yang tinggi. Sehingga kinerja para aparatur sipil negara dilaksanakan sebagai suatu kegiatan perangsang untuk meningkatkan sekaligus mengembangkan kepentingan organisasi dan kepentingan aparatur sipil negara tersebut. Untuk meningkatkan kinerja aparatur sipil negara adalah dengan memperbaiki efektivitas kerja dan efisiensi dalam mencapai hasil-hasil kerja yang telah ditetapkan.

Demikian pula dengan efektivitas dan efisiensi kerja aparatur sipil negara di Sekretariat DPRD Kota Cirebon, dimana berdasarkan observasi penulis terdapat beberapa indikasi yang mengarah pada rendahnya efektivitas dan efisiensi kerja aparatur sipil negara, diantaranya adalah fungsi pembagian tugas yang tidak merata. Pembagian tugas yang tidak merata antara aparatur satu dengan yang lainnya, pembagian tugas tersebut tidak disamaratakan dan tidak seimbang sehingga tugas-tugas tersebut tidak dapat diselesaikan dengan baik. Tingkat penggunaan waktu yang kurang. Kurangnya penggunaan waktu karena para apatur tidak dapat menggunakan waktu dengan baik dan menyebabkan adanya tidak efisien dalam mengerjakan tugas sehingga menyebabkan tugas dan pekerjaan tidak dapat diselesaikan dengan tepat waktu, pekerjaan yang seharusnya diselesaikan pada waktu yang telah ditentukan tetapi pekerjaan tersebut tidak dapat terselesaikan. Ruang lingkup batas tugas pekerjaan serta tanggung jawab dan wewenang yang kurang seimbang antar aparatur, kurang seimbang tanggung jawab dan wewenang yang dimiliki para aparatur. Adanya pelimpahan

---

<sup>1</sup> Kurniawan, Agung. 2005. *Transformasi Pelayanan Publik*. Yogyakarta: Pembaruan.

<sup>2</sup> Siagian, Sondang P, 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan Enam Belas. Jakarta: Bumi Aksara.

tugas yang menyebabkan ruang lingkup tugas tersebut tidak seimbang sehingga aparatur tersebut tidak dapat bertanggung jawab dengan tugasnya. Selain itu sering ditemukannya para aparatur yang melakukan aktivitas diluar jam kantor an meninggalkan beberapa pekerjaan yang seharusnya menjadi tanggung jawab aparatur tersebut.

Oleh karena itu dasar penelitian ini digunakan karena efektivitas dan efisiensi kerja aparatur sipil negara di Sekretariat DPRD Kota Cirebon masih kurang efektif dan efisien sehingga peneliti tertarik untuk melakukan penelitian mengenai hal tersebut pada Sekretariat DPRD Kota Cirebon.

## **METODE PENELITIAN**

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis penelitian deskriptif melalui pendekatan kualitatif. Zuriyah mengemukakan bahwa penelitian deskriptif adalah penelitian yang diarahkan untuk memberikan gejala-gejala, fakta-fakta atau kejadian-kejadian secara sistematis dan akurat, mengenai sifat-sifat populasi atau daerah tertentu. Dalam penelitian deskriptif cenderung tidak perlu mencari atau menerangkan saling hubungan dan menguji hipotesis.

## **PEMBAHASAN**

### **Efektivitas dan Efisiensi Kerja Aparatur Sipil Negara Kualitas Kerja**

Kualitas kerja berkaitan dengan kemampuan seseorang dalam menyelesaikan pekerjaannya dengan baik sesuai dengan apa yang sudah direncanakan dan ditargetkan. kemampuan (ability) merupakan suatu kapasitas individu untuk mengerjakan berbagai tugas dalam suatu pekerjaan. Seluruh kemampuan seorang individu pada hakikatnya tersusun dari dua perangkat faktor, yaitu kemampuan intelektual dan kemampuan fisik.<sup>3</sup>

kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.<sup>4</sup>

Kemampuan intelektual adalah kemampuan yang diperlukan untuk kegiatan mental. Misalnya tes IQ dirancang untuk menentukan kemampuan intelektual umm seseorang. Tujuan dimensi yang membentuk kemampuan intelektual adalah kemahiran berhitung, pemahaman verbal, kecakapan perspektual, penalaran induktif, visualisasi ruangan dan ingatan (memori). Pekerjaan berbeda-beda dalam tuntutanannya bagi pemangku pekerjaan itu untuk menggunakan kemampuan intelektual mereka. Makin banyak tuntutan pemrosesan informasi dalam suatu pekerjaan, makin banyak kecerdasan umum dan kemampuan verbal diperlukan untuk melakukan pekerjaan itu dengan sukses.

Kemampuan intelektual memainkan peran yang lebih besar dalam pekerjaan. Pekerjaan rumit yang menuntut persyaratan pemrosesan informasi. Kemampuan fisik yang khusus memiliki makna penting untuk melakukan pekerjaan-pekerjaan yang kurang menuntut keterampilan dan yang lebih

---

<sup>3</sup> Robbins, P. Stephen. 2006. *Perilaku Organisasi* Jilid 10. Jakarta:

<sup>4</sup> Mangkunegara, Anwar Prabu. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: PT. Rosdakarya.

terbakukan dengan sukses. Misalnya pekerjaan yang keberhasilannya menuntut stamina, kecekatan tangan, kecepatan tungkai dan bakat-bakat serupa menuntut manajemen untuk mengenali kapabilitas fisik seorang aparatur. Terdapat sembilan kemampuan fisik dasar dilibatkan dalam melakukan tugas-tugas jasmani, yaitu kekuatan dinamis, kekuatan tubuh, kekuatan statis, kekuatan, keluwesan eksten, keluwesan dinamis, koordinasi tubuh, keseimbangan dan stamina.

Individu-individu berbeda dalam hal sejauh mana mempunyai kemampuan tersebut. Skor yang tinggi pada suatu kemampuan bukanlah jaminan skor yang tinggi pada kemampuan yang lain. Kemampuan intelektual atau fisik khusus yang diperlukan untuk kinerja yang memadai pada suatu pekerjaan tergantung pada persyaratan yang diminta dari pekerjaan itu.

Berdasarkan pendapat tersebut serta hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa Aparatur Sipil Negara di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Cirebon memiliki kualitas kerja yang cukup baik sebab mereka memiliki kemampuan dan keterampilan dalam menyelesaikan pekerjaannya dan dapat bekerja sesuai target dengan baik.

### **Efektivitas dan Efisiensi Kerja Aparatur Sipil Negara Kuantitas Kerja**

Kuantitas kerja adalah melakukan jumlah kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan atau ditetapkan. Hal ini pula yang menjadi dasar penulis untuk melihat sejauh mana efektivitas dan efisiensi kerja Aparatur Sipil Negara di Sekretariat DPRD Kota Cirebon sebagaimana pendapat yang diungkapkan oleh Mahmudi mengatakan efektivitas terkait dengan hubungan antara hasil yang diharapkan dengan hasil yang sesungguhnya dicapai. Semakin besar kontribusi output terhadap pencapaian tujuan, maka semakin efektif dan efisien organisasi, program dan kegiatan.<sup>5</sup>

Efisiensi adalah ukuran tingkat penggunaan sumber daya dalam suatu proses. Semakin hemat atau sedikit penggunaan sumber daya, maka prosesnya dikatakan semakin efisien. Proses yang efisien ditandai dengan perbaikan proses sehingga menjadi lebih murah dan lebih cepat.<sup>6</sup>

Dalam menghadapi persaingan yang semakin ketat dewasa ini, sangat diperlukan adanya sumber daya manusia yang berkualitas sehingga mampu menghadapi kuantitas pekerjaan dalam persaingan dan perubahan. Untuk mampu bersaing pada era global sebuah organisasi harus memiliki sumber daya yang baik, khususnya sumber daya manusia yang berkualitas agar dapat menyelesaikan kuantitas pekerjaan. Sumber daya manusia yang berkualitas adalah sumber daya manusia yang dapat berprestasi maksimal. Oleh karena itu banyaknya aparatur bukanlah jaminan untuk mencapai visi dan misi suatu organisasi pemerintahan karena lebih baik dengan sedikit aparatur tetapi memiliki hasil kerja yang maksimal dan mengerjakan jumlah pekerjaan dengan baik.

Apabila kuantitas kerja yang dicapai aparatur kurang mendapat perhatian, akan dapat berakibat pada hal-hal yang tidak diinginkan, seperti hasil kerja yang tidak maksimal. Untuk itu, pimpinan organisasi harus benar-benar memberikan perhatian terhadap faktor-faktor yang mempengaruhi kuantitas kerja. Adapun

---

<sup>5</sup> Mahmudi, 2005. *Manajemen Kinerja Sektor Publik*. Yogyakarta: UPP AMP YKPN.

<sup>6</sup> Sedarmayanti, 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil*. Bandung: Refika Aditama.

faktor-faktor tersebut adalah faktor motivasi, kepuasan kerja, kondisi fisik pekerjaan dan kemampuan kerja pegawai.

Apabila dikaitkan dengan organisasi, maka kuantitas kerja sangatlah penting diperhatikan. Kuantitas kerja yang tinggi pada seorang aparatur akan berpengaruh positif terhadap kinerja organisasi secara keseluruhan. Hal ini diungkapkan oleh Hasibuan yang mengatakan bahwa kuantitas kerja adalah jumlah pekerjaan yang telah dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya dan didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan.<sup>7</sup>

Berdasarkan hasil wawancara dan pendapat para ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa Aparatur Sipil Negara di Sekretariat DPRD Kota Cirebon memiliki kuantitas kerja yang cukup baik, karena mereka bisa melaksanakan jumlah tugas dan tanggung jawab yang dibebankan.

### **Ketepatan Waktu dan Biaya**

Ketepatan waktu dan biaya adalah sebuah sikap yang harus dilakukan oleh para aparatur dalam menjalankan sebuah organisasi. Ketepatan waktu dan biaya berkaitan dengan kedisiplinan kerja. Disiplin dalam masalah waktu dan disiplin dalam masalah biaya yang harus di pertanggung jawabkan oleh para aparatur dalam menyelesaikan tugas pekerjaannya.

Disiplin kerja yang dimaksud dalam penelitian ini yang berkaitan dengan ketepatan waktu dan biaya adalah suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan yang berlaku baik secara tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi apabila melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya

Berdasarkan pendapat para ahli dan hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa Aparatur Sipil Negara di Sekretariat DPRD Kota Cirebon memiliki ketepatan waktu dan biaya yang cukup baik, karena pada saat ini mereka sedang melakukan efisiensi waktu dan penghematan biaya dalam melaksanakan dan menyelesaikan tugas yang dibebankan pada mereka.

### **Kemandirian yang dimiliki Para Aparatur**

Kemandirian yang dimiliki oleh para aparatur mempunyai kontribusi yang sangat besar terhadap prestasi kerja. Setiap aparatur mempunyai dorongan untuk bekerja karena kerja merupakan pusat dari kehidupan dan kerja adalah sejumlah aktivitas fisik dan mental untuk mengerjakan suatu pekerjaan.<sup>8</sup>

Kemandirian yang dimiliki oleh aparatur adalah sikap seseorang terhadap pekerjaannya. Seseorang yang tingkat kemandiriannya tinggi akan memiliki sikap positif terhadap pekerjaannya. Sebaliknya, jika seseorang tidak memiliki rasa kemandirian terhadap pekerjaannya akan memiliki sikap negatif terhadap pekerjaannya. Kemandirian kerja dimaksudkan adalah keadaan emosional aparatur dimana terjadi atau tidak terjadi titik temu antara nilai balas jasa kerja aparatur dari organisasi dengan tingkat nilai balas jasa yang memang diinginkan oleh aparatur yang bersangkutan.<sup>9</sup>

---

<sup>7</sup> Hasibuan, Melayu S.P. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Penerbit PT. Toko Agung Gunung.

<sup>8</sup> Ibid

<sup>9</sup> Robbins, P. Stephen. 2006. *Perilaku Organisasi* Jilid 10. Jakarta:

Oleh karena itu kemandirian kerja Aparatur Sipil Negara sangat penting karena sangat mempengaruhi hasil kerja yang dicapai demi mewujudkan visi dan misi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Cirebon.

Kemandirian kerja merupakan hasil dari berbagai macam sikap yang dimiliki oleh seorang pekerja. Sikap-sikap dikaitkan dengan pekerjaan dan faktor-faktor khusus, seperti upah, supervisi, kestabilan pekerjaan, kondisi kerja, kesempatan erkarir, penilaian kerja yang adil, hubungan sosial, perlakuan atasan dan lainlain. Selain itu, juga ada faktor-faktor, seperti usia, kesehatan, temperamen, kebutuhan dan tingkat apresiasi. Seharusnya dipertimbangkan lebih jauh hubungan keluarga, status sosial, acara rekreasi, aktivitas di organisasi, politik atau status sosial sangat mempengaruhi kemandirian kerja.<sup>10</sup>

Masalah kemandirian kerja bukanlah hal yang sederhana, baik dalam arti konsepnya maupun dalam arti analisisnya karena kemandirian mempunyai konotasi beraneka ragam. Meskipun demikian, tetap relevan untuk mengatakan bahwa kemandirian kerja merupakan suatu cara pandang seseorang, baik yang bersifat positif maupun bersifat negatif terhadap pekerjaannya. Kemandirian kerja adalah sikap dan perasaan seseorang terhadap pekerjaannya, situasi kerja dan kondisi kerja di lingkungan pekerjaannya yang merupakan hasil penelitian yang bersifat subjektif. Kemandirian kerja berkaitan erat dengan keadaan emosional yang menyenangkan atau tidak menyenangkan dari cara pandang aparatur terhadap pekerjaannya dan mencerminkan perasaan seseorang terhadap pekerjaannya. Ini tampak pada sikap positif atau negatif aparatur terhadap pekerjaannya dan segala sesuatu yang dihadapi di lingkungan kerja.

Kemandirian kerja juga penting untuk aktualisasi diri, aparatur yang tidak memperoleh kemandirian kerja tidak akan pernah mencapai kematangan psikologi dan pada gilirannya menjadi frustrasi. Aparatur seperti ini akan sering melamun, memiliki semangat kerja yang rendah, cepat lelah dan bosan, emosi yang tidak stabil, sering absen dan melakukan kesibukan yang tidak ada hubungannya dengan pekerjaan yang harus dilakukan. Aparatur yang mendapat kemandirian kerja biasanya catatan kehadiran lebih baik dan berprestasi lebih baik dari aparatur yang tidak memiliki kemandirian kerja. Oleh karena itu, kemandirian kerja mempunyai arti yang penting, baik bagi aparatur maupun organisasi. Apabila organisasi memperhatikan dan dapat memberikan kemandirian dalam hal segala kebutuhan aparatur maka dalam diri aparatur yang bersangkutan akan mempunyai perasaan senang dan gembira lahir batin dalam menghadapi pekerjaan dan lingkungan kerjanya. Semakin banyak aspek dalam pekerjaan yang sesuai dengan keinginan aparatur, maka akan semakin tinggi tingkat kemandirian kerja aparatur tersebut. Semua ini akan mendorong prestasi kerja pegawai yang maksimal.

Berdasarkan beberapa pendapat dan hasil wawancara dapat dikatakan bahwa Aparatur Sipil Negara ternyata sudah memiliki rasa kemandirian dalam diri masing-masing individu dalam hal melakukan pekerjaan karena hasil kerja dan kemampuan kerja yang mereka lakukan sudah sesuai dengan apa yang diharapkan atau diinginkan.

---

<sup>10</sup> Siagian, Sondang P, 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan Enam Belas. Jakarta: Bumi Aksara.

### **Faktor Pendukung Efektivitas dan Efisiensi Kerja Aparatur Sipil Negara**

Faktor pendukung adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan suatu hal dan sesuatu tersebut dapat mempengaruhi bahkan memberikan dampak yang positif karena keberadaannya. Berikut ini adalah faktor pendukung yang terdapat di Sekretariat DPRD Kota Cirebon adalah:

#### **Sarana dan prasarana**

Sarana dan prasarana merupakan salah satu faktor yang sangat mempengaruhi pelaksanaan kerja, begitu juga di Sekretariat DPRD Kota Cirebon. Sarana dan prasarana yang ada di Sekretariat DPRD Kota Cirebon sudah sangat menunjang dalam melakukan tugas pokok dan fungsinya. Hal ini jugalah yang menjadi faktor pendukung dalam pelaksanaan kerja Aparatur Sipil Negara.

Pelaksanaan kerja Aparatur Sipil Negara. Sarana dan prasarana merupakan faktor penting dalam melakukan kegiatan apalagi pada saat ini dimana kecanggihan teknologi semakin canggih sehingga membuat semua pekerjaan bisa dijalankan dengan efektif dan efisien. Hal ini merupakan modal besar bagi Sekretariat DPRD Kota Cirebon yang memiliki sarana dan prasarana yang sangat lengkap sehingga semua aktivitas kerja tidak akan mempunyai hambatan yang berarti selain itu bisa mewujudkan visi dan misi serta mewujudkan kesejahteraan masyarakat di Kota Cirebon.

Adapun sarana dan prasarana yang dimaksud dalam penelitian ini adalah fasilitas kantor yang ada di Sekretariat DPRD Kota Cirebon, sarana dan prasarana yang dimaksud adalah berupa alat tulis kantor, meja, kursi, komputer, dan yang lain sebagainya. Secara umum, jenis sarana yang paling vital dalam mendukung kerja aparatur adalah tersedianya fasilitas yang menunjang, seperti tersedianya komputer dimasing-masing ruangan dan dilengkapi dengan printer sehingga para aparatur dapat bekerja secara cepat dan tidak membuang-buang waktu, adanya lemari arsip untuk menyimpan semua berkas dan lain sebagainya. Hal ini adalah penunjang untuk meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara di Sekretariat tersebut.

### **Komunikasi yang Baik dengan Atasan**

Komunikasi dengan atasan merupakan faktor yang berpengaruh besar didalam pelaksanaan kerja. Apabila hubungan antara atasan dan bawahan tidak berjalan dengan baik maka tujuan suatu organisasi tidak akan tercapai. komunikasi yang baik merupakan modal besar dalam melakukan pekerjaan karena tanpa komunikasi semuanya tidak akan berjalan dengan baik serta tercipta situasi dan kondisi yang kondusif dalam melakukan semua aktivitas pekerjaan.

### **Faktor Penghambat Efektivitas dan Efisiensi Kerja Aparatur Sipil Negara**

Faktor penghambat adalah sesuatu yang dapat menghambat proses efektivitas dan bahkan dapat berdampak negatif terhadap efektivitas dan efisiensi kerja tersebut. Berikut faktor penghambat yang terdapat di Sekretariat DPRD Kota Cirebon adalah:

Kejenuhan dalam Melakukan Pekerjaan. Dalam melakukan pekerjaan pasti ada tingkat kejenuhan yang terjadi diantara Aparatur apalagi Aparatur Sipil Negara karena mereka mempunyai tugas pokok dalam pengabdian kepada negara dan masyarakat. Ditambah jam kerja aparatur yang padat dan dengan suasana yang memungkinkan untuk merasa jenuh dan lain sebagainya. kejenuhan dan

kebosanan dapat menjadi salah satu faktor yang menjadi penghambat dalam efektivitas dan efisiensi kerja Aparatur Sipil Negara di Sekretariat DPRD Kota Cirebon sehingga perlu adanya kebijakan dari pimpinan.

## **KESIMPULAN**

Kesimpulan dari penelitian diatas adalah. 1. Kualitas Kerja yang ada di Sekretariat DPRD Provinsi Kota Cirebon menunjukkan kualitas kerja yang cukup baik, dimana para aparatur sipil negara memiliki kemampuan dan keterampilan dalam menyelesaikan pekerjaannya dan dapat bekerja sesuai dengan target yang baik. 2. Kuantitas Kerja yang ada di Sekretariat DPRD Kota Cirebon menunjukkan kuantitas kerja yang cukup baik, karena para aparatur bisa melaksanakan jumlah tugas dan tanggung jawab yang dibebankan pada mereka. 3. Ketepatan Waktu dan Biaya yang dilakukan para aparatur yang ada di Sekretariat DPRD Kota Cirebon telah menunjukkan hal yang cukup efektif dan efisien, cukup disiplinnya para aparatur dan cukup melakukan penghematan dalam masalah biaya. 4. Kemandirian yang dimiliki Para Aparatur di Sekretariat DPRD Kota Cirebon sudah menunjukkan kemandirian yang cukup baik, karena mereka dapat melakukan pekerjaan dan memiliki hasil kerja yang sudah sesuai dengan apa yang diharapkan atau diinginkan. 5. Efektivitas dan Efisiensi Kerja Aparatur Sipil Negara yang ada di Sekretariat DPRD Kota Cirebon ternyata cukup efektif dan efisien seperti yang diharapkan atau diinginkan hal ini dapat dilihat dari beberapa kriteria yakni, kualitas, kuantitas, ketepatan biaya dan waktu, dan kemandirian yang dimiliki oleh para aparatur. Dimana berdasarkan dari penelitian yang dilakukan dapat diketahui bahwa kriteria tersebut sudah berjalan cukup baik. 6. Faktor Pendukung dan Penghambat dalam Efektivitas dan Efisiensi Kerja Aparatur Sipil Negara di Sekretariat DPRD Kota Cirebon diantaranya adalah sarana prasarana dan komunikasi yang baik dengan atasan. Adapun yang menjadi faktor penghambat dalam efektivitas dan efisiensi kerja aparatur sipil negara adalah kejenuhan pegawai dengan kerja yang monoton sehingga aparatur cepat bosan.

## **DAFTAR PUSTAKA**

### **Buku**

- Hasibuan, Melayu S.P. 2010. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Penerbit PT. Toko Agung Gunung.
- Kurniawan, Agung. 2005. Transformasi Pelayanan Publik. Yogyakarta: Pembaruan
- Mahmudi, 2005. Manajemen Kinerja Sektor Publik. Yogyakarta: UPP AMP YKPN.

Mangkunegara, Anwar Prabu. 2007. Manajemen Sumber Daya Manusia. Bandung: PT. Rosdakarya.

Robbins, P. Stephen. 2006. Perilaku Organisasi Jilid 10. Jakarta:

Sedarmayanti, 2014. Manajemen Sumber Daya Manusia Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil. Bandung: Refika Aditama.

Siagian, Sondang P, 2008. Manajemen Sumber Daya Manusia. Cetakan Enam Belas. Jakarta: Bumi Aksara.

### **Peraturan Undang-Undang**

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara.