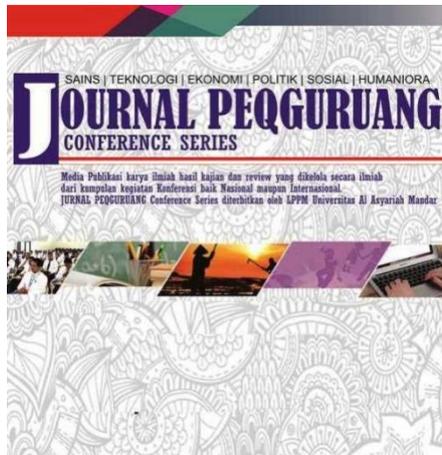


### Graphical abstract



## PERAN BAGIAN ORGANISASI DAN TATA LAKSANA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MAMASA DALAM MENINGKATKAN BUDAYA KERJA DI SEKRETARIAT DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN MAMASA

<sup>1</sup> Munawi Gay , <sup>2</sup> Ahmad Saleh, <sup>3</sup> Agustinus Sudi, <sup>4</sup>Langi Entang

<sup>1</sup>Universitas Al Asyariah Mandara

\*Corresponding author

<sup>1</sup> [langientang006@gmail.com](mailto:langientang006@gmail.com) <sup>2</sup> [ahmadsaleh@gmail.com](mailto:ahmadsaleh@gmail.com)

<sup>3</sup> [munawigay@gmail.com](mailto:munawigay@gmail.com)

### Abstract

*This research was carried out at the Organizational Section of the Mamasa Regency Regional Secretariat in Improving Work Culture at the Regional Secretariat of the Mamasa Regency Government. This research method is descriptive research with a qualitative approach. Qualitative descriptive approach is research that aims to describe and describe events and phenomena that occur in the field and present data in a systematic, factual and accurate manner regarding facts or phenomena that occur in the field. Data collection is done by using the techniques of Observation, Interview, and Documentation. This research uses source trial to check the validity of the research. This analysis uses three components consisting of data reduction, data presentation, and drawing conclusions. The results showed that the Role of the Organizational Section of the Regional Secretariat of Mamasa Regency in Improving Work Culture at the Regional Secretariat of the Mamasa Regency Government. job and they are also very professional in carrying out their duties and functions in accordance with the competency standards of the position.*

*Keywords: The Role of the Organization and Management Section*

### Abstrak

Penelitian ini di laksanakan Di Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Mamasa Dalam Meningkatkan Budaya Kerja Di Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Mamasa, Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana peran bagian organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Mamasa dalam hal meningkatkan budaya kerja pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Mamasa. Metode penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan dengan pendekatan kualitatif Pendekatan deskriptif kualitatif merupakan penelitian yang bertujuan untuk menggambarkan dan mendiskripsikan peristiwa maupun fenomena yang terjadi di lapangan dan menyajikan data secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta atau fenomena yang terjadi di lapangan. Pengumpulan data di lakukan dengan teknik Observasi, Wawancara, dan Dokumentasi. Penelitian menggunakan trialisasi sumber untuk mengecek keabsahan penelitian. Analisis ini menggunakan tiga komponen yang terdiri data reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Peran Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Mamasa Dalam Meningkatkan Budaya Kerja Di Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Mamasa Berdasarkan pembahasan dan hasil penelitian baik dari disiplin kerja, profesionalisme, inivatif, pelayanan, dan sinergitas suda sangat baik yang dimana para pegawai sangat disiplin dalam melakukan pekerjaan dan mereka juga sangat profesional dalam menjalankan tugas dan fungsinya sesuai dengan standar kompetensi jabatan.

**Kata Kunci :** Peran Bagian Organisasi dan Tata Laksana

### Article history

DOI: [10.35329/jp.v6i1.3057](https://doi.org/10.35329/jp.v6i1.3057)

Received : 13/07/2022 | Received in revised form : 13/07/2022 | Accepted :24/05/2024

## 1. PENDAHULUAN

Pemerintah daerah berupaya meningkatkan kualitasnya dalam pelayanan publik terhadap pegawai terus dilakukan oleh pemerintah daerah. Adanya Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan ditunjang oleh Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, menyatakan bahwa dalam pelaporan keuangan perlu disertakan informasi tentang kinerja instansi tersebut, prestasi yang dicapai oleh pengguna anggaran sehubungan dengan anggaran yang telah digunakan pemerintah daerah juga harus melaksanakan standar pelayanan minimum, oleh itu 2 pelayanan terhadap pegawai yang harus dilakukan secara optimal dan diperlukan kesinambungan antara pemerintah daerah, legislatif, pegawai serta pihak-pihak yang terkait lainnya.

Penilaian kinerja pada organisasi publik sangatlah penting untuk dilakukan, agar dapat meningkatkan kualitas pelayanan publik. Penilaian kinerja tersebut digunakan untuk menilai keberhasilan kinerja sebuah organisasi publik dalam memberikan pelayanan bagi pegawai, karena pada dasarnya orientasi organisasi publik bukan untuk mencari laba (*profit oriented*), tetapi lebih mengutamakan pelayanan publik (*service public oriented*). Selain itu penilaian kinerja pada organisasi publik digunakan sebagai alat untuk mengevaluasi kinerja pada periode yang lalu, untuk digunakan sebagai dasar penyusunan strategi pelaksanaan selanjutnya (Srimindarti, 2004:17).

Berhasilnya penyelenggaraan pemerintah dalam terlaksananya pembangunan adalah peran pegawai negeri sipil sebagai aparatur pemerintah. dengan faktor yang dimiliki sumber daya manusia masih sangat diperlukan, dalam hal ini adalah aparatur pemerintah meskipun perkembangan teknologi informasi yang semakin pesat di zaman sekarang, dikarenakan secanggih apapun teknologinya tidak akan bisa berguna jika tidak diikuti dengan kemampuan sumber daya manusia yang benar-benar memadai. Aparatur pemerintah merupakan faktor penting terciptanya pemerintahan yang sesuai dengan peraturan dan sebagai otak pelaksana pembangunan nasional yang berkaitan langsung dengan tujuan dan cita-cita nasional. Dalam mencapai hal-hal tersebut diperlukan kesetiaan dan ketaatan aparatur pemerintah yang menjadi abdi pegawai terhadap Pancasila, UUD 1945, Pegawai serta bertanggungjawab serta ikhlas terhadap tugasnya.

Agar kegiatan setiap orang dapat bekerja sama dengan optimal, pada tiap-tiap organisasi baik yang berbentuk swasta ataupun organisasi resmi pemerintah. Dalam tujuannya mencapai tujuan yang berhasil dan berdayaguna, memerlukan adanya

pembagian tugas, pelimpahan wewenang, rincian tugas akhir individu yang ada dalam organisasi. Oleh karena itu diperlukan elit-elit atau pimpinan yang bisa mengakomodir dan mengarahkan kelompok-kelompok orang yang tergabung di organisasi tersebut.

Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dalam penjelasan umum menyatakan bahwa aparatur sipil negara disertai tugas untuk melaksanakan tugas pelayanan publik, tugas pemerintahan, dan tugas pembangunan tertentu. Publik atau pegawai menjadi prioritas utama bagi aparatur pemerintah dengan memberikan pelayanan atas administrasi, barang dan jasa serta bentuk pelayanan lainnya. Fungsi lain dari aparatur pemerintah adalah tentu saja menjalankan roda pemerintahan agar tetap berjalan baik secara eksternal maupun di internal aparatur pemerintah seperti pendayagunaan kelembagaan, kepegawaian, dan ketatalaksanaan. Selain itu juga perlu menjadi ujung tombak dalam pembangunan sosial dan ekonomi yang ditujukan demi kesejahteraan dan kemakmuran rakyat.

Sekretariat Daerah adalah organisasi pemerintahan yang perannya cukup vital dalam penyelenggaraan pemerintahan tingkat daerah. Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjelaskan bahwa pemerintah daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom. Kepala daerah dibantu oleh perangkat daerah yang terdiri dari unsur staf, unsur pelaksana, dan unsur penunjang. Sekretariat Daerah sebagai salah satu unsur staf memiliki kedudukan yang strategis karena bertugas membantu bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerahserta pelayanan administrative Oleh karena itu dalam upaya pencapaian keberhasilan pelaksanaan tugas, Sekretariat Daerah perlu didukung dengan perencanaan yang baik sesuai dengan visi dan misi daerah yang dijabarkan dalam kerangka tugas dan fungsi perangkat daerah. Penjabaran tersebut tercermin dalam rumusan tujuan dan sasaran Renstra Sekretariat Daerah (Renstra) beserta indikator kinerja sasarannya yang dituangkan dalam perencanaan jangka menengah perangkat yang merupakan puncak acara, monitoring dan evaluasi pelaksanaan budaya kerja seluruh Organisasi Perangkat Daerah Selain akan memamerkan budaya kerja di lingkungan pemerintah Kabupaten Mamasa, juga akan menampilkan hasil budaya benda dan non benda yang ada di Kabupaten Mamasa, stan Laksana Mikro Kecil Menengah serta pesona wisata alam, budaya dan religi yang terkenal di Kabupaten Mamasa.

Budaya kerja merupakan suatu sikap mental yang selalu mencari perbaikan atau penyempurnaan berdasarkan apa yang telah dicapai ditunjang dengan cara-cara yang baru serta dengan keyakinan akan memperoleh kemajuan dalam pekerjaannya. Sekretariat Daerah Kabupaten Mamas adalah salah satu organisasi pemerintah daerah yang cukup konsisten dalam penguatan nilai-nilai budaya kerja yang dikordinasikan oleh bagian organisasi yang merupakan salah satu di Sekretariat Daerah Kabupaten Mamas dibawa asisten Administrasi dengan 3 sub bagian yakni Kasubak pelayanan publik dan tata laksana, Kasubak reformasi birokrasi dan kinerja, kasubak kelembagaan dan analisis jabatan maka penulis menyimpulkan bahwa budaya kerja merupakan nilai-nilai positif yang tercipta dan sudah menjadi kebiasaan-kebiasaan yang di jalani dalam bekerja dan berorganisasi. (Zubaedi, 2013 :123)

Bagian organisasi dan kepegawaian Sekretariat Daerah Kabupaten Mamas menjadi ujung tombak dalam peningkatan nilai budaya kerja pegawai pemerintah Kabupaten Mamas karena memang mempunyai sub bagian kepegawaian dan kinerja aparatur, oleh karena itu, nilai-nilai budaya kerja yang sudah ada akan terus dikuatkan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Mamas melalui bagian organisasi dan kepegawaian terkhusus sub bagian kepegawaian dan kinerja aparatur. Namun yang menjadi masalah atau kendala yang ada di bagian Organisasi sekretariat daerah Kabupaten Mamas tersebut adalah kurangnya kedisiplinan terhadap pegawai dan kerja pegawai yang kurang baik yang mengakibatkan kinerja secara keseluruhan serta keterbukaan pegawai dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya yang kurang baik. Menurut penjabaran diatas maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Peran Bagian Organisasi dan Tata Laksana Sekretariat Daerah Kabupaten Mamas Dalam Meningkatkan Budaya Kerja di Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Mamas”**

## 2. METODE PENELITIAN

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode kualitatif dalam mendapatkan informasi yang merupakan Sugiyono (2015) postpositivisme, yang digunakan dalam melakukan penelitian guna untuk mengetahui evaluasi kinerja dinas pariwisata dan pengembangan objek wisata di kabupaten mamas.

Penelitian deskriptif kualitatif berusaha mendeskripsikan seluruh gejala atau keadaan yang ada, yaitu keadaan gejala menurut apa adanya pada saat penelitian dilakukan. (Masri Singarimbun dan Sofian Effendi, 2013).

melakukan berbagai macam metode, diantara banyaknya metode penulis mengambil suatu inisiatif untuk menggunakan metode deskriptif kualitatif untuk

pembangunan penelitian ini, penerapan metode penelitian deskriptif yaitu membangun suatu pengkajian dalam suatu sifat yang menjadi pusat pokok dalam penelitian, yang penyelenggaraannya dilakukan sedetail mungkin agar data yang didapatkan menjadi akurat dan tersaji sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan, dengan demikian akan menjadi gambaran karakter sesuai kejadian di lokasi terkait masalah penelitian tersebut.

Penelitian kualitatif menjadikan subjek sebagai peneliti dan objek yang akan diteliti menjadi satu dengan berbau satu sama lain, agar semua kendala dan masalah yang muncul dalam penelitian dengan mudah untuk diatasi, penelitian ini mempunyai sasaran yakni manusia yang menjadi sumber masalah dan senantiasa menjadi objek untuk menyelesaikan masalah tersebut (Sarwono, 2006).

Biasanya metode penelitian kualitatif dilakukan dalam penelitian berbasis social masyarakat, sejarah dan fungsional keorganisasian, relasi keluarga, yang pastinya metode penelitian ini tidak sama dengan penelitian kuantitatif (Ruslan, 2003).

Informan merupakan objek yang memberi informasi terkait dengan keadaan dan kondisi seputar penelitian. Pemberi informasi atau informan ditentukan oleh peneliti dipercaya untuk bisa menyajikan informasi dan menjelaskannya sedetail mungkin seputar masalah penelitian dalam bentuk informal informan tersebut dapat berkontribusi dalam penyelenggaraan penelitian tersebut (Moelong, 2014).

Dalam penelitian ini metode pengambilan data dilakukan dengan melakukan wawancara lalu dilengkapi dengan teknik observasi dan kegiatan dokumentasi.

Analisis adalah kegiatan penyusunan data-data yang didapatkan dari lapangan seperti wawancara, buku lapangan, dokumentasi yang dikategorikan berdasarkan sub-sub data seperti pola yang dibentuk, kelompok data, unit yang dijabarkan, membagi-bagi data sesuai dengan yang dapat dipelajari, lalu menyimpulkan data tersebut yang dapat dimengerti oleh diri sendiri bahkan orang lain (Sugiyono, 2012).

Analisis data tentunya membutuhkan skill khusus untuk pengolahan data yang awalnya teracak menjadi susunan data yang lebih jelas. Oleh karena itu penulis membutuhkan kemampuan tersebut agar masalah yang dihadapi juga mudah untuk diselesaikan. Model penelitian yang digunakan dalam penelitian ini yaitu analisis interaktif. Analisis interaktif ini memiliki tiga bagian pokok yang lebih dominan dan selalu berhubungan dalam proses analisis. Proses kelanjutannya penulis membutuhkan sikap disiplin untuk menyelenggarakan tiga bagian pokok tersebut untuk lebih memudahkan dalam membuat rumusan kesimpulan dari hasil penelitian. Berikut tiga bagian

pokok sebagai berikut reduksi data, sajian data, dan penarikan kesimpulan/verifikasi.

Penelitian ini dilaksanakan di RSUD Kondosapata Kecamatan Balla kabupaten mamasa dalam rentan waktu kurang lebih sekitar 2 (dua) bulan.

### 3. HASIL DAN PEMBAHASAN

#### 1. Peran Bagian Organisasi dan Tata Laksana Sekretariat Daerah Kabupaten Mamasa Dalam Meningkatkan Budaya Kerja di Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Mamasa

Peran di bagian organisasi dan tata laksana sekretariat daerah memegang peranan yang sangat penting dalam proses keberlangsungan nilai-nilai budaya kerja yang menjadi fokus penting dalam kegiatan pelaksanaan fungsi dan tanggung jawab terhadap masing-masing Organisasi Perangkat Daerah yang ada di Pemerintahan Kabupaten Mamasa maupun oleh individu-individu Aparatur Sipil Negara di wilayah tersebut. Peran merupakan suatu cara yang di gunakan dalam dunia sosiologi, antropologi dan psikologi yang merupakan perpaduan dari berbagai disiplin ilmu, teori dan orientasi. Teori peran menjelaskan tentang istilah “peran” yang biasa dipakai dalam kesenian teater atau drama, dimana seorang tokoh dalam drama atau teater tersebut bermain dalam posisinya sebagai tokoh yang telah ditentukan sebelumnya.

Dalam perannya, ia diharapkan untuk memainkan perannya sesuai naskah dengan ditambah sedikit improvisasi. Posisi seorang aktor dalam teater bisa dianalogikan dengan posisi seseorang dalam pegawai atau di sebuah organisasi. Maka yang menjadi peran dan upaya dalam meningkatkan budaya kerja di Sekretariat Daerah Kabupaten Mamasa adalah sebagai berikut :

##### a. Menyelenggarakan Pembinaan Teknis

Artefak mencakup semua fenomena yang bisa dilihat, didengar dan dirasakan. Pada level ini, konstruksinya dilakukan secara lingkungan fisik dan sosial. Di tahap ini, orang dapat melihat ruang fisik, produk teknologi, produk seni, bahan tertulis dan tidak tertulis, dan perilaku nyata anggota organisasi. Setiap kenampakan kehidupan kelompok menghasilkan artifak dan menciptakan masalah klasifikasi.

Dari hasil penelitian dapat diketahui bahwa Peran Bagian Organisasi dalam meningkatkan budaya kerja di sekretariat daerah Kabupaten Mamasa memang sangat di perlukan yang namanya artefak dan kreasi yang di mana dalam meningkatkan budaya kerja di tempat ini sangat di perlukan seni dari pelayanan di tempat ini sehingga budaya organisasi yang telah di sepakati sebagai pondasi dari organisasi tersebut dalam mencapai tujuannya.

Dari pernyataan di atas di lihat dengan hasil wawancara yang di lakukan bersama dengan Bapak Kepala bagian Baso Parjuni Ambri S,Stp. M.Si dalam wawancara yang di lakukan beliau mengatakan bahwa:

“Dalam meningkatkan budaya kerja di tempat ini tidak terlepas dengan yang namanya Menyelenggarakan Pembinaan Teknis Budaya pelayanan dalam suatu organisasi yang telah di sepakati sebagai salah satu pondasi dalam meningkatkan budaya kerja yang ada di bagian organisasi sekretariat daerah Kabupaten Mamasa untuk mencapai tujuan. Kami dalam hal ini merupakan sebuah organisasi pemerintah yang menganggap budaya kerja sebagai unsur yang sangat penting dan tidak bisa di lepaskan. hal tersebut sangat penting terhadap organisasi pemerintah seperti kami yang melakukan pelayanan terhadap masyarakat dan sebagai infrastruktur rodah dalam pemerintahan” (wawancara 07 maret 2022)

Pernyataan di atas, dapat di simpulkan bahwa terwujudnya peningkatan budaya kerja yang ada di bagian organisasi sekretariat daerah Kabupaten Mamasa dalam mencapai tujuannya terlebih dahulu meningkatkan budaya khususnya di pembinaan teknis. Hal yang kurang lebih sama juga yang di ungkapkan oleh Bapak Kepala sub bagian Andrianto, S,Stp. Dalam wawancara beliau juga mengatakan bahwa:

“memang budaya kerja yang kami lakukan berawal dari kondisi yang ada dan kebiasaan yang tercipta dari kondisi kerja dan berorganisasi dan menyelenggarakan pembinaan teknis. dan devinisinya merupakan nilai-nilai yang baik dan dapat terwujud dalam berorganisasi dan dapat berbudaya dan dapat menjadi kebiasaan-kebiasaan seiring dengan perkembangan yang ada saat ini” (wawancara 16 Pebruari 2022)

Berdasarkan hasil wawancara di atas, maka dapat di katakan bahwa pembinaan teknis dalam bekerja sangat penting yang juga merupakan salah satu implementasi dalam melakukan suatu pekerjaan, dan dapat juga berpengaruh terhadap efisiensi dan hasil atau tujuan dari suatu pekerjaan yang di lakukan.

##### b. Merumuskan Kebijakan

Merumuskan kebijakan, merupakan solusi yang muncul dari seorang tokoh atau pengembangan kebijakan-kebijakan yang efektif dan dapat diterima untuk mengatasi masalah apa saja yang telah di tempatkan dalam pelaksanaan kebijakan organisasi dengan maksud penyelesaian masalah-masalah yang dihadapi oleh organisasi secara rutin. Individu/tokoh yang berpengaruh dalam organisasi tersebut sebagai pemberi solusi pertama yang akan digunakan untuk pemecahan masalah, isu-isu penting organisasi, serta tugas-tugas organisasi. Mereka akan memberikan

solusi berdasarkan kebutuhan yang diperlukan oleh organisasi dan akan mengevaluasinya setelah keputusan dijalankan.

Seperti yang di kemukakan oleh Kepala sub Bagian Perencana Ibu Limbong Mentodo, S.Sos dalam wawancara beliau juga mengatakan bahwa:

“merumuskan kebijakan dan Komitmen dalam bekerja adalah hal yang sangat penting dalam melakukan suatu pekerjaan dan di dorong oleh pimpinan, seperti yang sering di lakukan oleh pemerintah Kabupaten Mamasa bahwa kita tetap menjaga kekompakan karena yang di butuhkan bukan hanya keahlian dalam melakukan suatu pekerjaan tetapi melainkan secara berkelompok maka akan lebih mudah dalam menghadapi pekerjaan-pekerjaan” (wawancara 16 Pebruari 2022)

Berdasarkan hasil wawancara yang di lakukan bersama dengan informan di atas, maka dapat di katakan bahwa Peran dalam meningkatkan budaya kerja di bagian organisasi sekretariat daerah Kabupaten Mamasa harus memiliki komitmen dalam melakukan suatu pekerjaan dan ahrus tetap menjaga kekompakan sehingga dalam meningkatkan budaya kerja yang ada di sekretariat Kabupaten Mamasa dapat sesuai dengan apa yang di harapkan dan peningkatan juga akan lebih mudah dilakukan.

#### **c. Mengoordinasikan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi**

Mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi sedemikian rupa dapat dilaksanakan dengan melakukan kerja sama dan tidak saling bertentangan dalam pencapaian sasaran dan tujuan yang hendak di capai dalam sebuah organisasi. Maka mengoordinasikan tugas dan fungsi sangat di perlukan di bagian sekretariat Daerah dan tata laksana di kabupaten Mamasa utamanya dalam memenuhi pencapaian budaya kerja yang ada maka peningkatan budaya kerja semakin baik dan akan sesuai dengan apa yang di harapkan.

Sebagaimana yang di ungkapkan oleh Bapak Kepala bagian Baso Parjuni Ambri S,Stp. M.Si dalam wawancara yang di lakukan beliau mengatakan bahwa:

“Dalam meningkatkan budaya kerja di tempat ini tidak terlepas dengan yang namanya koordinasi tugas dan fungsi Budaya pelayanan dalam suatu organisasi sehingga terwujudnya peningkatakan budaya kerja yang ada di sekretariat daerah kabupaten mamasa dapat tercapai dengan baik” (wawancara 07 maret 2022)

Pernyataan di atas, dapat di simpulkan bahwa terwujudnya peningkatan budaya kerja yang ada di bagian organisasi sekretariat daerah Kabupaten Mamasa dalam mencapai tujuannya terlebih dahulu meningkatkan budaya khususnya di pengoordinasian dan pelaksanaan tugas yang hendak di perhatikan

sehingga dalam peningkatan budaya kerja di sekretariat daerah kabupaten mamasa dapat terlaksana dengan baik sesuai dengan apa yang di harapkan. Hal yang kurang lebih sama juga yang di ungkapkan oleh Bapak Kepala sub bagian Andrianto, S,Stp. Dalam wawancara beliau juga mengatakan bahwa:

“memang budaya kerja yang kami lakukan berawal dari kondisi yang ada dan kebiasaan yang tercipta dari kondisi kerja dan berorganisasi dan tetap melakukan koordinasi bersama dengan parah pegawai yang ada. dan devinisinya merupakan nilai-nilai yang baik dan dapat terwujud dalam berorganisasi dan dapat berbudaya dan dapat menjadi kebiasaan-kebiasaan seiring dengan perkembangan yang ada saat ini” (wawancara 16 Pebruari 2022)

Berdasarkan hasil wawancara di atas, maka dapat di katakan bahwa pengoordinasian dalam bekerja sangat penting yang juga merupakan salah satu implementasi dalam melakukan suatu pekerjaan, dan dapat juga berpengaruh terhadap efisiensi dan hasil atau tujuan dari suatu pekerjaan yang di lakukan.

#### **d. Pemantauan dan Evaluasi Program Kegiatan**

Bagian utama dari budaya organisasi yang menjadi jaminan (*taken for granted*) bahwa seseorang menemukan variasi kecil dalam unit budaya. Terdapat arahan-arahan yang harus dipatuhi oleh anggota organisasi menyangkut perilaku nyata. Begitu juga hubungan dengan lingkungan, hakikat mengenai kenyataan, waktu dan ruang, sifat manusia dan aktifitasnya, dan hakikat hubungan manusia dan mampu dalam melakukan pemantauan dan evaluasi program kerja dengan baik.

Sebagai mana yang di ungkapkan oleh Kepala bagian Bapak Baso Parjuni Ambri S,Stp. M.Si dalam wawancara yang di lakukan beliau mengatakan bahwa:

“iya memang kata pemantauan dan evaluasi sangat di perlukan dalam peningkatan Budaya kerja suatu organisasi yang telah di sepakati sebagai sebagai salah satu pondasi dalam meningkatkan budaya kerja yang a4da di bagian organisasi dan tata laksana sekretariat daerah Kabupaten Mamasa untuk mencapai tujuan.” (wawancara 07 maret 2022)

Pernyataan di atas, dapat di simpulkan bahwa terwujudnya peningkatan budaya kerja yang ada di bagian organisasi sekretariat daerah Kabupaten Mamasa dalam mencapai tujuannya terlebih dahulu melakukan pemantauan dan evaluasi sehingga dalam meningkatkan budaya kerja dapat terlaksana dengan baik.

Hal yang kurang lebih sama juga yang di ungkapkan oleh Bapak Kepala sub bagian Andrianto, S,Stp. Dalam wawancara beliau juga mengatakan bahwa:

“memang budaya kerja yang kami lakukan berawal dari kondisi yang ada dan kebiasaan yang tercipta dari kondisi kerja dan berorganisasi dan menyelenggarakan evaluasi program kerja. dan devinisinya merupakan nilai-nilai yang baik dan dapat terwujud dalam berorganisasi dan dapat berbudaya dan dapat menjadi kebiasaan-kebiasaan seiring dengan perkembangan yang ada saat ini” (wawancara 16 Pebruari 2022)

Berdasarkan hasil wawancara di atas, maka dapat di katakan bahwa dalam meningkatkan budaya kerja pegawai yang ada di bagian organisasi dan tata laksana sekretariat tidak terlepas dari yang namanya pemantauan dan evaluasi program kerja sehingga dalam meningkatkan budaya kerja yang ada di bagian organisasi dan tata laksana kabupaten mamasa dapat terlaksana dengan baik.

## 2. Budaya Kerja

### a. Disiplin

Indikator ini sangat penting dalam meningkatkan budaya kerja di bagian organisasi sekretariat daerah Kabupaten Mamasa. di mana Disiplin yang merupakan peraturan perundang-undangan setiap pelaksana program dan kegiatan maupun konsisten terhadap sistem dan prosedur dengan menggunakan fasilitas-fasilitas kantor secara efisien, mentaati ketentuan jam kerja, perilaku yang di harapkan, dan setiap pegawai akan sadar untuk selalu meningkatkan perilaku tepat waktu dan tanggung jawab terhadap pekerjaan yang di tangani.

Pernyataan di atas nampak di lihat dengan hasil wawancara yang di lakukan bersama dengan Bapak Adrianthos, Stp selaku Kepala Sub Bagian organisasi di sekretariat Daerah Kabupaten Mamasa, dalam wawancara yang dilakukan bersama beliau iya mengatakan bahwa:

“Dalam meningkatkan budaya kerja di Bagian organisasi sekretariat daerah Kabupaten Mamasa parah pegawai di tempat ini sangat di siplin, utamanya dalam melakukan pelayanan kepada pegawai lainya (wawancara 16 Pebruari 2022)

Hasil wawancara di atas di perkuat oleh Bapak Sambo Karaeng selaku Staf dalam wawancara beliau mengatakan bahwa:

“iya kedisiplinan yang di puyai oleh para pegawai yang ada di organisasi ini memang sangat baik dan mereka juga mampu dalam menjalankan pekerjaan utamanya dalam meningkatkan budaya kerja yang ada di Sekretariat Daerah Kabupaten Mamasa” (wawancara 17 Pebruari 2022 )

Berdasarkan hasil wawancara yang di lakukan bersama dengan Bapak di atas, maka dapat di katakan bahwa dalam melakukan peningkatan di sekretariat Daerah Kabupaten Mamasa tidak terlepas dengan adanya kedisiplinan yang di miliki oleh setiap pegawai

sehingga dalam proses peningkatan budaya kerja dapat berjalan sesuai dengan apa yang di harapkan.

### b. Profesional

Merupakan peran yang sangat penting dalam meningkatkan budaya kerja di bagian organisasi sekretariat daerah Kabupaten Mamasa, utamanya dalam Melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan standar kompetensi jabatan dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan target kinerja dengan menjunjung tinggi kode etik dalam meningkatkan pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan bidang tugas dan perilaku yang di harapkan adalah setiap aparatur sipil negara sadar untuk selalu meningkatkan pengembangan diri serta menambah pengetahuan, keahlian dan keterampilan dalam melakukan pekerjaan di bagian organisasi sekretariat daerah Kabupaten Mamasa.

Dari pernyataan di atas dapat di lihat dari hasil wawancara bersama dengan Bapak Demma Napa selaku Honorer dalam Organisasi Sekertariat Daerah Kabupaten Mamasa, dalam wawancara tersebut beliau mengatakan bahwa :

“Untuk meningkatkan budaya kerja di bagian Organisasi Sekertariat Daerah Kabupaten Mamasa, para pegawai sangat profesional dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab dalam meningkatkan pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan target kinerja”. (wawancara 09 Maret 2022)

Selain wawancara di atas di perjelas pula oleh Ibu Adolvina bahwa:

“dalam mengembangkan budaya kerja di bagian Organisasi Sekertariat Daerah Kabupaten Mamasa, pegawai di tempat ini dalam melaksanakan pekerjaan mereka sangat profesional dengan menjunjung tinggi kode etik dalam meningkatkan kinerja serta mengembangkan pengetahuan dan keterampilan” (Wawancara 09 Maret 2022 )

Berdasarkan hasil wawancara yang di lakukan bersama dengan bapak di atas, maka dapat di katakan bahwa dalam meningkatkan budaya kerja yang ada di Sekretariat Daerah Kabupaten Mamasa tidak terlepas dari adanya keterampilan pegawai yang profesional dalam melakukan pekerjaan dengan menjunjung tinggi kode etika dan sangat sopan dalam melakukan pelyanan kepada pegawai lain.

### c. Inovatif

Inovatif merupakan peran yang sangat penting dalam peningkatak budaya kerja di bagian organisasi sekretariat daerah Kabupaten Mamasa, yang di mana indikator ini mampu dalam melakukan perbaikan yang berkelanjutan dalam melaksanakan tugas dan fungsi dari organisasi tersebut, yang bersifat terbuka dan mampu dalam menerima ide-ide baru yang konstruktif, serta berani mengambil terobosan dalam memecahkan masalah pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan

ketentuan peraturan-peraturan perundang-undangan serta dapat memanfaatkan teknologi informasi.

Dari pernyataan diatas dapat dilihat dengan hasil wawancara yang dilakukan bersama dengan bapak Baso Parjuni Amri, S, Stp., M.Si selaku Kepala Bagian Organisasi sekretariat Daerah Kabupaten Mamasa dalam wawancara yang dilakukan bersama beliau mengatakan bahwa:

“Inofatif memiliki peran penting dalam peningkatan budaya kerja di bagian organisasi sekretariat daerah Kabupaten Mamasa. Indikator ini mampu dalam melakukan perbaikan berkelanjutan dalam melaksanakan tugas dan fungsi organisasi tersebut” (wawancara 17 Pebruari 2022)

Dari hasil wawancara di atas juga dapat dilihat dari hasil wawancara yang dilakukan oleh bapak Adriantho, S. Stp, M. Tr. selaku Kepala Sub Bagian pelayanan publik mengatakan bahwa Organisasi sekretariat Daerah Kabupaten Mamasa dalam wawancara yang dilakukan dengan beliau mengatani bahwa:

“inofatif sangat penting untuk peningkatan budaya kerja di organisasi sekretariat Daerah Kabupaten Mamasa. Indikator ini sangat mampu melakukan perbaikan berkelanjutan untuk melaksanakan tugas dan fungsi organisasi tersebut”. (wawancara 17 Pebruari 2022)

Dari hasil wawancara diatas maka dapat disimpulkan bahwa inofatif sangat penting bagi peningkatan organisasi sekretariat Daerah Kabupaten Mamasa dalam melakukan perbaikan yang berkelanjutan untuk melakukan tugas dan fungsi organisasi.

#### **d. Pelayanan**

Pelayanan yang merupakan hal penting terhadap keberhasilan dalam meningkatkan budaya bagian organisasi di suatu tempat khususnya di bagian organisasi sekretariat daerah Kabupaten Mamasa, yang di mana pelayanan tersebut bersikap proaktif dan cepat dalam pemberian pelayanan dan mampu dalam memberikan sikap pelayanan yang sopan, dan pprofesional. Indikator ini juga mampu bertanggung jawab atas pelayanan yang di berikan dengan perilaku yang di berikan dapat sesuai dengan apa yang di harapkan.

Selain itu, perubahan sikap dan perilaku Aparatur Sipil Negara dalam memberikan pelayanan, untuk memenuhi kepuasan pelayanan kepada pegawai pemamngku kepentingan dengan sepenuh hati, transparan, dengan memiliki kepastian waktu yang tepat dan tidak meninggalkan tugas tanpa alasan yang jelas sehingga tidak mengganggu pemberian pelayanan kepada pegawai. Pernyataan ini nampak jelas dengan hasil wawancara yang di lakukan bersama dengan Bapak Andriantho, S.STP,M. Tr.A.P selaku Kepala Sub

Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Mamasa, dalam wawancara beliau mengatakan bahwa:

“Budaya pelayanan dalam sebuah organisasi yang telah di sepakati sebagai pondasi sebagai organisasi tersebut dalam menjalani tugasnya untuk mencapai tujuannya. kami dalam hal ini merupakan organisasi pemerintah yang menganggap budaya kerja sebagai unsur penting yang tidak bisa di lepaskan. Hal ini menjadi sangat penting bagi orhanisasi pemerintahan seperti kami yang melakukan pelayanan terhadap masyarakat dan sebagai infrastruktur roda pemerintahan, yang mana di karenakan budaya kerja sebagai nilai yang harus di taati dan dapat di harapkan untuk menjadi sebuah kebiasaan dan tanpa adanya paksaan dalam memberikan pelayanan (wawancara 07 maret 2022)

Pernyataan di atas di ungkapkan juga oleh Bapak Habriani Bandolan dalam wawancara beliau mengatakan bahwa:

“Budaya kerja dari kami berawal dari kondisi Aparatur Sipil Negara yang ada dan kebiasaan yang tercipta dengan adanya kondisi bekerja dan berorganisasi devenisinya yang merupakan nilai-nilai yang sangat baik yang tercipta dalam berorganisasi dan bisa membudaya dan akan menjadi kebiasaan kebiasaan yang seiring berjalanya waktu yang bisa meningkatkan kinerja parah Aparatur Sipil Negara di bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Mamasa (wawancara 07 maret 2022)

Seperti yang di kemukakan dari kedua pernyataan yang di sampaikan oleh kedua narasumber. Penulis menyimpulkan bahwa budaya kerja merupakan nilai-nilai budaya kerja yang dibutuhkan proses dan waktu yang tidak sebentar untuk menjadi sebuah kebiasaan dari kebiasaan tersebut. Oleh karena itu, Parah ASN di bagian organisasi sekretariat daerah Kabupaten Mamasa menjalani nilai-nilai tersebut dengan tanpa paksaan karena sudah menjadi kebiasaan yang di bentuk proses dan waktu.

#### **e. Sinergitas**

Sinergitas yang di maksud adalah mampu dalam membangun kerja sama yang produktif, menghindari ego sektoral, dan dapat dalam menentukan solusi terhadap permasalahan dan dapat melakukan koordinasi dengan pihak terkait dengan memiliki perilaku yang dapat di harapkan serta memiliki komitmen dan memastikan hubungan kerja sama internal yang produktif serta kemitraan yang sangat harmonis. Pernyataan ini dapat di lihat dengan hasil wawancara yang di lakukan bersama dengan Bapak Baso Parjuni Amri, S.STP, M.Si selaku Kepala Bagian Organisasi Di Sekretariat Daerah Kabupaten Mamasa. Dalam wawancara yang di lakukan bersama beliau iya mengatakan bahwa:

“peran bagian organisasi dalam meningkatkan budaya kerja di sekretariat daerah Kabupaten Mamasa kami selalu melakukan kerja sama bersama dengan bagian kepegawaian dalam meningkatkan budaya kerja pegawai yang ada di dinas ini, sehingga dalam menjalankan tugas dapat terlaksana dengan baik dan akan selalu meningkat” (wawancara wawancara 17 Pebruari 2022)

Lanjut dengan hasil wawancara yang di lakukan bersama dengan Ibu Habriani Bandolan selaku Staf pelayanan publik dan tatalaksana, dalam wawancara yang di lakukan bersama dengan beliau iya juga mengatakan bahwa:

“iya memang terlihat sangat jelas bahwa peran bagian organisasi utamanya dalam meningkatkan budaya kerja di sekretariat daerah Kabupaten Mamasa tidak terlepas dengan yang namanya kerja sama antar parah pegawai sehingga dalam peningkatan budaya kerja dapat terarah sesuai dengan apa yang di harapkan” (wawancara 17 Pebruari 2022)

Berdasarkan hasil wawancara di atas, maka dapat di katakan bahwa peran bagian organisasi utamanya dalam meningkatkan budaya kerja di bagian organisasi sekretariat Daerah Kabupaten Mamasatidak terlepas dari yang namanya kerja sama antara pegawai sehingga peningkatan semakin berkembang dan dapat berjalan dengan baik.

#### 4. DAFTAR PUSTAKA

##### Buku

- Antu, Ningsi. 2013. tentang peran bagian organisasi Jakarta: pustaka pelajar
- Alim Sumarno 2012 perbedaan penelitian dan pengembangan. Yogyakarta
- Altman. 2014. Penelitian Terdahulu. Analisis Rasio Keuangan Untuk Memprediksi Kebangkrutan Perlaksanaan.
- Anwar, Oos M. 2013. Pemberdayaan Pegawai Di Era Global. Bandung: Alfabeta
- Bryson, M. Jhon. 2013. Partisipasi Pegawai Organisasi Sosial, Terj. Miftahudin. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- chafid fadeli, 2016. Strategi Pengembangan Obyek Wisata Air Terjun Bissapu di Kabupaten Bantaeng. Skripsi. Makassar: Universitas Hasanuddin
- Cooper, 2013. *Tentang* pengertian landasan teori. Yogyakarta PT. Bumi Aksara.
- Daud Gunawan, Muhammad. 2014. Pengembangan Berdimensi Keumatan. Bandung: ALFABETA.

- Ernie Tisnawati Sule dan Kurniawan Saefullah, 2013. Manajemen strategi: yogyakarta.
- Faisal, 2013. Pemberdayaan Pegawai dan Desa. Penjelasan Petunjuk Teknis Operasional Program Nasional Pemberdayaan (PNPM) Mandiri Perdesaan ; Jakarta
- Fathul, Aminudin. 2012. Laksana wisata. Cilacap: Pustaka El-Bayan.
- Firdausy, CM. 2015. Pengembangan Potensi Ekonomi Dari Pemberdayaan Ekonomi Rakyat di Biak. Analisis CSIS ; Jakarta