

**ANALISIS SOSIOLOGIS TENTANG BUDAYA ORGANISASI DAN
PENGARUHNYA TERHADAP RESPONSIBILITAS KINERJA
PEGAWAI (STUDI KASUS DI SEKRETARIAT DPRD PROVINSI
LAMPUNG)**

(Skripsi)

Oleh:

VINA IDA MATUL KHOIR

2216011102



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG**

2026

**ANALISIS SOSIOLOGIS TENTANG BUDAYA ORGANISASI DAN
PENGARUHNYA TERHADAP RESPONSIBILITAS KINERJA
PEGAWAI (STUDI KASUS DI SEKRETARIAT DPRD PROVINSI
LAMPUNG)**

Oleh:

VINA IDA MATUL KHOIR

SKRIPSI

**Sebagai Salah Satu Syarat untuk Mencapai Gelar
SARJANA SOSIOLOGI**

Pada

Jurusan Sosiologi

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG**

2026

ABSTRAK

Analisis Sosiologis Tentang Budaya Organisasi dan Pengaruhnya Terhadap Responsibilitas Kinerja Pegawai (Studi Kasus di Sekretariat DPRD Provinsi Lampung)

Oleh

Vina Ida Matul Khoir

Penelitian ini dilatarbelakangi oleh pentingnya budaya organisasi dalam membentuk perilaku, etika kerja, dan tingkat responsibilitas pegawai, khususnya di lingkungan Sekretariat DPRD Provinsi Lampung. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis secara mendalam dinamika budaya organisasi dan keterkaitannya dengan tanggung jawab pegawai melalui pendekatan sosiologis. Metode penelitian menggunakan pendekatan kualitatif dengan studi kasus, melalui teknik observasi, wawancara mendalam, dan dokumentasi. Analisis data dilakukan secara deskriptif dengan merujuk pada Teori Strukturasi Anthony Giddens. Hasil penelitian menunjukkan bahwa budaya organisasi di Sekretariat DPRD Provinsi Lampung terbentuk dengan baik dan berlandaskan pada nilai-nilai ASN BerAKHLAK, yang meliputi berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif. Nilai-nilai ini menjadi pedoman perilaku pegawai dalam melaksanakan tugas, sehingga tercipta lingkungan kerja yang profesional, disiplin, dan berorientasi pada pelayanan publik. Penerapan budaya organisasi di Sekretariat DPRD menggambarkan proses strukturasi struktur antara Legitimasi, Dominasi, dan Signifikasi serta tindakan sosial pegawai saling berinteraksi dan memengaruhi. Nilai-nilai organisasi berfungsi sebagai pedoman (struktur) yang mengarahkan perilaku kerja, sementara tindakan pegawai mereproduksi dan memperkuat struktur tersebut melalui praktik sosial sehari-hari.

Kata kunci: Budaya, Organisasi, Responsibilitas, Kinerja, Pegawai.

ABSTRACT

A Sociological Analysis Of Organizational Culture and Its Influence On Employee Performance Responsibility (Case Study At The Lampung Province DPRD Secretariat)

By

Vina Ida Matul Khoir

This research is motivated by the importance of organizational culture in shaping employee behavior, work ethics, and level of responsibility, especially in the Lampung Provincial DPRD Secretariat. This study aims to analyze in depth the dynamics of organizational culture and its relationship to employee responsibility through a sociological approach. The research method uses a qualitative approach with case studies, through observation techniques, in-depth interviews, and documentation. Data analysis was conducted descriptively by referring to Anthony Giddens' Structuration Theory. The results of the study indicate that the organizational culture in the Lampung Provincial DPRD Secretariat is well formed and based on the ASN BerAKHLAK values, which include service-oriented, accountable, competent, harmonious, loyal, adaptive, and collaborative. These values serve as guidelines for employee behavior in carrying out their duties, thus creating a professional, disciplined, and public service-oriented work environment. The implementation of organizational culture in the DPRD Secretariat illustrates the process of structuration of the structure between Legitimation, Dominance, and Signification and the social actions of employees interact and influence each other. Organizational values function as guidelines (structures) that direct work behavior, while employee actions reproduce and strengthen these structures through daily social practices.

Keywords: *Culture, Organization, Responsibility, Performance, Employees.*

Judul Skripsi

: **ANALISIS SOSIOLOGIS TENTANG
BUDAYA ORGANISASI DAN
PENGARUHNYA TERHADAP
RESPONSIBILITAS KINERJA PEGAWAI
(STUDI KASUS DI SEKRETARIAT DPRD
PROVINSI LAMPUNG)**

Nama Mahasiswa

: *Vina Ida Matul Khoir*

Nomor Pokok Mahasiswa

: 2216011102

Jurusan

: Sosiologi

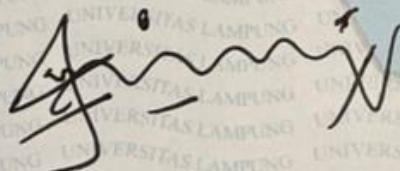
Fakultas

: Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

MENYETUJUI

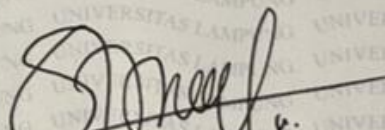
1. Komisi Pembimbing

Pembimbing Utama,



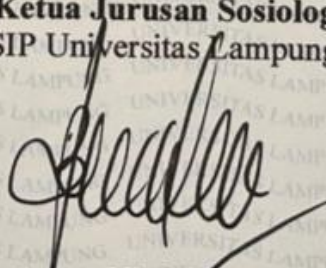
Drs. Pairul Syah, M.H.
NIP. 196310121994031002

Pembimbing Pembantu,



Imam Mahmud, S.Sos., M.Sos.
NIP. 199304142022031005

**2. Ketua Jurusan Sosiologi
FISIP Universitas Lampung,**



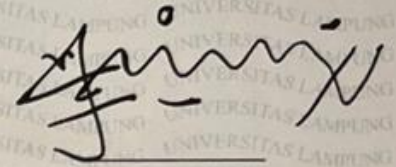
Dr. Bartoven Vivit Nurdin, M.Si.
NIP. 19770401 200501 2 003

MENGESAHKAN

1. Tim Penguji

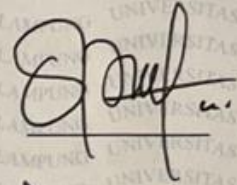
Ketua/Pembimbing Utama

Drs. Pairul Syah, M.H.



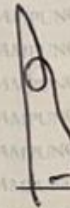
Pembimbing Pembantu

Imam Mahmud, S.Sos., M.Sos.



Pembahas Dosen

Drs. Suwarno, M.H.



2. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik



Prof. Dr. Anna Gustina Zainal, S.Sos., M.Si.

NIP. 19760821 200003 2 001

Tanggal Lulus Ujian Skripsi: 12 Februari 2026

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Karya tulis saya, Skripsi ini, adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik (Sarjana), baik di Universitas Lampung maupun perguruan tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan, dan penelitian saya sendiri tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan dari Komisi Pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah di tulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis ini,serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di perguruan tinggi.

Bandar Lampung, 12 Februari 2026

Yang membuat pernyataan,



Vina Ida Matul Khoir

NPM. 2216011102

RIWAYAT HIDUP



Penulis memiliki nama lengkap Vina Ida Matul Khoir, lahir di Desa Sendang Agung, kecamatan Sendang Agung, Kabupaten Lampung Tengah pada tanggal 01 Oktober 2003. Penulis merupakan anak pertama dari dua bersaudara. Jenjang pendidikan yang ditempuh penulis di mulai dari Pendidikan Dasar di SD Negeri 03 Sendang Agung, Pendidikan Menengah Pertama di SMP Negeri 02 Sendang Agung, Pendidikan Menengah Atas di SMA Negeri 01 Sendang Agung.

Pada tahun 2022, penulis terdaftar sebagai Mahasiswa Jurusan Sosiologi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Lampung melalui jalur Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN). Selain aktif berkuliah penulis juga aktif dalam mengikuti organisasi salah satunya yaitu Koperasi Mahasiswa Universitas Lampung yang mana penulis menjabat sebagai pengurus bidang 2 pada tingkat Fakultas pada kepengurusan 2024 serta Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) FISIP yaitu sebagai Sekretaris Bidang Advokasi pada kepengurusan 2024. Selain itu, pada semester enam tahun 2025, penulis mengikuti Program Magang MBKM selama satu semester di Sekretariat DPRD Provinsi Lampung. Selain itu, penulis juga aktif mengembangkan usaha di bidang kuliner yaitu usaha ayam marinasi. Di luar aktivitas akademik dan wirausaha penulis juga memiliki keterampilan khususnya dalam bidang Seni Tari.

MOTTO

“Allah tidak akan membebani seseorang melainkan sesuai dengan kesanggupannya”

(QS. Al-Baqarah 2:286)

“Hatiku tenang karena mengetahui bahwa apa yang melewatkanmu tidak akan pernah menjadi takdirmu, dan apa yang ditakdirkan untukmu tidak akan pernah melewatkanmu”

(Umar Bin Khattab)

“Life can be heavy, especially if you try to carry it all at once. Part of growing up and moving into new chapters of your life is about catch and release!”

(Taylor Swift)

“Rasakan setiap proses yang kamu tempuh dalam hidupmu, sehingga kamu tau betapa hebatnya dirimu sudah berjuang sampai detik ini”

(Anonim)

*“Perang telah usai, aku bisa pulang
Kubaringkan panah dan berteriak MENANG!!!”*

(Nadin Amizah)

PERSEMBAHAN

Alhamdulillah Rabbil ‘Ālamīn.

Puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala limpahan nikmat, rahmat, dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Karya sederhana ini penulis persembahkan kepada:

Ibuku dan Bapakku tercinta

Terima kasih Bapak dan Ibu atas seluruh pengorbanan, doa, kasih sayang, serta dukungan yang tiada henti, baik secara tenaga, waktu, maupun materi, demi keberhasilan penulis dalam menempuh pendidikan hingga meraih gelar sarjana.

Adikku tersayang

Terima kasih atas perhatian, kehadiran, dan semangat yang selalu menguatkan. Dukunganmu, sekecil apa pun, selalu berarti dan menjadi penyemangat dalam setiap langkah penulis.

Para Pendidik dan Bapak/Ibu Dosen

Terima kasih atas ketulusan, kesabaran, serta ilmu yang telah diberikan. Bimbingan dan nasihat Bapak/Ibu menjadi cahaya penuntun dalam perjalanan akademik penulis.

Sahabat-sahabatku

Terima kasih atas kebersamaan, dukungan, dan semangat yang telah kalian berikan selama masa perkuliahan. Kalian telah menjadi bagian penting dalam perjalanan hidup dan perjuangan penulis.

Almamaterku tercinta

Universitas Lampung

SANWACANA

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala limpahan rahmat, taufik, serta hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini yang berjudul “*(Analisis Sosiologis Tentang Budaya Organisasi Dan Pengaruhnya Terhadap Responsibilitas Kinerja Pegawai (Studi Kasus di Sekretariat DPRD Provinsi Lampung)*” sebagai syarat untuk memperoleh gelar sarjana pada Program Studi Sosiologi FISIP Universitas Lampung.

Skripsi ini merupakan buah dari perjalanan panjang yang tidak mudah, penuh tantangan, air mata, dan perjuangan yang terkadang membuat penulis hamper menyerah. Namun dalam setiap langkah, Allah selalu menghadirkan orang-orang luar biasa yang memberikan semangat, dukungan, serta cinta yang tulus. Oleh karena itu, pada kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan terima kasih yang tak terhingga kepada:

1. Allah SWT, atas segala nikmat hidup, kekuatan, dan kesempatan yang telah diberikan hingga skripsi ini dapat terselesaikan.
2. Ibunda tercinta, terima kasih atas do'a yang tidak pernah terputus untuk penulis. Mustahil penulis mampu melewati semua yang penulis alami selama ini jika tidak ada campur tangan do'a, ridho, dan dukungan dari ibu. Terima kasih atas cinta dan kasih sayang yang tulus serta pengorbanan yang ibu berikan untuk penulis, sehingga penulis mampu alam meraih gelar sarja ini.
3. Ayahanda tercinta, terima kasih yang tulus kepada Ayah tercinta atas kerja keras, nasihat, dan keteladanan yang selalu diberikan. Terima kasih juga atas segala doa, kasih sayang, kesabaran, dan pengorbanan yang tak pernah putus hingga penulis sampai pada gelar sarjana.

4. Rektor, Wakil Rektor, dan segenap pimpinan serta tenaga kerja Universitas Lampung.
5. Prof. Dr. Anna Gustina Zainal, S.Sos., M.Si., selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Lampung.
6. Ibu Dr. Bartoven Vivit Nurdin, M.Si., selaku Ketua Jurusan Sosiologi Universitas Lampung.
7. Bapak Junaidi, S.Pd., M.Sos., selaku Sekertaris Jurusan Sosiologi Universitas Lampung.
8. Bapak Drs. Pairul Syah, M.H., dan Bapak Imam Mahmud, S.Sos., M.Sos. selaku dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan, arahan, masukan, dan motivasi kepada penulis selama proses penyusunan skripsi ini. Terima kasih atas kesabaran dan ketelitiannya dalam membimbing penulis, mulai dari tahap awal hingga akhir.
9. Bapak Drs. Suwarno, M.H., selaku dosen pembahas pada seminar hasil dan ujian skripsi, yang telah memberikan masukan yang membangun serta koreksi yang sangat bermanfaat dalam pengembangan isi skripsi ini. Terima kasih atas waktu dan perhatian Bapak dalam membantu penulis memperbaiki kualitas penelitian ini.
10. Bapak Damar Wibisono, S.Sos., M.A., selaku dosen pembimbing akademik, yang telah memberikan bimbingan selama masa perkuliahan, baik dalam aspek akademik maupun non-akademik. Terima kasih atas perhatian dan arahannya selama masa studi penulis di Program Studi Sosiologi.
11. Segenap Dosen di Jurusan Sosiologi FISIP Universitas Lampung. Terima kasih telah berbagi ilmu serta pengalaman selama masa perkuliahan.
12. Seluruh staf administrasi Jurusan Sosiologi dan staf administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yang telah membantu melayani keperluan administrasi.
13. Adik Tercinta, Nazwa Khaira Nadifa, terima kasih adik kecilku atas doa, perhatian, serta dukungan yang diberikan. Kehadiran kamu menjadi penyemangat dan penghibur bagi penulis. Semoga kamu selalu diberi kesehatan, kebahagiaan, dan kemudahan dalam meraih cita-cita. Terima kasih telah menjadi bagian terindah dalam hidupku.

14. Kepada Keluarga Besar Bapak Daman & Ibu Suwiyati (Almh), Keluarga Besar Bapak Hj. Simes & Ibu Hj. Sainem, dan Keluarga Bapak Cipto mangunkusumo, Bude, Pakde, Bibi, Paman, Om, Tante. Terima kasih atas segala bentuk dukungan dan do'a yang di berikan. Dukungan kalian baik dalam bentuk semangat, tenaga, maupun waktu, sangat berarti hingga penulis sampai pada gelar sarjana.
15. Sepupuku tersayang, Zhea, Arvino, Alena, Umam, Zakiyah, Tania, dan Zidan, untuk sepupuku tersayang, terima kasih telah menjadi keluarga sekaligus sahabat dalam hidupku. Di setiap cerita, tawa, dan dukunganmu, aku menemukan semangat untuk terus melangkah. Semoga kebersamaan dan kasih sayang ini selalu terjaga sampai selamanya.
16. Wilda Eka Purnama, Sherli Marsela dan Tomas Bayu (Sassy Hulk), sahabat seperjuangan yang selalu mendukung dan membantu dalam berbagai hal serta tidak pernah lelah mendengarkan cerita dan keluh kesah yang penulis alami. Terima Kasih karena telah menjadi sahabat yang luar biasa, yang selalu memberikan dukungan, semangat, serta kebersamaan yang kita lewati bersama. Semoga kita selalu dipertemukan dalam doa dan hal-hal baik ke depannya. Terima kasih sudah menjadi bagian penting dalam perjalanan hidupku.
17. Finna Fithri Ayu, Widia Sari, dan Luluk Prasetia Ningsih (Kita-Kita Aja) Sahabat selama perkuliahan yang selalu menemani penulis dalam berbagai hal. Terima kasih atas kebersamaan dan segala bentuk dukungan yang diberikan. Terima kasih juga karena kalian telah membuktikan bahwa pertemanan kuliah tidak seburuk itu, bahkan jika nanti kita sudah jarang bertemu lagi, percayalah penulis akan tetap mengingat kalian sebagai orang-orang baik yang telah mengisi perjalanan panjangku. Semoga persahabatan ini tetap berlanjut sampai kapanpun meskipun masa kuliah kita sudah selesai.
18. Teman-teman seperjuangan group "Bismillah Cumlaude" teruntuk, Salma, Luluk, Indri, Finna, Widia, Ratu, dan Femila terima kasih atas kebersamaan, bantuan, dan dukungan yang diberikan. Semoga setelah masa perkuliahan ini selesai kita masih dapat terus berkomunikasi dan semoga langkah kita semua diberi kemudahan dalam mencapai cita-cita.

19. Dwi Anggun dan Reta Amelia, sosok yang telah menjadi teman kost sekaligus sahabat yang telah menemani penulis dari awal sampai hingga saat ini, terima kasih sudah hadir bukan hanya sebagai teman satu atap, tapi juga sebagai tempat berbagi cerita, tawa, keluh kesah, dan air mata. Terima kasih karena selalu mendukung dan membantu penulis dalam berbagai hal serta tidak pernah lelah mendengarkan cerita dan keluh kesah yang penulis alami. Semoga kita selalu dipertemukan dalam doa dan hal-hal baik ke depannya.
20. Sahabat Coopers, Widya, Dhea, dan Erika, terima kasih telah memberikan semangat, dukungan, kebersamaan serta tidak pernah lelah mendengarkan cerita dan keluh kesah yang penulis alami. Semoga setelah masa perkuliahan ini selesai kita masih dapat terus berkomunikasi dan berteman baik sampai selamanya.
21. Yeni Ponnita, terimakasih sudah menjadi sahabat penulis dan sudah menemani sampai saat ini, terima kasih atas segala bentuk dukungan, semangat, kebersamaan, dan semua cerita yang kita lewati bersama. Semoga persahabatan ini tetap terjaga sampai selamanya.
22. Teman-teman Magang di Sekretariat DPRD Provinsi Lampung, teruntuk Bang Rizki, Bu Asih, Mba Rizka, Keke, Ari, Zalfa, Andi. Terima kasih atas kebersamaan, kerja sama, dan perjuangan dalam setiap proses yang kita jalani selama magang. Semoga segala proses yang kita lakukan dapat menjadi pengalaman berharga dan membawa kebaikan di masa depan.
23. Teman-teman Sosiologi 2022 yang telah menemani dan berjuang bersama selama masa perkuliahan hingga mendapatkan gelar sarjana.
24. Teman-Teman seperjuangan KKN Desa Beringin Kencana, Fatan, Yeni, Permana, Rika, Seril, dan Wildan, terima kasih atas kebersamaan yang singkat namun penuh makna. Di tengah perbedaan karakter, keterbatasan, dan tantangan yang ada, kita belajar saling memahami, bekerja sama, dan menguatkan. Setiap tawa, lelah, dan perjuangan yang kita lalui bersama akan selalu menjadi bagian berharga dari perjalanan hidup ini.
25. Semua pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu-persatu yang telah membantu penulis dalam proses menyelesaikan skripsi ini.

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	i
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
I. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan Penelitian	4
II. TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Budaya Organisasi	6
2.2 Responsibilitas	10
2.3 Kinerja.....	13
2.4 DPRD (Dewan Perwakilan Rakyat Daerah)	16
2.5 Penelitian Terdahulu	20
2.6 Landasan Teori.....	27
2.7 Kerangka Berfikir.....	28
III. METODE PENELITIAN	29
3.1 Tipe Penelitian	29
3.2 Lokasi Penelitian	29
3.3 Fokus Penelitian	31
3.4 Penentuan Informan	31
3.5 Teknik Pengumpulan Data.....	32
3.5.1 Data Primer	33
3.5.2 Data sekunder.....	34
3.6 Teknik Analisis Data.....	34

3.7 Teknik Keabsahan Data	35
IV. GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN	39
4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian	39
4.1.1 Gambaran Umum Provinsi Lampung	39
4.1.2 Profil Sekretariat DPRD Provinsi Lampung	40
V. HASIL DAN PEMBAHASAN	61
5.1 Profil Informan.....	61
5.2 Hasil Penelitian	62
5.2.1 Budaya Organisasi yang Terbentuk dan dijalankan di Lingkungan Sekretariat DPRD Provinsi Lampung.....	63
5.2.2 Budaya Organisasi dan Responsibilitas Kinerja Pegawai di Sekretariat DPRD Provinsi Lampung	70
5.2.3 Faktor yang Mendukung atau Menghambat Pengaruh Budaya Organisasi terhadap Kinerja Pegawai di Sekretariat DPRD Provinsi Lampung	80
5.3 Pembahasan.....	86
VI. KESIMPULAN DAN SARAN.....	90
6.1 Kesimpulan	90
6.2 Saran.....	96
DAFTAR PUSTAKA	88
LAMPIRAN.....	104

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Daftar Pegawai Sekretariat DPRD Provinsi Lampung	3
Tabel 2. Penelitian Terdahulu	21
Tabel 3. Data Informan Penelitian	32
Tabel 4. Dasar Pembentukan PD	41
Tabel 5. Daftar Pegawai.....	42
Tabel 6. Analisis Hasil Tingkat 1	77
Tabel 7. Analisis Hasil Temuan Tingkat 2.....	90
Tabel 8. Tabel Coding Indikator Wawancara	105
Tabel 9. Tabel Coding Informan	107

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Sekretariat DPRD Provinsi Lampung	17
Gambar 2. Kerangka Teoretis	29
Gambar 3. Wawancara dengan Mirwan Pratama.....	147
Gambar 4. Wawancara dengan Mona Monica Andriani.....	147
Gambar 5. Wawancara dengan Siti Chairunnisa.....	148
Gambar 6. Wawancara dengan Melda Haryani Nasution.....	148
Gambar 7. Wawancara dengan Sayu Kade Wahyu Ariyani	149
Gambar 8. Wawancara dengan Ketut Rameo	149

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Tingginya kesadaran organisasi terhadap pentingnya budaya kerja mencerminkan besarnya peran dalam mendorong peningkatan kinerja pegawai. Organisasi sendiri merupakan wadah di mana sekelompok individu bekerja sama demi mencapai tujuan bersama, keberlangsungan organisasi sangat bergantung pada kualitas sumber daya manusianya (Ahmad Fauzi, 2024). Sumber Daya Manusia (SDM) memegang peran krusial dalam keberlangsungan sebuah organisasi. SDM menjadi faktor penentu utama bagi efektivitas pelaksanaan kegiatan di dalamnya, oleh karena itu, organisasi dituntut untuk senantiasa meningkatkan kualitas SDM yang dimiliki (Zein Ghozali, 2022).

Peningkatan kualitas SDM menjadi landasan penting dalam penyelenggaraan pemerintahan. Upaya mewujudkan cita-cita bangsa dan tujuan negara sebagaimana tercantum dalam Pembukaan UUD 1945 menuntut keberadaan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang berintegritas, profesional, netral, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. ASN diharapkan mampu berperan sebagai perekat persatuan bangsa. Pembentukan ASN yang produktif dan profesional dilaksanakan melalui kebijakan strategis pembangunan SDM ASN yang berlandaskan reformasi manajemen sebagaimana diatur dalam UU Nomor 5 Tahun 2014.

Kinerja ASN menjadi faktor penting dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik, namun masih dihadapkan pada sejumlah kendala, seperti birokrasi yang panjang, prosedur berbelit, dan lambannya pengambilan keputusan.

Menurut Edy Sutrisno (2019), berbagai persoalan ASN mulai dari rendahnya profesionalisme, kesejahteraan yang belum memadai, penempatan dan distribusi jabatan yang tidak sejalan dengan kompetensi, penilaian kinerja yang kurang objektif, kenaikan pangkat yang tidak berbasis prestasi, hingga lemahnya budaya dan disiplin kerja berakar pada budaya organisasi yang belum terbentuk secara ideal. Kondisi ini berdampak pada layanan publik yang belum konsisten dari segi waktu, biaya, dan prosedur, serta belum sepenuhnya berorientasi pada kinerja dan akuntabilitas.

Kendala tersebut tercermin dalam berbagai data nasional, data KEMENPAN-RB tahun 2018 menunjukkan sekitar 30% atau 1,35 juta ASN memiliki kinerja buruk. Indeks Human Capital Indonesia (HCI) tahun 2018 hanya 0,53, menempati peringkat 87 dari 157 negara. Nilai E-Government Development Index (EGDI) 2020 juga menempatkan Indonesia di peringkat 88 dari 193 negara, masih tertinggal dari beberapa negara ASEAN. Selain itu, data KEMENPAN-RB 2018 mengungkap hanya 48,6% pemerintah daerah yang memperoleh predikat B ke atas dalam pelayanan publik.

Budaya organisasi menjadi faktor kunci yang menjelaskan berbagai persoalan tersebut, budaya organisasi dapat dipandang sebagai seperangkat falsafah, ideologi, nilai, keyakinan, dan norma yang berperan sebagai perekat dalam suatu organisasi. Semakin kuat budaya organisasi yang terbentuk, semakin jelas pula nilai dan norma yang menjadi pedoman bagi anggota dalam bertindak (Mulyandi, M. R., dan Rusly, M. A., 2021). Budaya organisasi adalah seperangkat nilai yang mengendalikan interaksi antara individu dalam organisasi serta dengan pihak luar, seperti pemasok dan masyarakat yang dilayani. Budaya organisasi menggambarkan cara pandang terhadap berbagai elemen yang terdapat di dalam suatu organisasi, serta bagaimana setiap elemen tersebut bertindak selaras dengan budaya yang telah terbentuk (Huda, 2020).

Pola budaya yang tidak sehat akan berdampak langsung pada perilaku kinerja ASN. Budaya organisasi yang permisif terhadap kinerja rendah, mengabaikan integritas, dan gagal menanamkan semangat pelayanan publik membuat ASN

cenderung bekerja hanya mengikuti prosedur administratif tanpa motivasi melayani. Kondisi ini menjelaskan mengapa praktik penempatan jabatan yang tidak sesuai kompetensi, penilaian kinerja yang tidak obyektif, serta kenaikan pangkat yang tidak didasarkan pada prinsip meritokrasi masih sering terjadi, semua hal tersebut mencerminkan budaya organisasi yang kurang sehat (Yusriadi, 2025).

Lemahnya budaya kerja juga terlihat dari rendahnya etos kerja, penerapan disiplin yang tidak tegas, dan inkonsistensi dalam kebijakan kepegawaian. Nilai-nilai dasar ASN, seperti core values BerAKHLAK, belum benar-benar melekat dalam kehidupan organisasi. Persoalan profesionalisme ASN dengan demikian tidak hanya bersifat teknis, melainkan juga struktural dan kultural, yang berakar pada budaya organisasi yang belum mampu mendorong kinerja optimal, loyalitas, keterlibatan emosional, serta tanggung jawab kolektif terhadap pencapaian tujuan institusi.

Fenomena serupa juga terlihat di Sekretariat DPRD Provinsi Lampung. Sekretariat DPRD Provinsi Lampung sebagai pusat pemerintahan daerah memiliki peran penting dalam mendukung kelancaran administrasi dan pelayanan publik. Namun, berdasarkan data kehadiran pegawai, terlihat adanya fluktuasi yang menunjukkan bahwa tidak semua pegawai dapat hadir secara maksimal di kantor. Hal ini menunjukkan adanya indikasi bahwa budaya organisasi di Sekretariat DPRD Provinsi Lampung belum terbentuk dengan optimal. Kurangnya kegiatan yang dapat mempererat hubungan antarpegawai dan pimpinan menjadi salah satu faktor yang berpotensi menurunkan kinerja pegawai (Fahrizi dan Panlela, 2018).

Tabel 1. Daftar Pegawai Sekretariat DPRD Provinsi Lampung

Keterangan	Jumlah
Non PNS	85
PNS	123
Total	208

Sumber: Pegawai Sekretariat DPRD Provinsi Lampung Tahun 2025

Peran budaya organisasi dalam meningkatkan kinerja pegawai menjadi sangat penting. Budaya yang kuat mampu meningkatkan loyalitas, disiplin, serta produktivitas pegawai dalam menjalankan tugasnya. Lingkungan kerja yang kondusif dapat tercipta apabila setiap pegawai merasa termotivasi melalui nilai-nilai budaya organisasi yang baik. Pengaruh budaya organisasi juga terlihat pada etika kerja serta cara pegawai dalam mengambil keputusan dan menyelesaikan tugas. Oleh karena itu, analisis sosiologis perlu dilakukan untuk mengkaji bagaimana budaya organisasi di Sekretariat DPRD Provinsi Lampung membentuk atau bahkan menghambat responsibilitas kinerja pegawainya. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan untuk perbaikan budaya kerja internal serta memperkuat sistem kerja yang berorientasi pada tanggung jawab, profesionalisme, dan pelayanan publik yang lebih baik.

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “*Analisis Sosiologis Tentang Budaya Organisasi dan Pengaruhnya Terhadap Responsibilitas Kinerja Pegawai (Studi Kasus di Sekretariat DPRD Provinsi Lampung)*”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan konteks yang telah diuraikan dalam latar belakang maka yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini yaitu:

1. Bagaimana budaya organisasi terbentuk dan dijalankan di lingkungan Sekretariat DPRD Provinsi Lampung?
2. Bagaimana budaya organisasi tersebut mempengaruhi tingkat responsibilitas kinerja pegawai?
3. Apa saja faktor yang mendukung atau menghambat pengaruh budaya organisasi terhadap kinerja pegawai?

1.3 Tujuan Penelitian

Penelitian ini secara tegas bertujuan untuk menganalisis secara mendalam proses terbentuknya dan penerapan budaya organisasi di lingkungan Sekretariat DPRD Provinsi Lampung, sekaligus menelaah secara kritis pengaruh budaya organisasi

terhadap tingkat responsibilitas atau tanggung jawab kinerja pegawai. Selain itu, penelitian ini juga menekankan pada identifikasi faktor-faktor yang berfungsi sebagai pendukung maupun penghambat pengaruh budaya organisasi terhadap kinerja pegawai, guna memperoleh pemahaman yang lebih utuh mengenai dinamika internal organisasi yang memengaruhi reaponsibilitas kinerja pegawai.

1.4 Manfaat Penelitian

1) Manfaat Akademis/Teoritis:

Penelitian ini diharapkan dapat memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, khususnya dalam bidang sosiologi organisasi, dengan memberikan pemahaman yang lebih dalam mengenai hubungan antara budaya organisasi dan kinerja pegawai dalam konteks lembaga pemerintahan.

2) Manfaat Praktis:

Hasil penelitian ini dapat dijadikan masukan bagi Sekretariat DPRD Provinsi Lampung dalam membentuk dan memperbaiki budaya organisasi yang mendukung peningkatan tanggung jawab serta kinerja pegawai.

II. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Budaya Organisasi

2.1.1 Pengertian Budaya

Istilah budaya memiliki akar dari bahasa Yunani Kuno "*bios*" yang berarti kehidupan, serta dari bahasa Latin "*colere*" yang bermakna menanam, mengelola, atau merawat. Menurut Ahmad Fuzi, (2024) mendefinisikan budaya dapat dimaknai sebagai proses pengelolaan kehidupan. Kebudayaan mencakup seluruh hasil cipta, rasa, dan karsa manusia, termasuk pengetahuan, seni, hukum, kebiasaan berbicara, serta tradisi, yang semuanya bertujuan untuk memenuhi berbagai kebutuhan hidup yang kompleks. Menurut Manis (2024), kebudayaan merupakan sistem ide, tindakan, serta hasil karya manusia yang berfungsi untuk memperkaya kehidupan sosial.

Kebudayaan merupakan sekelompok individu yang terorganisir serta memiliki kesamaan tujuan, keyakinan, dan nilai-nilai tertentu dapat memengaruhi tingkat motivasi mereka, dan pengaruh tersebut dapat diukur (Syakhrani dan Kamil, 2022). Kebudayaan bukan hanya mencakup hasil karya, pola pikir, dan berbagai aktivitas manusia, tetapi juga mencerminkan makna yang tersembunyi di balik semua itu. Kebudayaan bersifat simbolik, terdiri dari dua unsur, salah satunya adalah elemen tersembunyi yang hanya bisa dipahami oleh kelompok tertentu dan membutuhkan penafsiran, komunikasi, serta penjelasan mendalam untuk mengungkap makna sejatinya.

2.1.2 Pengertian Organisasi

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), organisasi merupakan suatu struktur yang terdiri dari beberapa bagian atau individu yang tergabung dalam suatu kelompok dengan maksud dan tujuan tertentu, atau sekelompok orang yang bekerja sama demi mencapai tujuan bersama (Depertemen Pendidikan Nasional, 2018:). Selain itu, Julia Sari, (2019) menjelaskan bahwa kata "organisasi" berasal dari bahasa Latin organum, yang memiliki arti alat atau sarana. Organisasi adalah suatu unit sosial yang dikoordinasikan secara sadar, memiliki batasan yang relatif jelas dan berjalan secara berkesinambungan dalam upaya mencapai tujuan tertentu.

Organisasi adalah suatu kesatuan sosial yang terbentuk dari sekelompok individu yang saling berinteraksi dan membangun pola hubungan terstruktur (Amran Sahputra Tanjung dkk., 2022). Dalam kesatuan ini, setiap anggota memiliki tugas dan fungsi masing-masing sehingga tercipta keteraturan dalam menjalankan perannya. Organisasi juga memiliki tujuan tertentu yang menjadi arah bersama serta batas-batas yang jelas sehingga dapat dibedakan secara tegas dari lingkungannya. Dengan demikian, organisasi tidak hanya menjadi wadah kerja sama antarindividu, tetapi juga berfungsi sebagai sistem yang mengatur, mengoordinasikan, dan mengarahkan segala aktivitas untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

Organisasi adalah kesatuan sosial yang tersusun secara sadar melibatkan dua orang atau lebih, dan berfungsi untuk mewujudkan tujuan secara terus-menerus (Robbins dan Judge, 2017). Menurut Taufiq dkk., (2020) menyatakan bahwa organisasi adalah sekelompok individu yang bekerja sama dalam upaya meraih tujuan yang telah disepakati bersama. Secara garis besar, organisasi dapat diartikan sebagai media, alat, atau wadah yang mempertemukan sekelompok individu untuk bekerja sama dalam mencapai sasaran bersama.

2.1.3 Pengertian Budaya Organisasi

Budaya organisasi adalah kumpulan makna bersama yang terbentuk dari nilai-nilai utama yang dijunjung tinggi oleh organisasi. Budaya ini berperan dalam membedakan satu organisasi dengan organisasi lainnya, membentuk identitas bagi para anggotanya, mendorong terciptanya komitmen bersama, memperkuat stabilitas dalam sistem sosial, serta berfungsi sebagai alat untuk memberikan arah dan kontrol dalam membentuk sikap dan perilaku anggota organisasi (Robbins, 2007).

Budaya organisasi merupakan suatu sistem nilai bersama yang dimiliki oleh seluruh anggota organisasi, yang berfungsi sebagai pembeda antara satu organisasi dengan organisasi lainnya (Hendra, 2020). Pola ini mencerminkan asumsi-asumsi normatif dasar yang dikembangkan oleh suatu kelompok untuk menangani dan menyelesaikan berbagai permasalahan yang ada maupun yang mungkin timbul dalam organisasi. Pada dasarnya, budaya organisasi adalah landasan filosofis yang mencerminkan keyakinan, norma, serta nilai-nilai yang dianut bersama, dan menjadi identitas utama dalam setiap aktivitas yang dilakukan organisasi. Nilai-nilai ini juga berperan sebagai acuan bagi seluruh anggota dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab mereka.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa budaya organisasi merupakan suatu sistem yang mengatur pelaksanaan berbagai proses, baik secara normatif melalui penerapan nilai-nilai yang kemudian diwujudkan dalam tindakan nyata. Budaya ini terbentuk dari adanya kesepahaman atau asumsi kolektif di antara anggota organisasi dan berperan penting dalam mencapai tujuan organisasi yang pada dasarnya dirancang untuk menyelesaikan berbagai persoalan yang dihadapi. Oleh karena itu, hal ini dapat bertindak sebagai perekat sosial dan menyatukan anggota organisasi, memastikan bahwa semua pegawai dipandang sebagai pedoman dan struktur kerja yang harus dipatuhi oleh semua pegawai.

2.1.4 Fungsi Budaya Organisasi

Budaya organisasi memiliki beberapa fungsi penting. Pertama, budaya organisasi berfungsi sebagai penanda batas yang membedakan suatu organisasi dari yang lain. Kedua, budaya ini memberikan identitas atau jati diri bagi anggota-anggotanya, menciptakan rasa memiliki terhadap organisasi. Ketiga, budaya organisasi juga mendorong terciptanya komitmen terhadap kepentingan bersama, yang lebih luas dari kepentingan pribadi. Keempat, budaya ini berperan sebagai perekat sosial yang memperkuat stabilitas internal organisasi dengan menyediakan pedoman perilaku serta cara berkomunikasi yang seragam di antara para anggota menurut (Robbins, 2008). Selain itu, budaya organisasi juga membentuk pola perilaku yang membantu anggota dalam memahami lingkungan kerja mereka (Syahril dan Ningrum, 2021).

2.1.5 Peran Budaya Organisasi

Budaya organisasi memegang peranan penting dalam berbagai aspek operasional dan kehidupan internal suatu organisasi atau perusahaan secara keseluruhan. Harahap (2011) menyatakan bahwa budaya organisasi merupakan salah satu faktor utama dalam pencapaian tujuan organisasi. Ia menguraikan sejumlah peran budaya organisasi terhadap para anggotanya. Pertama, budaya organisasi berfungsi sebagai pemersatu yang mengikat seluruh anggota dalam satu kesatuan. Saat seseorang bergabung dalam organisasi, ia perlu menyesuaikan diri dengan budaya yang ada agar diterima sepenuhnya. Proses ini mencakup penerimaan terhadap norma, nilai, serta etika yang berlaku agar tercipta koordinasi dan keterikatan yang kuat di antara anggota.

Kedua, budaya organisasi mencerminkan identitas unik organisasi yang juga dikenali oleh pihak eksternal, memberikan citra tersendiri yang bisa menjadi sumber kebanggaan. Ketiga, budaya ini juga menjadi pendorong semangat dan energi bagi anggota dalam menjalankan aktivitas guna meraih tujuan bersama. Keempat, budaya organisasi menumbuhkan rasa memiliki dan mendorong komitmen kolektif dengan mengarahkan fokus anggota pada kepentingan bersama, bukan semata-mata kepentingan pribadi. Kelima, budaya organisasi

menyediakan pedoman, aturan, serta cara berpikir dan bertindak yang konsisten, sehingga memunculkan kestabilan dalam pelaksanaan tugas. Terakhir, budaya organisasi membantu meminimalkan konflik dan perbedaan melalui kesamaan nilai dan pola pikir, yang berfungsi sebagai dasar penyelesaian perbedaan di antara anggota.

Lingkungan birokrasi pemerintahan seperti Sekretariat DPRD Provinsi Lampung menempatkan budaya organisasi sebagai elemen strategis dalam membentuk sikap kerja dan tanggung jawab pegawai. Pendekatan sosiologis dalam menganalisis budaya organisasi memungkinkan kita untuk melihat hubungan antara struktur sosial, nilai kolektif, serta interaksi antarindividu di dalam organisasi. Budaya organisasi tidak hanya dipahami sebagai seperangkat aturan tertulis, tetapi juga sebagai konstruksi sosial yang terbentuk melalui proses historis, simbolik, dan relasional dalam keseharian kerja. Dengan memahami dimensi sosial dari budaya organisasi, dapat diidentifikasi pula bagaimana pegawai menanggapi ekspektasi organisasi, menyeimbangkan tuntutan profesional dan etis, serta menghadapi tantangan birokrasi dalam menjalankan tugas-tugas pelayanan publik.

2.2 Responsibilitas

2.2.1 Pengertian Responsibilitas

Responsibilitas merupakan kemampuan seseorang dalam memberikan jawaban secara cepat dan tepat. Responsibilitas secara umum dipahami sebagai bentuk tanggung jawab, baik yang bersifat moral maupun non-moral (Siti Khadijah dkk., 2022). Dalam konteks yang lebih spesifik, istilah ini berkaitan dengan "liabilitas", yang sering diterjemahkan sebagai "tanggung gugat" atau tanggung jawab hukum. Dalam ranah hukum, istilah seperti *corporate liability*, *liability based on fault*, dan *strict liability* menggambarkan bentuk-bentuk kewajiban hukum yang dimiliki suatu pihak.

Responsibilitas mencakup kewajiban untuk bertanggung jawab terhadap suatu hal, termasuk keputusan yang diambil, keterampilan, kemampuan, dan kompetensi yang dimiliki (Azheri, 2012). Tanggung jawab ini berkaitan erat dengan

pelaksanaan hukum dan mencakup keharusan untuk memperbaiki atau memberikan ganti rugi atas segala kerugian yang timbul akibat tindakannya. Dalam frasa *having the character* terkandung makna bahwa terdapat tuntutan berupa kewajiban yang melekat pada suatu tindakan, yang sekaligus mencerminkan nilai moral dari tindakan tersebut. Setiap tindakan yang dilakukan oleh individu selalu mengandung pilihan moral apakah dilakukan dengan kesadaran akan tanggung jawab atau tidak. Secara filosofis, tanggung jawab dalam konteks responsibilitas mengandung tiga unsur utama:

1. Kesadaran (*awareness*)

Individu harus memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang tindakan yang dilakukan, termasuk konsekuensinya. Artinya, seseorang baru bisa diminta pertanggungjawaban jika ia menyadari sepenuhnya apa yang ia kerjakan.

2. Afeksi atau rasa cinta (*affection*)

Tanggung jawab juga lahir dari rasa cinta atau keterikatan terhadap apa yang dilakukan. Rasa ini melahirkan kepatuhan, kerelaan, dan kesiapan untuk berkorban. Namun, rasa cinta ini tidak mungkin muncul tanpa adanya kesadaran terlebih dahulu. Jadi, kesadaran menjadi landasan munculnya rasa cinta dan tanggung jawab.

3. Keberanian (*bravery*)

Unsur ini menunjukkan adanya kesiapan mental untuk menghadapi berbagai tantangan tanpa rasa takut. Namun, keberanian ini harus disertai dengan pemikiran matang, pertimbangan rasional, dan kewaspadaan terhadap risiko. Dalam hal ini, keberanian tumbuh dari sikap bertanggung jawab.

Responsibilitas merujuk pada bentuk tanggung jawab atas suatu kewajiban, yang mencakup aspek penilaian, keahlian, kapasitas, serta kecakapan seseorang (Siti Khadijah dkk., 2022). Tanggung jawab ini juga berkaitan dengan kepatuhan terhadap hukum, termasuk upaya memperbaiki atau memberikan kompensasi atas kerugian yang mungkin ditimbulkan. Responsibilitas juga mencakup kemampuan untuk memberikan tanggapan secara cepat dan tepat, sehingga individu yang mampu merespons dengan sigap disebut sebagai orang yang responsif. Sikap

responsif ini menuntut keterampilan yang sesuai dan harus dilakukan dalam waktu yang tepat.

Berdasarkan uraian yang telah dijelaskan sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa tanggung jawab merupakan tolak ukur dalam menilai sejauh mana penyelenggara pemerintahan menjalankan kewenangan yang telah dipercayakan kepadanya, sesuai dengan prosedur serta ketentuan yang berlaku. Suatu birokrasi publik dikatakan bertanggung jawab apabila dalam pelaksanaan tugasnya dilakukan secara optimal, bukan sekadar formalitas atau asal menjalankan, baik ketika dalam pengawasan maupun tidak. Mereka harus mengerahkan seluruh kapasitasnya secara efisien dan tepat sasaran. Oleh karena itu, birokrasi publik dituntut untuk memiliki kecakapan dan keahlian teknis, serta menunjukkan profesionalisme dalam menjalankan peran, fungsi, dan tanggung jawab yang dibebankan kepadanya.

Budaya organisasi memegang peran penting dalam membentuk perilaku kerja yang bertanggung jawab, terutama di lingkungan Sekretariat DPRD Provinsi Lampung. Melalui pendekatan sosiologis, tanggung jawab tidak hanya dipahami sebagai kepatuhan administratif semata, melainkan sebagai hasil dari proses internalisasi nilai, norma, dan etika yang berlaku di dalam organisasi. Budaya organisasi yang kuat dan positif mampu mendorong pegawai untuk bekerja tidak hanya berdasarkan perintah, tetapi juga berdasarkan kesadaran moral dan tanggung jawab sosial terhadap tugas dan fungsinya.

Studi kasus di Sekretariat DPRD Provinsi Lampung menjadi relevan untuk memahami bagaimana pola hubungan sosial, nilai-nilai bersama, dan praktik organisasi sehari-hari dapat membentuk atau bahkan menghambat sikap responsif dan tanggung jawab pegawai dalam menjalankan pelayanan publik. Pendekatan ini juga memungkinkan identifikasi terhadap faktor-faktor sosial dan struktural yang memengaruhi kualitas kinerja birokrasi, sehingga penguatan budaya organisasi dapat diarahkan untuk menciptakan iklim kerja yang profesional, responsif, dan akuntabel.

2.3 Kinerja

2.3.1 Pengertian Kinerja

Istilah kinerja berasal dari kata *performance*, yang pada dasarnya merujuk pada hasil atau pencapaian kerja. Namun, maknanya tidak hanya terbatas pada hasil akhir saja, melainkan juga mencakup bagaimana proses pekerjaan itu dijalankan (Gomes, 2013). Kinerja mencerminkan capaian seorang pegawai, baik dari segi jumlah maupun mutu, dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan (Mangkunegara, 2019). Selain itu, dijelaskan juga bahwa juga bahwa kinerja mencakup apa yang dikerjakan serta bagaimana pekerjaan tersebut dilakukan. Dengan kata lain, kinerja mencerminkan hasil kerja baik secara kualitas maupun kuantitas yang diperoleh seseorang melalui cara kerja yang sesuai dengan tanggung jawab yang diembannya (Sembiring, 2021).

Kinerja pegawai merupakan pencapaian yang diraih saat seseorang menyelesaikan tugas sesuai standar yang telah ditetapkan. Dalam hal ini, sumber daya manusia memegang peranan krusial untuk meraih hasil kerja yang optimal (Paparang dkk., 2021). Meski suatu rencana telah dirancang dengan baik, semuanya akan menjadi sia-sia jika pelaksanaannya tidak disertai kesiapan dan semangat dari pihak yang menjalankannya. Sementara itu, Siahaan dan Bahri (2019) menyatakan bahwa kinerja merupakan hasil dari pekerjaan seseorang yang dijalankan sesuai dengan peran dan tanggung jawabnya dalam kurun waktu tertentu, serta mengacu pada standar nilai yang berlaku dalam organisasi tempatnya bekerja.

Kinerja dapat diartikan sebagai hasil pekerjaan yang berhasil diselesaikan oleh seorang pegawai, berkaitan dengan tugas yang menjadi tanggung jawabnya, serta dipengaruhi oleh kemampuan, pengalaman, komitmen, dan alokasi waktu yang digunakan. Kinerja juga diartikan sebagai hasil yang dicapai individu, yang berkaitan erat dengan bagaimana pencapaian tersebut diukur (Anandita, dkk., 2021). Selain itu, Mangkunegara (2017) mengemukakan bahwa istilah kinerja berasal dari *job performance* atau *actual performance*, yaitu pencapaian kerja yang diukur dari sisi kuantitas dan kualitas sesuai tanggung jawab yang diemban oleh seorang pegawai dalam menjalankan pekerjaannya.

Berdasarkan beberapa pendapat ahli tersebut, dapat disimpulkan bahwa kinerja pegawai merupakan standar pengukuran terhadap hasil kerja yang dihasilkan oleh individu, baik dari sisi kualitas maupun kuantitas, yang menjadi bagian dari tanggung jawab masing-masing untuk mendukung tercapainya tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Kinerja, atau yang sering disebut *performance*, merujuk pada hasil yang diperoleh melalui suatu proses atau metode kerja dalam melaksanakan fungsi tertentu. Kinerja berhubungan dengan aktivitas sumber daya manusia dalam menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan, karena pada dasarnya kinerja berkaitan dengan keluaran (*output*) dari aktivitas tersebut. Selain itu, kinerja pegawai juga erat kaitannya dengan sistem dan standar yang diterapkan oleh organisasi untuk mencapai target yang diinginkan. Adapun faktor-faktor yang memengaruhi pencapaian kinerja meliputi faktor kemampuan (*ability*) dan faktor motivasi (*motivation*).

2.3.2 Faktor- faktor yang mempengaruhi Kinerja

Terdapat sejumlah faktor yang dapat memengaruhi kinerja pegawai dalam sebuah organisasi atau perusahaan. Faktor-faktor tersebut saling berkaitan dan berkontribusi terhadap pencapaian hasil kerja yang optimal (Nurfitriani, 2022). Penjelasan lebih rinci mengenai faktor-faktor tersebut adalah sebagai berikut:

1. Motivasi

Motivasi merupakan kekuatan internal yang mendorong individu untuk bertindak dalam rangka memenuhi berbagai kebutuhan yang dirasakannya. Dalam konteks kerja, motivasi menjadi elemen penting yang menggerakkan pegawai untuk berusaha mencapai tujuan pribadi maupun organisasi. Tanpa motivasi yang kuat, individu cenderung mengalami penurunan semangat kerja, yang berdampak langsung pada produktivitas dan kinerjanya.

2. Kepuasan Kerja

Kepuasan kerja mengacu pada perasaan positif atau negatif yang dirasakan oleh pegawai terhadap pekerjaan mereka, termasuk kondisi lingkungan kerja, hubungan dengan rekan kerja dan atasan, serta kompensasi yang diterima. Tingkat kepuasan kerja yang tinggi biasanya akan berbanding lurus dengan tingginya motivasi dan kinerja pegawai. Sebaliknya, ketidakpuasan dalam pekerjaan dapat menurunkan komitmen dan produktivitas pegawai.

3. Tingkat Stres

Stres di tempat kerja adalah kondisi psikologis yang muncul akibat adanya tekanan yang melebihi kemampuan individu untuk mengatasinya. Stres yang berlebihan dapat menyebabkan terganggunya emosi, gangguan dalam pengambilan keputusan, bahkan menurunnya kemampuan individu untuk beradaptasi dengan lingkungan kerja. Apabila tidak segera ditangani, tingkat stres yang tinggi berpotensi menurunkan kinerja secara signifikan dan menghambat pencapaian tujuan organisasi.

4. Kondisi Pekerjaan

Lingkungan fisik tempat seseorang bekerja juga berpengaruh besar terhadap kinerjanya. Faktor-faktor seperti kenyamanan tempat kerja, kualitas ventilasi, pencahayaan yang memadai, dan kebersihan lingkungan, semua itu berkontribusi terhadap kenyamanan dan efisiensi kerja. Kondisi kerja yang buruk dapat mengurangi konsentrasi dan semangat kerja pegawai, sehingga menurunkan produktivitas.

5. Sistem Kompensasi

Kompensasi atau imbalan yang diberikan perusahaan kepada pegawai menjadi faktor penting dalam memotivasi pegawai untuk bekerja lebih baik. Sistem kompensasi yang adil dan seimbang yang memperhitungkan usaha, tanggung jawab, dan hasil kerja dapat mendorong pegawai untuk meningkatkan kinerja mereka. Sebaliknya, kompensasi yang dianggap tidak layak bisa menimbulkan ketidakpuasan dan menurunkan semangat kerja.

6. Desain Pekerjaan

Desain pekerjaan merujuk pada proses pengaturan dan pengorganisasian tugas-tugas kerja individu maupun kelompok di dalam struktur organisasi. Desain pekerjaan yang baik bertujuan untuk memastikan bahwa pegawai memahami tugas, tanggung jawab, dan harapan yang ditetapkan, sehingga mereka dapat bekerja secara efektif dan efisien. Desain yang buruk, sebaliknya, bisa menimbulkan kebingungan, ketidakjelasan peran, dan pada akhirnya berdampak negatif terhadap kinerja.

2.4 DPRD (Dewan Perwakilan Rakyat Daerah)

2.4.1 Pengertian DPRD

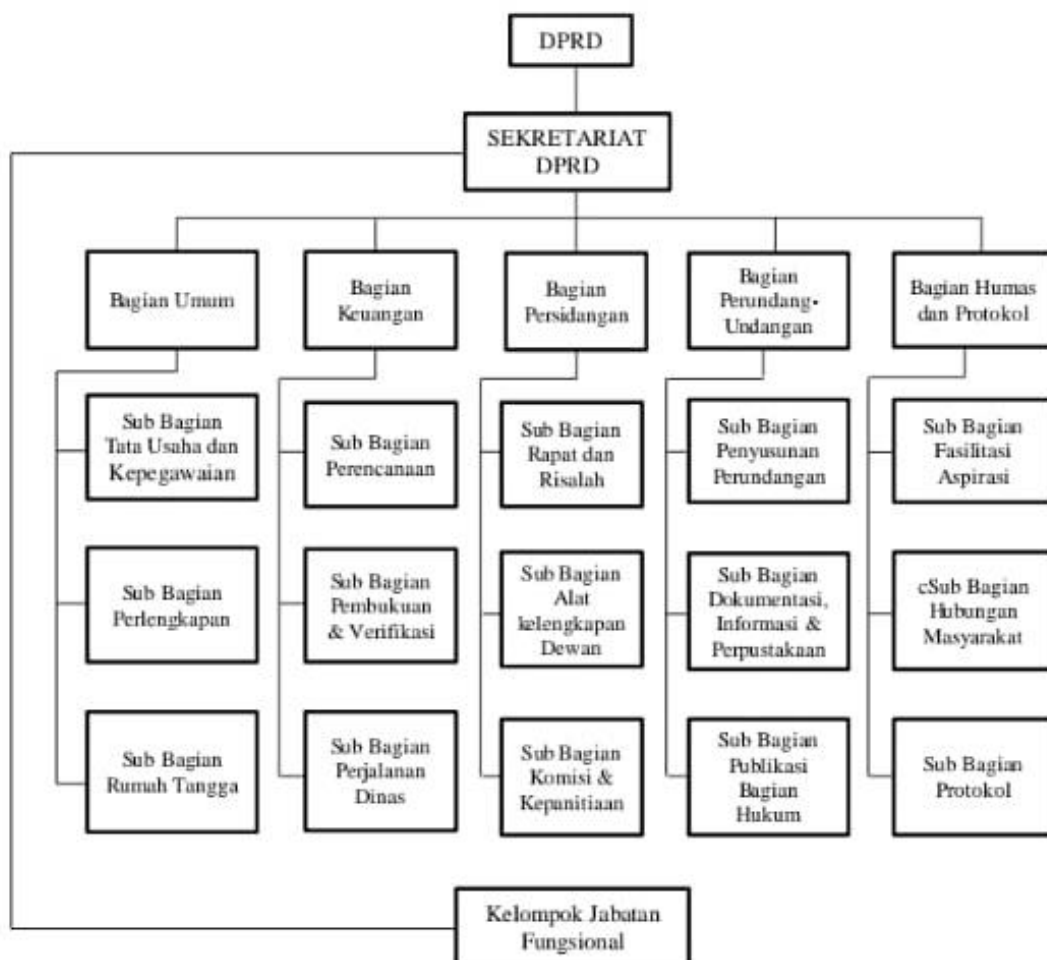
Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) merupakan lembaga yang mewakili rakyat di tingkat daerah dan berperan sebagai bagian dari penyelenggara pemerintahan daerah. Salah satu fungsi utamanya adalah melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah, peraturan perundang-undangan lainnya, kebijakan Kepala Daerah, APBD, program pembangunan daerah, serta kerja sama internasional di wilayahnya. Fungsi pengawasan ini menjadi gambaran dari praktik demokrasi dalam pemerintahan daerah, dengan tujuan menciptakan sistem *check and balance* terhadap kekuasaan eksekutif daerah. Dengan begitu, Kepala Daerah tidak bisa bertindak sewenang-wenang dalam menjalankan tugasnya. Keberadaan DPRD pun menjadi sangat penting dalam mendukung pembangunan daerah. Namun, di sisi lain, DPRD yang merupakan bagian tak terpisahkan dari pemerintah daerah, seringkali mengalami kendala dalam menjalankan fungsi pengawasannya secara optimal, sehingga efektivitas pengawasan tersebut masih belum sepenuhnya tercapai (LKJ Sekretariat DPRD Provinsi Lampung, 2022).

Berdasarkan Peraturan DPRD Provinsi Lampung Nomor 1 Tahun 2019, DPRD merupakan lembaga perwakilan rakyat di tingkat daerah yang berperan dalam menjalankan pemerintahan daerah. DPRD adalah bentuk parlemen lokal di Indonesia yang bersama pemerintah daerah menjadi unsur penyelenggara pemerintahan daerah, sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan. Mengacu pada Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2009, DPRD terdapat di setiap tingkatan wilayah administratif, yakni DPRD Provinsi untuk tingkat provinsi, DPRD Kabupaten untuk tingkat kabupaten, dan DPRD Kota untuk tingkat kota (LKJ Sekretariat DPRD Provinsi Lampung, 2022).

Landasan hukum pembentukan Perangkat Daerah (PD) Sekretariat DPRD Provinsi Lampung mengacu pada Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Adapun tugas dan kewajiban Sekretariat DPRD dijelaskan lebih rinci melalui Peraturan Gubernur Lampung Nomor 60 Tahun 2018 mengenai Kedudukan, Susunan

Organisasi, Tugas, dan Fungsi Sekretariat DPRD Provinsi Lampung. Dalam melaksanakan tugas dan kewajiban Sekretariat DPRD Provinsi Lampung dipimpin oleh Hj. TINA MALINDA, S.Sos., M.M. yang dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh pejabat struktural sebagaimana dijabarkan dalam struktur organisasi dibawah ini.

Gambar 1. Struktur Sekretariat DPRD Provinsi Lampung



Sumber: LKJ Sekretariat DPRD Provinsi Lampung Tahun 2022

2.4.2 Fungsi DPRD

Berdasarkan Peraturan DPRD Provinsi Lampung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Tata Tertib, dijelaskan bahwa DPRD Provinsi Lampung memiliki tiga fungsi utama dalam menjalankan tugasnya.

1. Fungsi Legislasi

Fungsi ini mencakup keterlibatan DPRD dalam menyusun Program Pembentukan Peraturan Daerah (Propemperda) bersama Gubernur, membahasnya secara kolektif, serta menyetujui atau menolak rancangan peraturan yang diajukan. Proses ini meliputi tahap perencanaan, penyusunan, pembahasan, pengesahan, hingga penyebarluasan Peraturan Daerah. Salah satu cara DPRD menggali aspirasi masyarakat dalam proses legislasi adalah melalui kegiatan reses, di mana anggota dewan dapat menyerap masukan dan kebutuhan masyarakat sebagai bahan dalam pembentukan regulasi yang tepat.

2. Fungsi Anggaran

Dalam hal anggaran, DPRD berperan membahas berbagai dokumen penting seperti kebijakan umum APBD, prioritas dan plafon anggaran sementara, serta Rancangan Peraturan Daerah yang berkaitan dengan APBD, perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaannya. Kegiatan reses juga dimanfaatkan oleh anggota dewan untuk berdialog dengan masyarakat mengenai isu anggaran, sehingga dapat memperjuangkan alokasi dana yang sesuai dengan kebutuhan riil di lapangan dan memastikan anggaran digunakan secara adil dan tepat sasaran.

3. Fungsi Pengawasan

Pengawasan dilakukan terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah yang ditindaklanjuti dalam bentuk Peraturan Gubernur, serta implementasi peraturan perundang-undangan lainnya yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah. DPRD juga memantau pelaksanaan rekomendasi atas hasil audit laporan keuangan dari BPK. Aktivitas pengawasan ini dilaksanakan melalui rapat kerja komisi, kunjungan lapangan,

forum dengar pendapat, dan penanganan pengaduan masyarakat. Dari hasil pengawasan tersebut, DPRD dapat memberikan rekomendasi guna mendorong perbaikan dalam hal efisiensi, efektivitas, serta akuntabilitas pemerintahan daerah.

2.4.2 Tugas dan Fungsi DPRD

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung mempunyai tugas dan kewajiban yang dijabarkan kembali oleh Peraturan Gubernur Lampung Nomor 60 tahun 2018 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerjasekretariat DPRD mempunyai tugas:

1. Menyelenggarakan administrasi kesekretariatan
2. Menyelenggarakan administrasi keuangan
3. Mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD
4. Menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan DPRD sesuai dengan kemampuan daerah

Selain itu, dalam menyelenggarakan tugas dan kewajiban tersebut Sekretariat DPRD mempunyai fungsi:

1. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD
2. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD
3. Penyelenggaraan rapat- rapat DPRD
4. Penyelenggaraan informasi, kehumasan, keprotokolan DPRD
5. Penyediaan dan pengkoordinasi tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD
6. Penyelenggaraan penyusunan produk hukum DPRD dan bahan kajian rancangan peraturan daerah usul inisiatif DPRD.

2.4.3 Hak yang dimiliki oleh DPRD

Menurut Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Provinsi Lampung Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Tata tertib, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah memiliki hak yakni:

1. Hak Interpelasi

Hak interpelasi adalah wewenang DPRD untuk meminta penjelasan dari

Gubernur mengenai kebijakan Pemerintah Daerah yang dianggap penting, strategis, dan memiliki dampak signifikan terhadap kehidupan masyarakat dan negara.

2. Hak Angket

Hak angket adalah kekuasaan DPRD untuk melakukan penyelidikan terhadap kebijakan Pemerintah Provinsi yang dianggap penting, strategis, dan berpotensi melanggar peraturan perundang-undangan, dengan tujuan mendapatkan klarifikasi dan informasi yang dibutuhkan.

3. Hak Menyatakan Pendapat

Hak menyatakan pendapat adalah kewenangan DPRD untuk memberikan pandangan atau pendapat terkait kebijakan Gubernur atau peristiwa yang terjadi di daerah, disertai dengan rekomendasi solusi yang diusulkan oleh DPRD.

2.5 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu dijadikan sebagai referensi oleh peneliti untuk mendukung pelaksanaan penelitian ini, serta memperkaya landasan teori dalam kajian yang dilakukan. Temuan dari penelitian sebelumnya memiliki keselarasan dengan hasil yang diperoleh dalam penelitian ini, seperti yang terlihat pada penelitian yang dilakukan oleh:

Tabel 2. Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Metode Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan dan Perbedaan
1.	Muhammad Syafi'i A, dkk. (2023). Pengaruh Budaya Organisasi Dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Pos Indonesia (Persero) Makassar	Penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif dengan menyebarkan kuesioner kepada 33 karyawan tetap PT Pos Indonesia Makassar. Analisis dilakukan menggunakan regresi linier berganda.	Hasil penelitian menunjukkan bahwa budaya organisasi dan kepuasan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan, baik secara parsial maupun simultan. Kedua variabel ini mampu menjelaskan 62,7% variasi kinerja karyawan, sisanya dipengaruhi oleh faktor lain.	Persamaan: Sama-sama meneliti budaya organisasi sebagai variabel utama yang memengaruhi kinerja pegawai/karyawan. Perbedaan: Metode yang digunakan, penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif, dengan teknik pengumpulan data berupa kuesioner dan analisis regresi.
2.	Muhammad Akbar S, dkk. (2021). Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Aparatur	Penelitian ini merupakan penelitian kuantitatif deskriptif yang dilakukan di Sekretariat DPRD Kabupaten	Hasil penelitian menunjukkan bahwa budaya organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja ASN. Hal ini	Persamaan: Keduanya sama-sama meneliti budaya organisasi dan pengaruhnya terhadap kinerja pegawai. Perbedaan: Pada penelitian ini

	Sipil Negara Di Sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat	Mamuju, Sulawesi Barat. Teknik pengambilan sampel menggunakan metode sensus, yaitu seluruh ASN yang berjumlah 69 orang dijadikan responden. Analisis data menggunakan regresi linear sederhana untuk mengetahui pengaruh budaya organisasi terhadap kinerja pegawai.	ditunjukkan dengan nilai t hitung sebesar 7,036 dan tingkat signifikansi 0,000 ($< 0,05$), serta nilai koefisien determinasi sebesar 42,5%, yang berarti budaya organisasi menjelaskan hampir setengah dari variasi kinerja ASN. Sisa 57,5% dipengaruhi oleh faktor lain di luar penelitian ini.	menggunakan metode Kuantitatif statistik penuh (uji regresi linear sederhana, SPSS, dll).
3.	Tri Yuliyanti. (2022). Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Di Sekretariat	Penelitian ini merupakan jenis penelitian kuantitatif dengan metode survei dan menggunakan data primer yang dikumpulkan melalui	Hasil penelitian menunjukkan bahwa budaya organisasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai. Nilai signifikansi sebesar 0,000	Persamaan: Sama-sama berfokus pada budaya organisasi di Sekretariat DPRD, hanya berbeda wilayah administratif. Perbedaan: Metode yang

	DPRD Kota Mojokerto	<p>kuesioner. Penelitian dilakukan di Sekretariat DPRD Kota Mojokerto dengan sampel sebanyak 30 pegawai ASN. Analisis data dilakukan menggunakan regresi sederhana, uji korelasi, dan koefisien determinasi.</p>	<p>(lebih kecil dari 0,05) dan nilai t hitung 5,131 lebih besar dari t tabel 2,048. Koefisien korelasi sebesar 0,696 menunjukkan hubungan yang kuat dan positif antara budaya organisasi dan kinerja. Sedangkan koefisien determinasi sebesar 48,5% menunjukkan bahwa budaya organisasi menyumbang hampir setengah dari variasi kinerja pegawai.</p>	<p>digunakan, penelitian ini menggunakan metode kuantitatif dengan menggunakan regresi linear sederhana, korelasi Pearson ($r=0.696$), determinasi $R^2=48,5\%$.</p>
4.	Zein Ghozali dkk. (2022). Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai	<p>Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kuantitatif yang dilakukan di Sekretariat DPRD</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat pengaruh positif dan signifikan antara budaya organisasi terhadap kinerja</p>	<p>Persamaan: Kedua penelitian sama-sama meneliti budaya organisasi dan pengaruhnya terhadap kinerja pegawai di lingkungan</p>

	<p>Pada Sekretariat DPRD Kabupaten Ogan Ilir</p>	<p>Kabupaten Ogan Ilir. Data dikumpulkan melalui kuesioner yang disebarkan kepada seluruh populasi sebanyak 65. Teknik analisis data menggunakan korelasi Product Moment Pearson dan koefisien determinasi.</p>	<p>pegawai. Nilai korelasi yang sangat kuat sebesar 0,995 menunjukkan hubungan yang erat antara kedua variabel, sedangkan kontribusi pengaruhnya sebesar 99%, dan sisanya 1% dipengaruhi oleh faktor lain. Artinya, semakin baik budaya organisasi, maka semakin meningkat pula kinerja pegawai di lingkungan Sekretariat DPRD Ogan Ilir.</p>	<p>Sekretariat DPRD. Perbedaan: Penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif dengan teknik pengumpulan data melalui kuesioner. Fokus pada kuantifikasi korelasi ($r = 0,995$) dan determinasi (99%).</p>
--	--	---	---	--

Penelitian pertama dilakukan oleh Muhammad Syafi'i A dkk., (2023) dengan judul penelitian “Pengaruh Budaya Organisasi Dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Pos Indonesia (Persero) Makassar”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis kinerja karyawan di PT Pos Indonesia Makassar, khususnya dalam kaitannya dengan pengaruh budaya organisasi dan kepuasan kerja. Tujuan utama dari penelitian ini adalah untuk menguji seberapa signifikan kedua faktor tersebut memengaruhi kinerja karyawan. Sampel dalam penelitian ini berjumlah 33 orang yang diambil berdasarkan metode penelitian populasi. Data dikumpulkan melalui penyebaran kuesioner, dan dianalisis menggunakan regresi linier berganda dengan bantuan software SPSS. Hasil penelitian menunjukkan bahwa untuk meningkatkan kinerja karyawan, perusahaan perlu memperhatikan aspek budaya organisasi dan kepuasan kerja, karena keduanya terbukti memiliki pengaruh terhadap kinerja.

Penelitian kedua dilakukan oleh Muhammad Akbar S dkk., (2021) dengan judul penelitian “Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Di Sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sejauh mana pengaruh budaya organisasi terhadap kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) di Sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju, Provinsi Sulawesi Barat. Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian asosiatif, yang bertujuan untuk mengukur dan menjelaskan hubungan antara budaya organisasi dan kinerja ASN melalui pendekatan kuantitatif. Data yang dikumpulkan terdiri dari data primer dan sekunder, dengan unit analisis yaitu ASN yang bekerja di Sekretariat DPRD Kabupaten Mamuju.

Hasil analisis data menunjukkan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan antara variabel budaya organisasi (X) terhadap kinerja ASN (Y). Berdasarkan perhitungan koefisien korelasi *product moment*, diketahui bahwa budaya organisasi memiliki pengaruh positif terhadap kinerja ASN. Hal ini ditunjukkan oleh nilai t hitung sebesar 7,036 dengan tingkat hubungan yang termasuk kategori tinggi. Selain itu, hasil perhitungan koefisien determinasi menunjukkan bahwa sebesar 42,5% variasi kinerja ASN dapat dijelaskan oleh budaya organisasi.

Penelitian ketiga oleh Tri Yuliyanti (2022) dengan judul penelitian “Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Di Sekretariat DPRD Kota Mojokerto”. Budaya organisasi memengaruhi perilaku dan kinerja individu dalam organisasi. Di Sekretariat DPRD Kota Mojokerto, kurangnya informasi mengenai budaya organisasi serta banyaknya pegawai yang terlambat menunjukkan perlunya penelitian ini. Dengan metode kuantitatif, hasil menunjukkan budaya organisasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai, dibuktikan oleh nilai signifikansi $0,000 < 0,005$ dan nilai korelasi $0,696$. Persamaan regresi $Y = 8,482 + 0,524X$, serta koefisien determinasi $48,5\%$ menunjukkan pengaruh budaya organisasi terhadap kinerja cukup besar.

Penelitian keempat oleh Zein Ghazali dkk, (2022) dengan judul penelitian “Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Sekretariat DPRD Kabupaten Ogan Ilir” Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh budaya organisasi terhadap kinerja pegawai di Sekretariat DPRD Kabupaten Ogan Ilir. Metode yang digunakan adalah kuantitatif dengan penyebaran kuesioner kepada 65 responden. Data dianalisis menggunakan korelasi Pearson Product Moment. Hasil penelitian menunjukkan bahwa budaya organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai, dengan nilai korelasi sebesar $0,995$ dan koefisien determinasi 99% . Artinya, semakin baik budaya organisasi, maka kinerja pegawai juga akan semakin meningkat.

Berdasarkan keempat penelitian di atas peneliti tertarik untuk melakukan penelitian tentang “Analisis Sosiologis Tentang Budaya Organisasi dan Pengaruhnya Terhadap Responsibilitas Kinerja Pegawai di Sekretariat DPRD Provinsi Lampung”. Dimana tujuan dari penelitian ini yaitu mengkaji sejauh mana budaya organisasi tersebut berpengaruh terhadap tingkat responsibilitas atau tanggung jawab kinerja pegawai, serta mengungkap faktor-faktor yang memengaruhi efektivitas penerapan budaya organisasi dalam mendorong kinerja yang bertanggung jawab.

2.6 Landasan Teori

2.6.1 Teori Strukturasi (Anthony Giddens)

Teori strukturasi yang dikembangkan oleh Anthony Giddens menitikberatkan pada hubungan timbal balik antara individu dengan institusi sosial tempat ia berada. Giddens berupaya menyeimbangkan peran manusia sebagai pelaku dengan batasan-batasan pilihan yang tersedia, baik yang dibentuk oleh sejarah maupun struktur sosial yang mengitarinya. Di satu pihak, manusia memiliki pengetahuan yang terbatas dan tidak sepenuhnya bebas dalam menentukan pilihan-pilihannya. Namun di pihak lain, manusia juga berperan sebagai pencipta struktur sosial dan agen perubahan dalam masyarakat (Giddens, 1984).

Inti dari teori ini bukan untuk memutuskan mana yang lebih dominan antara struktur atau agensi, melainkan untuk menunjukkan bahwa keduanya saling terkait erat dalam bentuk 'dualisme struktur'. Manusia sebagai aktor sosial tidak hanya menjalani struktur, tetapi juga dapat membentuknya melalui penciptaan norma-norma, penetapan nilai-nilai, serta merancang bentuk-bentuk penerimaan sosial yang baru. Meski demikian, manusia tetap tidak sepenuhnya lepas dari batasan ia tidak bisa memilih latar belakang keluarganya atau waktu kelahirannya. Dalam hal ini, struktur dilihat Giddens sebagai seperangkat aturan dan sumber daya yang tidak hanya membatasi, tetapi juga menjadi sarana yang memungkinkan terjadinya tindakan sosial menurut (Giddens, 1984).

Konsep strukturasi sendiri merujuk pada proses di mana individu atau pelaku sosial mempertahankan dan membentuk kembali struktur melalui pola-pola interaksi yang berulang. Dalam proses ini, aturan sosial membatasi cara individu berinteraksi, sementara sumber daya sosial memberikan peluang untuk menjalankan dan mengembangkan interaksi tersebut. Meskipun nilai-nilai sosial seperti moralitas, tradisi, cita-cita, dan lembaga-lembaga sosial pada dasarnya bersifat stabil, struktur-struktur tersebut dapat berubah, khususnya ketika individu melakukan tindakan yang tidak sesuai dengan kebiasaan yang ada. Ketika norma-norma lama ditinggalkan, masyarakat cenderung membentuk atau mengganti norma baru dengan cara yang berbeda sebagai bentuk adaptasi (Giddens, 1984).

Budaya organisasi dan responsibilitas kinerja pegawai menjadi fokus utama dalam penelitian yang dilakukan di Sekretariat DPRD Provinsi Lampung, teori strukturasi memberikan kerangka teoritis yang kuat untuk memahami dinamika hubungan antara sistem budaya organisasi dan perilaku individu di dalamnya. Budaya organisasi dapat dipahami sebagai struktur yang terdiri dari norma, nilai, simbol, serta sistem aturan dan sumber daya yang mengarahkan dan mempengaruhi perilaku pegawai. Misalnya, nilai-nilai kedisiplinan, integritas, atau profesionalisme dalam organisasi menjadi bagian dari struktur yang membentuk pola tindakan para pegawai. Namun demikian, para pegawai sebagai agen juga memiliki kapasitas untuk memahami, menanggapi, dan bahkan mengubah nilai-nilai tersebut melalui tindakan mereka sehari-hari, seperti menyelesaikan tugas tepat waktu, berinisiatif dalam pekerjaan, atau menolak praktik yang tidak etis.

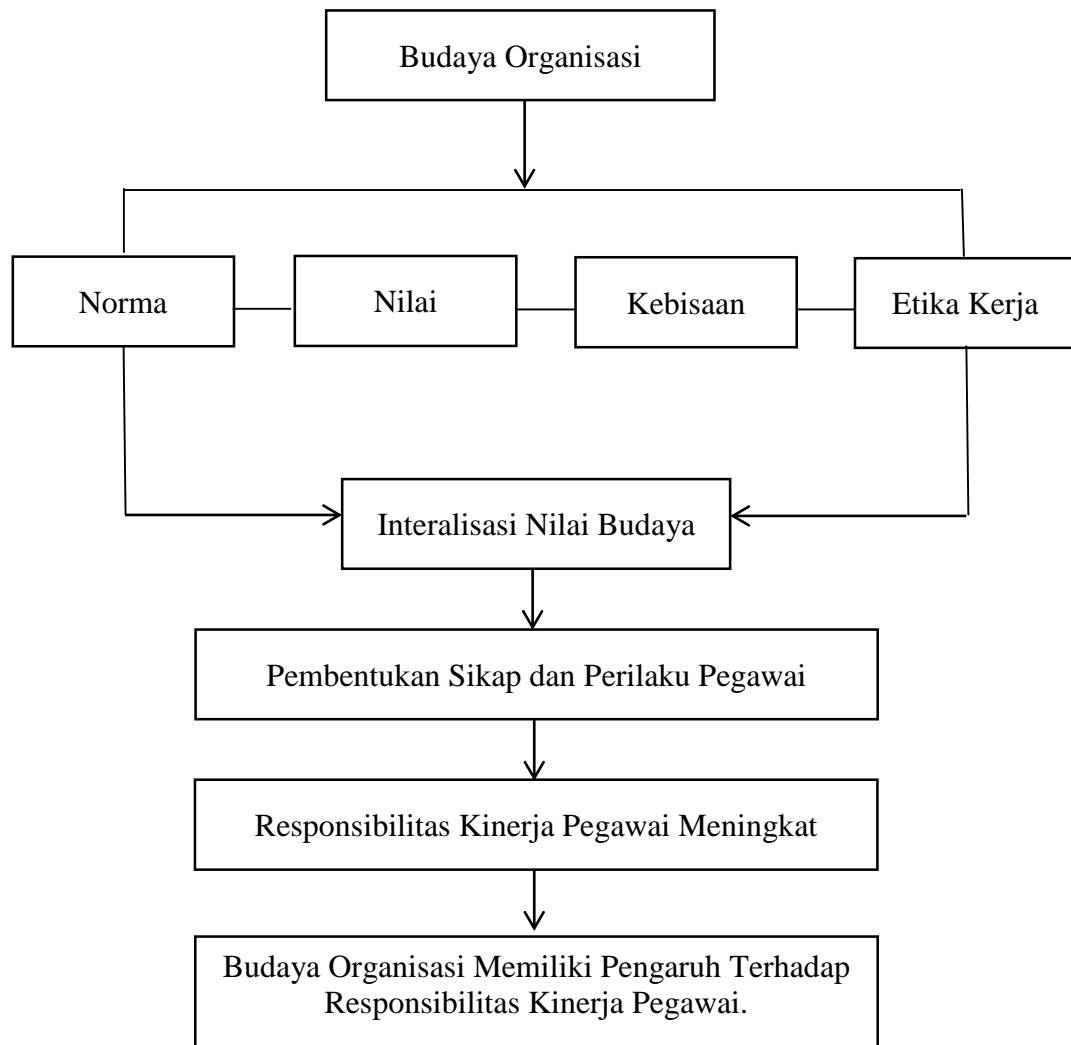
Responsibilitas kinerja bukan hanya hasil dari tekanan struktural organisasi, tetapi juga buah dari tindakan reflektif individu yang memaknai perannya secara aktif. Dalam kerangka teori strukturasi, interaksi antara pegawai dan budaya organisasi bukanlah hubungan satu arah, tetapi merupakan proses timbal balik yang terus berlangsung. Pegawai membentuk budaya kerja melalui tindakan mereka, sementara budaya tersebut juga mengarahkan bagaimana tindakan itu dilakukan dan dimaknai. Oleh karena itu, pemahaman terhadap kinerja pegawai dan budaya organisasi tidak bisa dilepaskan dari konteks sosial keseharian di mana praktik tersebut berlangsung, termasuk bagaimana aturan diinternalisasi serta bagaimana struktur dominasi berjalan.

2.7 Kerangka Berfikir

Budaya organisasi yang ada di dalam sebuah lembaga pemerintahan memainkan peran penting dalam menilai performa para pegawainya. Untuk mewujudkan sistem kepegawaian yang selaras dengan hukum dan peraturan yang berlaku, pegawai yang memahami dan menghargai budaya organisasi cenderung memiliki komitmen tinggi terhadap pekerjaannya. Mereka juga akan menjalankan tugas secara konsisten dan tepat sasaran. Kondisi ini secara langsung dapat memengaruhi kualitas kinerja pegawai dalam mewujudkan tujuan lembaga.

Penelitian ini dilaksanakan di Sekretariat DPRD Provinsi Lampung dengan tujuan untuk mengkaji sejauh mana pengaruh budaya organisasi terhadap kinerja para pegawai. Berdasarkan uraian di atas yang telah dikemukakan maka peneliti menyusun bagian kerangka pikir penelitian sebagaimana yang terlihat pada gambar dibawah ini:

Gambar 2. Kerangka Teoretis



Sumber: Diolah oleh Peneliti, 2025

III. METODE PENELITIAN

3.1 Tipe Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Pendekatan kualitatif bertujuan untuk menggali dan memahami makna yang dibentuk oleh individu maupun kelompok terhadap suatu fenomena sosial (Creswell, 2014). Dalam pelaksanaannya, penelitian ini melibatkan pengajuan pertanyaan terbuka dan analisis data yang diperoleh selama proses penelitian, yang selanjutnya ditafsirkan oleh peneliti untuk memperoleh pemahaman mendalam mengenai fenomena yang dikaji yang bertujuan untuk memahami secara mendalam dinamika budaya organisasi serta pengaruhnya terhadap tanggung jawab dan kinerja pegawai.

Pendekatan kualitatif dipilih karena sesuai untuk mengkaji fenomena sosial yang kompleks dan kontekstual, terutama yang berkaitan dengan nilai, norma, serta interaksi sosial dalam suatu institusi. Penelitian kualitatif bertujuan untuk menggambarkan serta memahami makna dari berbagai fenomena sosial yang dialami oleh individu atau kelompok, seperti perilaku, motivasi, persepsi, dan tindakan, melalui proses deskripsi yang mendalam dalam konteks yang alami (Moleong, 2022).

3.2 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian yaitu dilakukan sesuai dengan judul yang telah ditetapkan oleh peneliti yaitu dilakukan di Sekretariat DPRD Provinsi Lampung, yang beralamatkan di Jalan Wolter Monginsidi No 69, Telukbetung Selatan, Kota Bandarlampung, Provinsi Lampung. Pemilihan lokasi ini didasarkan pada

relevansi instansi tersebut dengan fokus kajian yang diangkat dalam penelitian, serta kemudahan dalam memperoleh data yang diperlukan.

3.3 Fokus Penelitian

Fokus dalam penelitian ini adalah mengkaji bagaimana budaya organisasi yang berkembang di lingkungan Sekretariat DPRD Provinsi Lampung memengaruhi tanggung jawab (tanggung jawab) dalam kinerja pegawai. Penelitian ini diarahkan untuk memahami nilai-nilai, norma, kebiasaan, serta pola interaksi sosial yang menjadi bagian dari budaya kerja organisasi, dan bagaimana elemen-elemen tersebut membentuk atau memengaruhi sikap serta perilaku pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab mereka. Secara lebih spesifik, penelitian ini akan menyoroti:

1. Menggambarkan nilai-nilai, norma, dan kebiasaan kerja yang membentuk budaya organisasi di Sekretariat DPRD Provinsi Lampung
2. Mengkaji pengaruh budaya organisasi terhadap tingkat tanggung jawab kinerja pegawai dalam menjalankan tugasnya
3. Mengidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi pengaruh budaya organisasi terhadap kinerja pegawai

Melalui pendekatan sosiologis, penelitian ini tidak hanya melihat budaya organisasi sebagai sistem nilai semata, tetapi juga sebagai konstruksi sosial yang terbentuk melalui interaksi antar individu di dalam organisasi. Fokus ini memungkinkan peneliti untuk mengeksplorasi lebih dalam bagaimana makna budaya kerja dipahami, dijalankan, dan berdampak pada perilaku kerja pegawai secara nyata dalam konteks birokrasi pemerintahan.

3.4 Penentuan Informan

Pemilihan informan dalam penelitian ini dilakukan dengan menggunakan teknik purposive sampling, yaitu teknik penentuan informan secara sengaja berdasarkan kriteria tertentu. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa individu yang dipilih memiliki wawasan, pengalaman, atau keterlibatan yang relevan dengan isu yang menjadi fokus penelitian menurut (Sugiyono, 2018). Dalam penelitian ini, teknik purposive digunakan karena informan harus sesuai dengan karakteristik yang

dibutuhkan. Informan dalam penelitian ini yaitu pegawai sekretariat DPRD Provinsi Lampung. Berikut ini merupakan kriteria pemilihan informan:

- 1) Informan merupakan pegawai tetap atau pegawai aktif yang bekerja di lingkungan Sekretariat DPRD Provinsi Lampung
- 2) Pegawai telah bekerja minimal selama 5 tahun di Sekretariat DPRD. Tujuannya yaitu agar informan memahami budaya organisasi, pola kinerja serta dinamika tanggung jawab kerja yang dijalankan di Sekretariat DPRD Provinsi Lampung

Tabel 3. Data Informan Penelitian

NO	INFORMAN	JABATAN	LAMA BEKERJA
1.	Mirwan Pratama, S.STP., M.Si.	Kepala Bagian Umum	12 Tahun
2.	Mona Monica Andriani, S.S.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian pada Bagian Umum	14 Tahun
3.	Siti Chairunnisa, A.Md.	Pengelola Data dan Informasi	8 Tahun
4.	Melda Haryani Nasution, S.Akun.	Penelaah Teknis Kebijakan	13 Tahun
5.	Sayu Kade Wahyu Ariyani, ST., MT.	Perencana Ahli Muda	14 Tahun
6.	Ketut Rameo	Anggota Komisi V DPRD Provinsi Lampung	6 Tahun

Sumber: Pegawai Sekretariat DPRD Provinsi Lampung, 2025

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan salah satu aspek paling krusial dalam proses penelitian. Teknik ini berkaitan erat dengan ketepatan metode yang digunakan untuk memperoleh data. Pengumpulan data adalah langkah strategis yang digunakan dalam penelitian untuk memperoleh data secara akurat dan tepat. Tujuannya adalah agar data yang dikumpulkan bersifat objektif dan dapat

dipercaya. Dalam rangka memperoleh informasi serta data yang dibutuhkan dalam penelitian ini, peneliti menerapkan beberapa metode pengumpulan data sebagaimana dijelaskan berikut ini.

3.5.1 Data Primer

Data primer merupakan data yang dikumpulkan langsung dari sumber atau objek yang diteliti, dalam penelitian ini, data primer diperoleh melalui kegiatan observasi serta pengisian kuesioner oleh responden (Sugiono, 2018).

a. Observasi

Peneliti telah melakukan observasi langsung di lapangan dengan cara mengumpulkan data melalui pengamatan dan peninjauan secara langsung terhadap aktivitas yang berlangsung dimlokasi penelitian. Selain itu, peneliti juga melihat secara langsung narasumber-narasumber yang akan diwawancarai, sehingga dapat memperoleh pemahaman yang lebih baik mengenai lokasi dan konteks narasumber tersebut.

b. Wawancara

Peneliti telah melakukan wawancara secara langsung dengan informan, berdasarkan panduan wawancara yang telah disusun sebelumnya, guna memperoleh informasi yang lebih komprehensif (Ardiansyah dkk., 2023). Wawancara dilangsungkan di kantor Sekretariat DPRD Provinsi Lampung, menyesuaikan dengan waktu senggang dari para informan. Teknik yang digunakan adalah wawancara tatap muka, di mana peneliti mengajukan pertanyaan terbuka dan mengembangkan pertanyaan lanjutan untuk menggali jawaban yang lebih dalam.

c. Dokumentasi

Pengumpulan data dilakukan oleh peneliti melalui pencatatan narasi, pengambilan foto individu yang bersedia untuk didokumentasikan, serta perekaman wawancara dan informasi yang disampaikan oleh informan guna memperkuat hasil temuan. Peneliti tidak memaksakan pengambilan gambar terhadap informan dan selalu meminta persetujuan terlebih dahulu sebelum melakukan pengambilan foto.

3.5.2 Data sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh tidak secara langsung, melainkan melalui dokumen yang disusun oleh pihak lain (Sugiono, 2018). Data sekunder merupakan informasi yang dikumpulkan melalui dokumen atau arsip yang tersedia di Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Lampung, yang berfungsi sebagai pelengkap data primer. Dalam penelitian ini, jenis data sekunder yang digunakan melalui berbagai bahan pustaka seperti buku, jurnal ilmiah, majalah, laporan penelitian, dan sumber literatur lainnya yang relevan.

3.6 Teknik Analisis Data

Data yang telah dikumpulkan dianalisis menggunakan model Miles dan Huberman (1994). Analisis data dalam penelitian kualitatif memerlukan pendekatan yang lebih mendalam dan berbasis teori dibandingkan dengan metode kuantitatif. Menurut Miles dan Huberman (1994), secara umum proses analisis data kualitatif meliputi beberapa tahapan berikut:

a. Reduksi Data

Reduksi data merupakan proses awal dalam menyusun analisis yang bertujuan untuk menyeleksi, menyaring, dan menyederhanakan informasi agar lebih relevan dengan fokus penelitian. Tahap ini dilakukan dengan cara merangkum, mengorganisasi, serta mengidentifikasi data yang penting dari data mentah. Hasil dari proses ini adalah catatan yang lebih terstruktur dan ringkas, sehingga memudahkan peneliti dalam menafsirkan dan menarik makna dari data yang ada.

b. Penyajian Data

Setelah data direduksi, langkah selanjutnya adalah menyajikannya dalam format yang sistematis. Dalam penelitian kualitatif, data umumnya disusun dalam bentuk narasi atau deskripsi tematik. Penyajian yang terstruktur ini bertujuan agar data lebih mudah dipahami dan dianalisis, serta menjadi dasar yang kuat dalam proses interpretasi.

c. Penarikan Kesimpulan

Tahapan akhir dari proses analisis adalah menarik kesimpulan yang diperoleh melalui proses pengolahan dan pemaknaan data. Dalam tahap ini, data yang telah dikumpulkan dibandingkan dengan teori atau konsep yang digunakan sebagai pisau analisis. Dengan demikian, kesimpulan yang dihasilkan tidak hanya mencerminkan temuan empiris, tetapi juga terikat pada konstruksi teoritis yang digunakan dalam penelitian.

3.7 Teknik Keabsahan Data

Peneliti menerapkan metode triangulasi sebagai langkah untuk memastikan validitas data, sehingga data yang diperoleh dapat diverifikasi keasliannya dan dikonfirmasi kebenarannya oleh pihak-pihak yang relevan. Triangulasi sendiri merupakan cara untuk mengecek validitas data dengan memanfaatkan berbagai sumber atau pendekatan lain (Moleong, 2022). Dalam penelitian ini, teknik triangulasi yang diterapkan mencakup beberapa pendekatan sebagai berikut:

a. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber merupakan upaya untuk memastikan validitas informasi melalui perbandingan data yang diperoleh dari berbagai informan atau sumber yang berbeda. Dalam konteks penelitian ini, peneliti melakukan validasi data dengan membandingkan pernyataan dari beberapa pegawai dan pihak yang terlibat langsung dalam aktivitas organisasi di Sekretariat DPRD Provinsi Lampung. Tujuannya adalah untuk memperoleh beragam sudut pandang yang saling melengkapi dan mendekati kebenaran mengenai pengaruh budaya organisasi terhadap tanggung jawab kinerja pegawai. Selain itu, peneliti juga memeriksa kecocokan antara informasi hasil wawancara dengan dokumen internal atau arsip pendukung yang relevan. Apabila ditemukan ketidaksesuaian antar-informasi, peneliti akan melakukan klarifikasi lanjutan untuk memastikan data yang paling representatif. Informasi yang konsisten dan telah melewati proses validasi dianggap kredibel untuk dianalisis, sementara data yang berbeda dijadikan sebagai pembanding dalam memperkaya interpretasi temuan penelitian.

b. Triangulasi Teknik

Penelitian ini juga menerapkan triangulasi teknik sebagai langkah untuk menguji keabsahan data. Teknik ini dilakukan dengan memeriksa informasi dari informan yang sama menggunakan pendekatan yang berbeda. Sebagai contoh, hasil wawancara dengan salah satu pegawai akan diperiksa kembali melalui dokumen pekerjaan, catatan rapat, atau hasil observasi langsung yang berkaitan dengan tanggung jawab kinerjanya. Jika temuan dari kedua teknik ini menunjukkan kesesuaian, maka data tersebut dianggap valid. Namun, jika muncul perbedaan, maka informasi tersebut tetap dicatat sebagai bagian dari keragaman data dan digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam menarik kesimpulan akhir penelitian.

IV. GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian

4.1.1 Gambaran Umum Provinsi Lampung

Lampung merupakan provinsi yang terletak di ujung selatan Pulau Sumatra, Indonesia, dengan ibu kota berada di Kota Bandar Lampung. Provinsi Lampung resmi dibentuk pada tanggal 18 Maret 1964 melalui Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1964, yang kemudian diperjelas dan diperkuat dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1964. Sebelum menjadi provinsi sendiri, wilayah Lampung merupakan bagian dari Karesidenan yang termasuk dalam wilayah administrasi Provinsi Sumatera Selatan. Provinsi ini terdiri atas dua kota, yaitu Kota Bandar Lampung dan Kota Metro, serta 13 kabupaten.

Provinsi Lampung merupakan salah satu wilayah di Indonesia, di luar Pulau Jawa, yang penduduknya didominasi oleh etnis Jawa. Menurut hasil Sensus Penduduk Indonesia tahun 2010, sekitar 64,17% dari total penduduk Lampung berasal dari suku Jawa. Suku asli daerah ini, yaitu suku Lampung, berada di urutan kedua dengan jumlah penduduk mencapai 13,56%. Selanjutnya, suku Sunda menempati posisi ketiga dengan persentase 11,88%, disusul oleh suku Melayu sebesar 5,64% dan suku Bali sebesar 1,38%. Adapun kelompok Melayu di Lampung mencakup beberapa subsuku seperti Ogan, Semendo, dan Palembang.

a. Kondisi Geografi Provinsi Lampung

Provinsi Lampung memiliki luas wilayah mencapai 35.288,35 km² dan terletak di antara 105°45'–103°48' BT serta 3°45'–6°45' LS. Secara geografis, wilayah ini berbatasan dengan Samudra Hindia di bagian barat, Laut Jawa di bagian timur, Provinsi Sumatera Selatan dan Provinsi Bengkulu di utara, serta Selat Sunda di selatan. Beberapa pulau juga termasuk dalam wilayah administrasi Provinsi Lampung, sebagian besar berada di kawasan Teluk Lampung, seperti Pulau Darot, Pulau Legundi, Pulau Tegal, Pulau Sebuku, Pulau Kelagian, Pulau Sebesi, Pulau Pahawang, Pulau Krakatau, Pulau Putus, dan Pulau Tabuan. Selain itu, terdapat pula Pulau Tampang dan Pulau Pisang yang masuk dalam wilayah Kabupaten Pesisir Barat. Dari segi kondisi alam, bagian barat dan selatan Lampung memiliki wilayah berbukit-bukit yang merupakan perpanjangan dari jajaran Pegunungan Bukit Barisan di Pulau Sumatra. Sementara bagian tengah provinsi ini berupa dataran rendah, dan di sisi timur, yang berdekatan dengan Laut Jawa hingga ke utara, didominasi oleh kawasan perairan yang luas.

b. Kondisi Ekonomi Provinsi Lampung

Masyarakat yang tinggal di wilayah pesisir Provinsi Lampung sebagian besar berprofesi sebagai nelayan dan petani. Di sejumlah daerah pesisir, sektor perikanan, terutama budidaya tambak udang, menjadi komoditas utama yang berkontribusi besar terhadap perekonomian, baik di tingkat nasional maupun internasional. Sementara itu, penduduk di wilayah pedalaman umumnya bergantung pada sektor pertanian, dengan menanam padi serta mengelola berbagai jenis perkebunan seperti lada, kopi, cengkih, kayu manis, dan hasil bumi lainnya. Selain itu, Lampung juga memiliki kawasan perkebunan berskala besar yang menghasilkan komoditas seperti kelapa sawit, karet, padi, singkong, kakao, lada hitam, kopi, jagung, dan tebu.

Selain dikenal sebagai daerah penghasil berbagai hasil pertanian dan perkebunan, Lampung juga memiliki peran penting sebagai pusat perdagangan dan pelabuhan utama di Pulau Sumatra. Letaknya yang strategis sebagai pintu gerbang antara Pulau Jawa dan Sumatra menjadikan wilayah ini berkembang pesat di sektor industri, terutama di kawasan Panjang, Natar, Tanjung Bintang, dan Bandar Jaya. Industri perikanan, khususnya tambak udang, menjadi salah satu yang terbesar di dunia berkat penggabungan beberapa perusahaan besar seperti Bratasena, Dipasena, dan Wachyuni Mandira. Di sektor gula, Lampung memiliki kapasitas produksi mencapai sekitar 600.000 ton per tahun, dan pada tahun 2007 didirikan pabrik gula baru untuk memperkuat industri tersebut. Selain itu, sektor agrobisnis di provinsi ini juga berkembang pesat dengan berbagai komoditas unggulan seperti nanas, singkong, kelapa sawit, kopi robusta, lada, kakao, serta produk olahannya seperti *nata de coco*.

c. Politik dan Pemerintahan

Provinsi Lampung merupakan salah satu provinsi yang terletak di ujung selatan Pulau Sumatera dan memiliki posisi geografis yang strategis sebagai pintu gerbang penghubung antara Pulau Sumatera dan Pulau Jawa. Letak strategis tersebut memberikan nilai penting bagi Provinsi Lampung, tidak hanya dalam aspek ekonomi dan perdagangan, tetapi juga dalam konteks sosial-politik. Berdasarkan hasil penetapan resmi Komisi Pemilihan Umum (KPU) Provinsi Lampung, kepemimpinan pemerintahan daerah saat ini dijabat oleh Gubernur Rahmat Mirzani Djausal dan Wakil Gubernur Jihan Nurlela untuk periode 2025–2030. Pemerintah Provinsi Lampung berkomitmen untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) melalui penerapan prinsip transparansi, akuntabilitas, efektivitas, serta peningkatan kualitas pelayanan publik yang berorientasi pada kepentingan masyarakat.

Dalam bidang politik, Provinsi Lampung memiliki Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) yang berfungsi sebagai lembaga legislatif dan mitra kerja pemerintah daerah. DPRD Provinsi Lampung untuk periode 2024–2029 terdiri atas 85 kursi, yang diisi oleh delapan partai politik hasil Pemilihan Umum tahun 2024. Partai Gerindra memperoleh kursi terbanyak dengan jumlah 16 kursi, diikuti oleh PDI Perjuangan sebanyak 13 kursi, Partai Kebangkitan Bangsa (PKB) dan Partai Golkar masing-masing 11 kursi, Partai NasDem 10 kursi, Partai Demokrat 9 kursi, Partai Amanat Nasional (PAN) 8 kursi, dan Partai Keadilan Sejahtera (PKS) 7 kursi. Komposisi tersebut menggambarkan konfigurasi politik yang plural dan kompetitif, di mana tidak terdapat dominasi tunggal dari satu partai politik. Kondisi ini menuntut adanya kolaborasi dan sinergi antarpantai dalam menjalankan fungsi legislasi, pengawasan, serta penganggaran di tingkat provinsi.

Keberagaman politik di Provinsi Lampung sejalan dengan karakteristik masyarakatnya yang heterogen, baik dari segi etnis, budaya, maupun latar belakang sosial ekonomi. Tingginya tingkat partisipasi masyarakat dalam proses politik, khususnya pada pemilihan umum, mencerminkan kesadaran politik dan komitmen terhadap nilai-nilai demokrasi. Partisipasi aktif tersebut menjadi modal penting dalam mewujudkan pemerintahan daerah yang inklusif, partisipatif, dan responsif terhadap aspirasi masyarakat. Dengan dukungan masyarakat serta kerja sama yang harmonis antara unsur eksekutif dan legislatif, Pemerintah Provinsi Lampung berupaya memperkuat stabilitas politik, meningkatkan kinerja birokrasi, serta mengoptimalkan pelayanan publik untuk mendukung tercapainya pembangunan daerah yang berkelanjutan.

4.1.2 Profil Sekretariat DPRD Provinsi Lampung

Sekretariat DPRD merupakan salah satu unsur Pemerintah Daerah yang bertugas membantu Gubernur dalam Penyelenggaraan Pemerintah dibidang Pemerintahan Umum dengan fungsi koordinasi, mengintegrasikan dan mengsinkronisasi seluruh

penyelenggaraan tugas DPRD. Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretariat DPRD secara teknis membantu kelancaran tugas DPRD dan secara administrasi bertanggungjawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

a. Dasar Hukum Pembentukan PD Sekretariat DPRD Provinsi Lampung

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Tata Kerja sekretariat DPRD mempunyai tugas dan kewajiban yang dijabarkan kembali oleh Peraturan Gubernur Lampung Nomor 1 tahun 2024 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Sekretariat DPRD Provinsi Lampung.

Tabel 4. Dasar Pembentukan PD

No	Uraian	Keterangan
1.	Perda Nomor 08 tahun 2016	Tentang Pembentukan dan susunan Perangkat daerah tata kerja Sekretariat DPRD.
2.	Pergub Lampung Nomor 1 tahun 2024	Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Sekretariat DPRD Provinsi Lampung

b. Sumber Daya Sekretariat DPRD Provinsi Lampung

Dukungan Sumber Daya Manusia sangat diperlukan dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang melekat pada sekretariat DPRD Provinsi Lampung. Jumlah pegawai Sekretariat DPRD Provinsi Lampung saat ini terdiri atas Pegawai Negeri Sipil (PNS) berjumlah 123 orang dan Pegawai Tenaga Harian Lepas (PHTL) berjumlah 85 orang. Secara lebih rinci, sumber daya manusia yang ada di Sekretariat DPRD Provinsi Lampung dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 5. Daftar Pegawai.

Jumlah Pegawai	Pendidikan	Pangkat/Golongan
PNS = 123 orang	S3 = -	IV/e = -
NON PNS = 85 orang	S2 = 49 orang	IV/d = 1 orang
	S1 = 35 orang	IV/c = -
	DIV = 3 orang	IV/b = 4 orang
	DIII = 1 orang	IV/a = 11 orang
	DII = -	III/d = 27 orang
	DI = -	III/c = 13 orang
	SMA = 35 orang	III/b = 27 orang
	SMP = -	III/a = 25 orang
	SD = -	II/d = 6 orang
		II/c = 8 orang
		II/b = 1 orang
		II/a = -
		I/d = -
		I/c = -
		I/a = -

Sumber: Data TU dan Kepegawaian Sekretariat DPRD Provinsi Lampung Tahun

2024

c. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung mempunyai tugas dan kewajiban yang dijabarkan kembali oleh Peraturan Gubernur Lampung Nomor 1 tahun 2024 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja sekretariat DPRD mempunyai tugas:

- a. Menyelenggarakan administrasi kesekretariatan
- b. Menyelenggarakan administrasi keuangan
- c. Mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan
- d. Menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan DPRD
- e. sesuai dengan kemampuan daerah.

Dalam menyelenggarakan tugas dan kewajiban tersebut Sekretariat DPRD mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD
- b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD
- c. Penyelenggaraan rapat- rapat DPRD
- d. Penyelenggaraan informasi, kehumasan, keprotokolan DPRD
- e. Penyediaan dan pengkoordinasi tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD
- f. Penyelenggaraan penyusunan produk hukum DPRD dan bahan kajian rancangan peraturan daerah usul inisiatif DPRD.

Struktur Organisasi sesuai dengan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 59 tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah, menjelaskan bahwa Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan yang secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Provinsi Lampung, susunan organisasi Sekretariat DPRD Provinsi Lampung terdiri atas:

a) Sekretaris DPRD Provinsi

Tugas Sekretaris DPRD Provinsi adalah memimpin dan mengkoordinasikan kegiatan Sekretariat DPRD dalam memberikan pelayanan administratif kepada Anggota DPRD untuk menyelenggarakan tugas dan kewenangannya. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretaris DPRD mempunyai fungsi:

- a) Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD
- b) Penyelenggaraan administrasi keuangan dan Kesekretariatan DPRD
- c) Penyelenggaraan sarana dan prasarana Kesekretariatan DPRD
- d) Penyelenggaraan program kerja Sekretariat DPRD
- e) Penyelenggaraan administrasi rapat dan persidangan
- f) Penyelenggaraan penyiapan tenaga ahli dalam rangka membantu kelancaran kegiatan DPRD
- g) Penyelenggaraan penyusunan produk hukum DPRD dan bahan kajian rancangan peraturan daerah usul inisiatif DPRD

- h) Penyelenggaraan fasilitasi aspirasi dan informasi, kehumasan dan keprotokolanan DPRD
- i) Penyelenggaraan dokumentasi dan publikasi produk hukum DPRD
- j) Penyelenggaraan tela'ah staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; dan
- k) Penyelenggaraan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

b) Bagian Umum

Tugas Bagian Umum adalah melaksanakan kegiatan tata usaha, kepegawaian, perencanaan dan kebutuhan barang-barang inventaris DPRD Provinsi, Sekretariat DPRD Provinsi, dan rumah dinas serta melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan, kebersihan, dan kendaraan dinas. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bagian Umum mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggara administrasi ketatausahaan, kepegawaian, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, pengadaan dan pendistribusian barang. kebutuhan DPRD dan Sekretariat DPRD
- b. Penyelenggara perencanaan kebutuhan barang, kebutuhan pemeliharaan barang, gedung kantor dan rumah jabatan/dinas, pengelolaan, pengadaan dan pendistribusian barang dan jasa kebutuhan DPRD dan Sekretariat DPRD
- c. Penyelenggaraan pengadaan, penyimpanan dan pendistribusian /pengeluaran barang kebutuhan DPRD dan Sekretariat DPRD
- d. Penyelenggara pengolahan dan penyajian bahan/data pemeliharaan barang, gedung kantor dan rumah jabatan/dinas
- e. Penyelenggaraan pengkajian bahan/data penyusunan kebijakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, keamanan dan ketertiban, kendaraan dinas serta kebersihan dan keindahan gedung kantor dan rumah jabatan/dinas; dan
- f. Penyelenggaraan penyediaan fasilitas sarana dan prasarana rapat/pertemuan atau kegiatan lain yang ditetapkan DPRD maupun Sekretariat DPRD.

Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD, Bagian umum ini membawahi beberapa Subbagian antara lain:

1. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian

Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian dengan rincian tugas sebagai berikut:

- a) Melaksanakan penyusunan program kerja kegiatan Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian
- b) Melaksanakan pencatatan, penomoran dan pendistribusian surat-surat dinas, baik surat masuk maupun surat keluar dan menyiapkan undangan rapat dan atau pertemuan kebutuhan DPRD dan Sekretariat DPRD
- c) Melaksanakan tata kearsipan
- d) Melaksanakan dan menyiapkan dokumen administrasi kepegawaian Pimpinan dan Anggota DPRD Provinsi
- e) Melaksanakan dan menyiapkan bahan urusan kepegawaian Sekretariat DPRD Provinsi
- f) Melaksanakan penyusunan bahan tela'ahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan sesuai dengan bidang tugasnya
- g) Melaksanakan dan menyiapkan laporan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
- h) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

2. Sub Bagian Perlengkapan dan Aset

Sub Bagian Perlengkapan dan Aset mempunyai tugas menyusun, mengadakan dan memelihara barang perlengkapan dan barang-barang inventaris serta mengelola administrasi dan pendistribusian perlengkapan dan barang inventaris serta pengelolaan barang milik daerah/aset dengan rincian tugas sebagai berikut:

- a) Melaksanakan penyusunan program kerja kegiatan Sub Bagian Perlengkapan dan Aset
- b) Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan barang untuk DPRD dan Sekretariat DPRD Provinsi
- c) Melaksanakan penatausahaan barang milik daerah/aset yang terdapat dan dipergunakan oleh DPRD dan Sekretariat DPRD Provinsi
- d) Melaksanakan pemeliharaan barang perlengkapan
- e) melaksanakan dan menyiapkan bahan pengadaan kebutuhan barang untuk DPRD dan Sekretariat DPRD Provinsi
- f) Melaksanakan dan menyiapkan bahan administrasi pengadaan, penerimaan, penyimpanan, pendistribusian/pengeluaran serta pelaporann pengadaan barang dan jasa
- g) Melaksanakan penelitian, pencatatan, penghimpunan dan pelaporan dokumen administrasi pengadaan barang/jasa
- h) Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan sesuai dengan bidang tugasnya
- i) Melaksanakan dan menyiapkan laporan kegiatan Sub Bagian Perlengkapan dan Aset; dan
- j) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

3. Subbagian Rumah Tangga

Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan kegiatan urusan rumah tangga, ketertiban dan keamanan serta kebersihan dan keindahan gedung kantor dan rumah jabatan/dinas, kegiatan pemeliharaan kendaraan dinas, gedung kantor serta rumah jabatan/dinas dan menyediakan sarana rapat/pertemuan atau kegiatan lain, dengan rincian tugas sebagai berikut:

- a) Melaksanakan penyusunana program kerja kegiatan Sub bagian Rumah Tangga
- b) Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan barang, gedung kantor, rumah jabatan/dinas
- c) Melaksanakan dan dan menyiapkan bahan pelaksanaan dan

pengawasan urusan keamanan, serta kebersihan lingkungan kantor dan rumah jabatan/dinas

- d) Melaksanakan dan menyiapkan pemeliharaan, perbaikan dan pengadaan alat kelengkapan kendaraan dinas bagi Pimpinan dan Anggota DPRD dan Sekretariat DPRD
- e) Melaksanakan dan menyiapkan bahan administrasi pemeliharaan barang, gedung kantor, rumah jabatan/dinas serta kendaraan dinas
- f) Melaksanakan dan menyiapkan penggunaan kendaraan dinas untuk kegiatan Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD serta keperluan Sekretariat DPRD
- g) Melaksanakan dan menyiapkan sarana rapat atau pertemuan kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD Provinsi
- h) Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Sub Bagian Rumah Tangga; dan
- i) Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

c) Bagian Keuangan

Tugas Bagian Keuangan adalah menyiapkan bahan penyusunan anggaran dan anggaran perubahan, melaksanakan pengelolaan keuangan dan laporan pertanggungjawaban keuangan. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Bagian Keuangan mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggara dan menyiapkan bahan penyusunan anggaran dan perubahan anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD Provinsi
- b. Penyelenggara administrasi keuangan dan pembukuan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD
- c. Penyelenggara pengujian kebenaran penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD), Surat Permintaan Pembayaran (SPP), dan Surat Perintah Membayar (SPM)
- d. Penyelenggara administrasi keuangan perjalanan dinas DPRD dan Sekretariat DPRD Provinsi; dan
- e. Penyelenggara pembukuan sistem akuntansi dan penyusunan perhitungan anggaran.

Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD. Bagian keuangan membawahi beberapa subbagian antara lain:

1) Sub Bagian Perencanaan

Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program, monitoring, evaluasi dan pelaporan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD dengan rincian tugas sebagai berikut:

- a. Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan anggaran DPRD Provinsi dan Sekretariat DPRD Provinsi
- b. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dalam penyusunan dalam rangka penyusunan rencana program pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan
- c. Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana program kegiatan dan anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD
- d. Melaksanakan dan menyiapkan bahan fasilitasi dan koordinasi dalam anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD
- e. Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan standard an satuan biaya Pimpinan, Anggotadan Sekretariat DPRD
- f. Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kinerja program dan kegiatan Sekretariat DPRD; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

2) Sub Bagian Pembukuan dan Verifikasi

Sub Bagian Pembukuan dan Verifikasi mempunyai tugas menyiapkan bahan penyelenggaraan administrasi, pembukuan keuangan sistem akuntansi, pemeriksa terhadap realisasi pelaksanaan anggaran dan pengeluaran keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD, dengan rincian tugas sebagai berikut:

- a. Melaksanakan dan menyiapkan bahan pembukuan system akuntansi dan penyusunan laporan realisasi anggaran Sekretariat DPRD
- b. Melaksanakan dan menyiapkan bahan pemeriksanaan/penelitian terhadap realisasi pelaksanaan anggaran keuangan DPRD Provinsi dan Sekretariat

DPRD Provinsi

- c. Penyelenggara pengujian kelengkapan/kebenaran penerbitan Surat-surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM)
- d. Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan akuntabilitas kinerja (CALK, Neraca, dan Laporan Keuangan)
- e. Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyelesaian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan
- f. Melaksanakan dan menyiapkan bahan pemeriksaan/penelitian terhadap realisasi pelaksanaan anggaran keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD Provinsi
- g. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan sesuai dengan bidang tugasnya
- h. Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Sub Bagian Pembukuan dan Verifikasi; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

3) Sub Bagian Perjalanan Dinas

Sub Bagian Perjalanan Dinas mempunyai tugas mengelola Administrasi keuangan perjalanan dinas Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD Provinsi. Adapun rincian tugasnya adalah sebagai berikut:

- a. Merencanakan, melaksanakan dan menyiapkan bahan administrasi perjalan dinas Pimpinan dan Anggota DPRD Provinsi
- b. Merencanaakan dan koordinasi terkait perjalan dinas kegiatan teknis dengan bagian-bagian di Sekretariat DPRD
- c. Melaksankan koordinasi dengan bagian-bagian Sekretariat DPRD dalam pelaksanaan perjalanan dinas Sekretariat DPRD
- d. Menyiapkan bahan administrasi perjalan dinas Sekretariat DPRD; dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

d) Bagian Persidangan

Tugas Bagian Persidangan adalah menyiapkan persidangan, rapat-rapat alat kelengkapan DPRD dan fraksi, pembuatan risalah serta mempersiapkan komisi

dan kepanitiaan. Bagian Persidangan mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan rencana kegiatan persidangan/rapat paripurna dan rapat-rapat yang diselenggarakan oleh DPRD Provinsi
- b. Penyiapan bahan, pengadaan keperluan dan kebutuhan persidangan, rapat Alat Kelengkapan Dewan (AKD)
- c. Penyusunan persidangan dan rapat-rapat DPRD
- d. Penyusun risalah persidangan dan risalah rapat-rapat
- e. Penyiapan bahan, pengadaan keperluan dan kebutuhan rapat DPRD
- f. Penyiapan dan mendistribusikan bahan rapat Alat Kelengkapan Dewan (AKD) DPRD; dan
- g. Penyiapan bahan rapat komisi, rapat fraksi, badan kehormatan dan kepanitiaan DPRD.

Bagian persidangan dipimpin oleh Seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD. Bagian Persidangan membawahi beberapa subbagian antara lain:

1. Sub Bagian Rapat dan Risalah

Sub Bagian Rapat dan Risalah mempunyai tugas menyiapkan rencana kegiatan persidangan dan rapat yang diselenggarakan oleh DPRD serta membuat risalah rapat dan persidangan. Adapun rincian tugas Sub Bagian Rapat dan Risalah adalah sebagai berikut:

- a. Melaksanakan penyusunan program kerja kegiatan Sub Bagian Rapat dan Risalah
- b. Melaksanakan dan menyiapkan bahan rencana kegiatan persidangan/rapat paripurna
- c. Melaksanakan dan menyiapkan bahan rencana program DPRD Provinsi
- d. Melaksanakan dan menyiapkan bahan, keperluan serta kebutuhan kegiatan persidangan dan rapat yang diselenggarakan oleh DPRD dan Sekretariat DPRD
- e. Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan risalah

persidangan/rapat paripurna

- f. Melaksanakan dan menyiapkan bahan pendistribusian risalah persidangan/rapat paripurna
- g. Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Sub Bagian Rapat dan Risalah
- h. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

2. Sub Bagian Alat Kelengkapan Dewan

Sub Bagian Alat Kelengkapan Dewan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan pengadaan keperluan rapat-rapat DPRD Provinsi, dengan rincian sebagai berikut:

- a. Melaksanakan dan menyiapkan bahan rapat Alat Kelengkapan DPRD Provinsi
- b. Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan kegiatan Alat Kelengkapan DPRD Provinsi
- c. Melaksanakan dan menyiapkan bahan pengadaan keperluan untuk kelancaran penyelenggaraan rapat-rapat DPRD Provinsi
- d. Melaksanakan dan menyiapkan serta pendistribusian undangan rapat paripurna DPRD Provinsi
- e. Melaksanakan dan menyiapkan bahan informasi kegiatan DPRD Provinsi
- f. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pengambilan kebijakan sesuai dengan bidang tugasnya
- g. Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Sub Bagian Alat Kelengkapan Dewan; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

3. Sub Bagian Komisi dan Kepanitiaan

Sub Bagian Komisi dan Kepanitiaan mempunyai tugas melaksanakan

pengelolaan bahan rapat Komisi, Badan Kehormatan dan Kepanitiaan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dengan rincian tugas di bawah ini:

- a. Melaksanakan program kerja kegiatan Sub Bagian Komisi dan Kepanitiaan DPRD Provinsi
- b. Melaksanakan dan menyiapkan bahan layanan Komisi, dan Kepanitiaan DPRD Provinsi
- c. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi kegiatan Komisi, dan Kepanitiaan DPRD Provinsi
- d. Melaksanakan pengelolaan data hasil kegiatan Komisi, dan Kepanitiaan DPRD Provinsi, pokok-pokok pikiran DPRD Provinsi, ruang lingkup, atau objek yang akan diatur
- e. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan sesuai dengan bidang tugasnya
- f. Melaksanakan dan menyiapkan laporan kegiatan Sub Bagian Komisi, dan Kepanitiaan; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

e) Bagian Perundang-Undangan

Tugas Bagian Perundang-Undangan adalah melaksanakan kegiatan penyusunan bahan kajian Rancangan Peraturan Daerah Provinsi dan produk hukum DPRD Provinsi, pengkajian dan evaluasi terhadap produk hukum, pengharmonisasian dan sinkronisasi Raperda dan produk hukum DPRD, fasilitasi tenaga ahli yang dibutuhkan serta pengolahan data/bahan dibidang hukum dan perundang-undangan dan melaksanakan kegiatan dokumentasi dan publikasi produk hukum Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Lampung. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Bagian Perundang-undangan mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan fasilitasi, pengkajian dan pengkoordinasian bahan rancangan peraturan daerah dan produk hukum DPRD Provinsi
- b. Pelaksanaan koordinasi layanan peraturan perundang-undangan
- c. Penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi bantuan hukum, legal opinion produk hukum dan kedudukan hukum anggota DPRD Provinsi penyelenggaraan fasilitasi dan koordinasi tenaga ahli DPRD Provinsi yang

dibutuhkan

- d. Penyelenggaraan layanan dokumentasi dan perpustakaan; dan
- e. Pelaksanaan dan penyiapan bahan publikasi produk hukum.

Bagian Perundang-undangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Bagian perundang-undangan membawahi beberapa Sub Bagian, antara lain:

1. Sub Bagian Penyusunan Peraturan Perundang-undangan

Sub Bagian Penyusunan Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi, pengkajian dan pengkoordinasian bahan rancangan Peraturan Daerah dan produk hukum DPRD, menyiapkan bahan uji publik terhadap rancangan peraturan daerah/peraturan daerah dan produk hukum Pimpinan dan Anggota DPRD, dan Tenaga Ahli yang dibutuhkan oleh DPRD Provinsi. Adapun rincian tugas ini adalah sebagai berikut:

- a. Melaksanakan penyusunan program kerja kegiatan Sub Bagian Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan
- b. Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rancangan peraturan daerah dan produk hukum DPRD Provinsi
- c. Melaksanakan dan menyiapkan bahan uji public terhadap rancangan peraturan daerah dan produk hukum
- d. Melaksanakan dan menyiapkan bahan fasilitasi kegiatan program pembentukan peraturah daerah
- e. Mengharmonisasikan dan sinkronisasi Raperda dan produk hukum DPRD Provinsi dengan pihak terkait
- f. Menyiapkan dan melaksanakan pembahasan pra rancangan peraturan daerah dan produk hukum
- g. Menylapkan dan melaksanakan peningkatan SDM penyusunan produk hukum DPRD
- h. Melaksanakan koordinasi layanan peraturan perundang-undangan
- i. Memberikan layanan bantuan hukum dan legal opinion (pendapat

hukum) bagi Pimpinan, Anggota DPRD dalam pembentukan produk hukum DPRD Provinsi

- j. Menyelenggarakan fasilitasi dan koordinasi tenaga ahli DPRD yang dibutuhkan
- k. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan kebijakan sesuai bidang tugasnya
- l. Melaksanakan dan menyiapkan laporan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan; dan
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

2. Sub Bagian Dokumentasi, Informasi, dan Perpustakaan

Sub Bagian Dokumentasi, Informasi, dan Perpustakaan, mempunyai tugas menyiapkan bahan peraturan perundang-undangan verifikasi data dan bahan penyusunan program legislasi daerah, pengelola website DPRD dan menyelenggarakan perpustakaan. Rincian tugas Sub Bagian Dokumentasi, Informasi, dan Perpustakaan, diantaranya:

- a. Melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Dokumentasi, Informasi, dan Perpustakaan
- b. Melaksanakan dan menyiapkan bahan pengelolaan website Produk Hukum DPRD dan Perpustakaan meliputi digitalisasi dan otomatisasi
- c. Mendokumentasikan dan mendistribusikan Peraturan Daerah dan Produk Hukum DPRD Provinsi
- d. Melaksanakan penyusunan bahan kebutuhan sarana prasarana dan data pendukung serta sumber kepustakaan
- e. Melaksanakan dan menyiapkan bahan penerbitan dan pendistribusian majalah terbitan DPRD Provinsi
- f. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan sesuai bidang tugasnya
- g. Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Sub Bagian Dokumentasi, Informasi, dan Perpustakaan; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

3. Subbagian Publikasi Produk Hukum

Subbagian Publikasi Produk Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan publikasi dan uji publik terhadap rancangan peraturan daerah usul inisiatif DPRD, serta melaksanakan publikasi terhadap produk hukum DPRD melalui media cetak maupun elektronik. Lebih lanjut, rincian tugas Sub Bagian Publikasi Produk Hukum yaitu sebagai berikut:

- a. Melaksanakan penyusunan program kerja kegiatan Sub Bagian Publikasi Produk Hukum
- b. Menyiapkan bahan publikasi produk hukum DPRD melalui media cetak dan elektronik
- c. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan pers dalam kegiatan publikasi produk hukum DPRD Provinsi
- d. Menyiapkan sosialisasi peraturan daerah dan produk hukum DPRD kepada satuan kerja dan masyarakat
- e. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan sesuai bidang tugasnya
- f. Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Sub Bagian Publikasi Produk Hukum; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

f. Bagian Fasilitasi Aspirasi, Hubungan Masyarakat dan Protokol.

Tugas Bagian Fasilitasi Aspirasi, Hubungan Masyarakat dan Protokol adalah melaksanakan kegiatan koordinasi layanan penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan DPRD, penyiapan bahan informasi kepada media cetak dan elektronik, dokumentasi dan publikasi berita serta melaksanakan penyusunan klipping dan analisa berita. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada, bagian Fasilitasi Aspirasi, Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan fasilitasi dan pengkoordinasian penyelenggaraan
- b. kehumasan, dan protokol DPRD Provinsi
- c. Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi layanan penerimaan dan penawaran aspirasi masyarakat kepada DPRD

- d. Penyiapan bahan informasi DPRD baik sambutan atau peliputan hasil kegiatan DPRD kepada media cetak maupun elektronik berupa press release atau jurnal
- e. Penyelenggaraan penyusunan kliping dan analisa berita media masa maupun elektronik
- f. Pelaksanaan peliputan dokumentasi dan publikasi berita
- g. Pengembangan sistem teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi melalui layanan data base Sekretariat DPRD; dan
- h. Penyelenggaraan fasilitasi dan layanan protokolan pimpinan DPRD, anggota DPRD dan sekretariat DPRD.

Bagian Fasilitasi Aspirasi, Hubungan Masyarakat dan Protokol dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab terhadap Sekretaris DPRD. Bagian ini membawahi beberapa subbagian antara lain:

1. Sub Bagian Fasilitasi Aspirasi

Sub Bagian Fasilitasi Aspirasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan layanan aspirasi masyarakat yang disampaikan melalui DPRD Provinsi. Adapun rincian tugas Sub Bagian Fasilitasi Aspirasi adalah sebagai berikut:

- a. Melaksanakan penyusunan program kerja kegiatan Sub Bagian Fasilitasi Aspirasi Masyarakat
- b. Melaksanakan penyusunan bahan layanan aspirasi masyarakat
- c. Menyelenggarakan pelayanan serta fasilitasi aspirasi masyarakat kepada DPRD Provinsi termasuk pemantauan terhadap tindak lanjut aspirasi
- d. Mengkoordinasikan penyusunan bahan aspirasi masyarakat hasil reses Anggota DPRD Provinsi dan menyusun pokok pikiran DPRD
- e. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan kebijakan sesuai dengan bidang tugasnya
- f. Melaksanakan dan menyiapkan laporan kegiatan Sub Bagian Fasilitasi Aspirasi Masyarakat; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

2. Sub Bagian Hubungan Masyarakat

Sub Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan penyiapan bahan informasi kepada media cetak maupun elektronik, penyusunan kliping dan analisa berita serta kegiatan keprotokolan DPRD Provinsi. Rincian tugas Sub Bagian Hubungan Masyarakat adalah sebagai berikut:

- a. Melaksanakan penyusunan program kerja kegiatan Sub Bagian Hubungan Masyarakat
- b. Melaksanakan dan menyiapkan kliping Koran sebagai bahan analisa berita media masa cetak
- c. Melaksanakan dan menyiapkan bahan sambutan DPRD dan bahan peliputan hasil kegiatan DPRD Provinsi untuk bahan pemberitaan media cetak dan elektronik
- d. Melaksanakan dan menyiapkan bahan urusan kegiatan penerangan dan pemberitaan
- e. Mengembangkan system teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan DPRD Provinsi
- f. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan sesuai dengan bidang tugasnya
- g. Melaksanakan dan menyiapkan laporan kegiatan Sub Bagian Hubungan Masyarakat, dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

3. Sub Bagian Protokol

Sub Bagian Protokol mempunyai tugas melaksanakan tugas-tugas keprotokolan dan penyusunan bahan-bahan keprotokolan DPRD. Adapun rincian tugas Sub Bagian Protokol adalah sebagai berikut:

- a. Melaksanakan penyusunan program kerja kegiatan Sub Bagian Protokol
- b. Melaksanakan dan menyiapkan kegiatan protokoler Pimpinan dan Anggota DPRD serta Sekretaris DPRD, meliputi pengaturan tata tempat dan tata upacara, panduan acara rapat dan persidangan DPRD Provinsi

- c. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama kegiatan dengan instansi terkait, rencana kunjungan kerja DPRD Provinsi dan bahan kunjungan kerja DPRD yang lain
- d. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan sesuai dengan bidang tugasnya
- e. Melaksanakan dan menyiapkan laporan kegiatan Sub Bagian Protokol; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

g) Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional di Sekretariat DPRD Provinsi Lampung merupakan kelompok tenaga fungsional yang melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dan kompetensi profesional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kelompok ini berperan memberikan dukungan teknis, analitis, dan substantif terhadap penyelenggaraan tugas Sekretariat DPRD, khususnya dalam aspek penyusunan bahan kajian, pelayanan administrasi, pengelolaan dokumentasi, serta fungsi penunjang lainnya yang memerlukan kemampuan profesi tertentu.

Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang ditunjuk oleh Gubernur. Ketua kelompok bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan tugas anggota kelompok, memastikan kualitas hasil kerja sesuai standar profesi, serta melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Unit Kerja terkait. Keberadaan Kelompok Jabatan Fungsional ini diharapkan mampu meningkatkan efektivitas, profesionalitas, dan akuntabilitas kinerja Sekretariat DPRD Provinsi Lampung melalui kontribusi keahlian yang bersifat spesifik dan mendukung kelancaran fungsi kedewanan.

VI. KESIMPULAN DAN SARAN

6.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi di Sekretariat DPRD Provinsi Lampung, peneliti memperoleh berbagai temuan yang menggambarkan bagaimana budaya organisasi terbentuk, dijalankan, serta berpengaruh terhadap tingkat responsibilitas atau tanggung jawab kinerja pegawai. Penelitian ini juga mengkaji budaya organisasi melalui perspektif Teori Strukturasi Anthony Giddens, yang menekankan hubungan timbal balik antara struktur sosial dan tindakan individu dalam membentuk pola perilaku di lingkungan kerja. Berdasarkan hasil analisis dan temuan yang telah dijabarkan pada bab sebelumnya, maka dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Budaya organisasi di Sekretariat DPRD Provinsi Lampung terbentuk dengan baik dan berlandaskan pada nilai-nilai ASN BerAKHLAK, yang meliputi berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif. Nilai-nilai ini menjadi pedoman perilaku pegawai dalam melaksanakan tugas, sehingga tercipta lingkungan kerja yang profesional, disiplin, dan berorientasi pada pelayanan publik.
2. Penerapan budaya organisasi di Sekretariat DPRD menggambarkan proses strukturasi sebagaimana dijelaskan oleh Anthony Giddens, di mana struktur (Legitimisasi, Dominasi, dan Signifikasi) serta tindakan sosial pegawai saling berinteraksi dan memengaruhi. Nilai-nilai organisasi berfungsi sebagai pedoman (struktur) yang mengarahkan perilaku kerja, sementara tindakan pegawai mereproduksi dan memperkuat struktur tersebut melalui praktik sosial sehari-hari.

3. Tiga dimensi utama teori strukturasi legitimasi, dominasi, dan signifikansi tampak nyata dalam budaya kerja di DPRD Provinsi Lampung. Legitimasi terlihat dari aturan dan simbol seperti slogan ASN BerAKHLAK dan seragam ASN; dominasi tampak dalam pola komunikasi partisipatif antara pimpinan dan pegawai; sedangkan signifikansi tercermin dari pemaknaan positif pegawai terhadap aturan sebagai panduan kerja, bukan batasan. Ketiga dimensi ini memperkuat tanggung jawab dan kesadaran kolektif pegawai dalam bekerja.
4. Budaya organisasi terbukti berpengaruh positif terhadap responsibilitas kinerja pegawai. Pegawai yang memahami dan menginternalisasi nilai-nilai organisasi menunjukkan tingkat tanggung jawab, kedisiplinan, serta integritas yang lebih tinggi. Meskipun masih terdapat kendala seperti kurangnya konsistensi disiplin dan koordinasi antarbagian, secara umum budaya kerja di Sekretariat DPRD telah berhasil menciptakan kesadaran reflektif dan komitmen pegawai terhadap profesionalitas serta pelayanan publik yang optimal.

6.2 Saran

- a. Bagi Peneliti Selanjutnya, penelitian ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi peneliti lain yang ingin mengkaji topik serupa, terutama yang berkaitan dengan budaya organisasi, kinerja ASN, dan teori strukturasi Anthony Giddens. Peneliti selanjutnya disarankan untuk memperluas objek penelitian pada instansi lain atau menambahkan pendekatan kuantitatif agar hasil penelitian lebih komprehensif dan mampu mengukur pengaruh budaya organisasi terhadap kinerja secara lebih objektif. Selain itu, analisis perbandingan antarinstansi juga dapat memberikan gambaran lebih luas mengenai variasi penerapan nilai ASN BerAKHLAK di lingkungan birokrasi.
- b. Bagi Sekretariat DPRD Provinsi Lampung, Sekretariat DPRD perlu terus memperkuat internalisasi nilai-nilai ASN BerAKHLAK melalui pembinaan rutin, pelatihan, dan sistem penghargaan agar seluruh pegawai memahami makna dan tujuan budaya organisasi secara mendalam. Pimpinan diharapkan

dapat menjadi teladan dalam menerapkan nilai-nilai tersebut dan menjaga komunikasi yang terbuka serta partisipatif. Selain itu, peningkatan koordinasi antarbagian dan konsistensi dalam penerapan disiplin kerja perlu menjadi fokus utama agar nilai budaya organisasi benar-benar terimplementasi dalam setiap aspek pekerjaan.

- c. Bagi pembaca, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan pemahaman bahwa budaya organisasi bukan hanya sekumpulan aturan formal, tetapi juga merupakan hasil interaksi sosial yang menciptakan makna, nilai, dan tanggung jawab bersama. Pemahaman terhadap teori strukturasi Anthony Giddens membantu melihat bagaimana individu dan struktur organisasi saling berhubungan dalam membentuk perilaku kerja yang profesional dan bertanggung jawab. Dengan demikian, pembaca dapat memahami pentingnya peran budaya organisasi dalam membangun kinerja yang berkualitas di sektor pemerintahan maupun lembaga publik lainnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Achmad, Zainal Abidin. (2020). Anatomi Teori Strukturasi dan Ideologi Jalan Ketiga Anthony Giddens. *Translitera : Jurnal Kajian Komunikasi Dan Studi Media*, 9(2), 45-62. <https://doi.org/10.35457/translitera.v9i2.989>
- Ahmad Fauzi. (2024). *Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Di Kantor Camat Tallo Kota Makassar*. Program Studi Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik, Universitas Muhammadiyah Makassar.
- Amran Sahputra Tanjung, dkk. (2022). *Pemahaman terhadap Teori-Teori Organisasi*. *Jurnal Pendidikan dan Konseling* . Volume 4 Nomor 4 Tahun 2022 E-ISSN: 2685-936X dan P-ISSN: 2685-935
- Anandita, S. R., Baharudin, M., & Mahendri, W. (2021). *Pengaruh Motivasi Kerja dan Pengembangan Karir Terhadap Kinerja Karyawan (Studi pada CV. Putra Putri Jombang)*. *Jurnal Inovasi Penelitian*, 2(3), 727–734.
- Ardiansyah, dkk. 2023. “Teknik Pengumpulan data dan Instrumen Penelitian Ilmiah Pendidikan Pada Pendekatan Kualitatif dan Kuantitatif”, (Ihsan: *Jurnal Pendidikan Islam*), (1), No. 2.
- Azheri, 2012. *Corporate Social Responsibility dari Voluntary menjadi Mandatory*.
- Creswell, J. W. (2014). *Research Design Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches (Fourth Edition) (4th ed.)*. London: SAGE Publications.

- Depertemen Pendidikan Nasional. (2018).
- Edy Sutrisno, (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia. Cetak ke sebelas*. Jakarta: Prananda Media Group.
- Fahrizi & Gita Panlela. (2018) *Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Sekretariat DPRD Provinsi Lampung*. Jurnal Manajemen Mandiri Saburai. Vol.02, No.01, 2018
- Ghozali, Zein., Munyati., Tutik Pebrianti., dkk. (2022). *Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Sekretariat DPRD Kabupaten Ogan Ilir*. Jurnal EKOBIS Kajian Ekonomi dan Bisnis Vol 6 No 1. <https://jurnal.unisti.ac.id/ekobis/article/view/92>
- Giddens, A. (1984) *The Constitution of Society*. Cambridge, Massachusetts: Polity Press.
- Gomes, F. C. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Andi Offset.
- Harahap, P. (2011). *Budaya Organisasi Organizational Culture*. Buku. Semarang University Press. Semarang. 115 p.
- Hendra, H. (2020). *Pengaruh Budaya Organisasi, Pelatihan Dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada Universitas Tjut Nyak Dhien Medan*. *Maneggio*. Jurnal Ilmiah Magister Manajemen, 3(1), 1–12. <https://doi.org/10.30596/maneggio.v3i1.4813>
- Huda, N. (2020, June 30). *Karakteristik Budaya Organisasi*. <http://staimtarate.ac.id/berita/karakteristik-budaya-organisasi>. (Diakses 02 Mei 2025).
- Julia Sari, I. S. (2019). *Hakekat, Dinamika Organisasi, Dan Fungsi Pemimpin Dan Kepemimpinan Pendidikan Islam*. Jurnal Ilmiah Iqra', 13(1), 26. <https://doi.org/10.30984/jii.v13i1.934>
- LKJ Sekretariat DPRD Provinsi Lampung Tahun. (2022).

- Mangkunegara, A. P. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung : PT Remaja Rosda Karya.
- Mangkunegara, A. P. (2019). *Evaluasi Kinerja SDM*. Bandung: Refika Aditama.
- Manis, S. (2024). *Pengertian Kebudayaan : Karakteristik, Fungsi, Unsur, Konsep, Wujud, Perubahan dan Contoh Kebudayaan*. Pelajaran. <https://www.pelajaran.co.id/pengertian-kebudayaan-adalah/> (Diakses pada 05 Mei 2025).
- Moleong, L. J. (2022). *Metodologi Penelitian Kualitatif* (41 ed.). PT Remaja Rosdakarya.
- Muhammad Akbar S et al. (2021). *Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Di Sekretariat Dprd Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat*. Volume 2, Nomor 3. <https://journal.unismuh.ac.id/index.php/kimap/index>
- Muhammad Syafi'i A et al. (2023). *Pengaruh Budaya Organisasi Dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Pos Indonesia (Persero) Makassar*. *Jurnal Ilmiah Manajemen dan Bisnis* P-ISSN 2620-9551 E-ISSN 2622-1616 JAMBURA: Vol 6. No 1. Mei 2023 Website Jurnal: <http://ejournal.ung.ac.id/index.php/JIMB>
- Mulyandi, M. R., & Rusly, M. A. (2021). *Pengaruh Budaya Organisasi terhadap Kepuasan Kerja Karyawan*. *Jurnal Syntax Transformation*, 2(6).
- Nurfitriani. M.M. (2022). *Manajemen Kinerja Karyawan*. Makasar: Cendekia Publisher. ISBN: 9786235725246
- Paparang, N. C. P., Areros, W. A., & Tatimu, V. (2021). *Pengaruh Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Kantor PT*. *Post Indonesia di Manado*. *Productivity*, 2(2), 119–123. Retrieved from <https://ejournal.unsrat.ac.id/v3/index.php/productivity/article/view/33793>

Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

Peraturan DPRD Provinsi Lampung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Tata Tertib

Peraturan Gubernur Lampung Nomor 60 Tahun 2018 mengenai Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Sekretariat DPRD Provinsi Lampung

Robbins, s. P., & judge, t. A. (2017). *Perilaku organisasi*, jakarta: salemba empat.

Robbins, S.L. 2007. *Buku Ajar Patologi Robbins*. Edisi 7. Volume 1. Penerbit Buku Kedokteran EGC: Jakarta.

Sembiring, H. (2021). *Pengaruh Komitmen Organisasi dan Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai PT Panin Tbk Medan*. *Jurakunman*, 14 (2), 9-15.

Siahaan, S., & Bahri, S. (2019). *Pengaruh Penempatan, Motivasi, Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai*. *Maneggio: Jurnal Ilmiah Magister Manajemen*, 2(1), 16–30. Siahaan, S., & Bahri, S. (2019). *Pengaruh Penempatan, Motivasi, Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai*. *Maneggio: Jurnal Ilmiah Magister Manajemen*, 2(1), 16–30. <https://doi.org/10.30596/maneggio.v2i1.3402>

Siti Khodijah & Tien Yustini. (2022). *Pengaruh Transparansi, Akuntabilitas Dan Responsibilitas Terhadap Kinerja Guru Pada Pondok Pesantren Muqimus Sunnah Palembang*. *Jurnal Ratri (Riset Akuntansi Tridinanti)*, Vol. 3, No. 2, hal. 72–83, Januari–Juni 2022p-ISSN 2715 -0208, e-ISSN 2827-9328

Sudarsono, S. (2019). *Budaya Organisasi*. *Widya Balina*, 4(2), 40–52. <https://doi.org/10.53958/wb.v4i2.39>

Sugiyono (2018). *Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods)*. Bandung: CV Alfabeta.

Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

(PANRB) Nomor 20 Tahun 2021 tentang Implementasi Core Values dan Employer Branding ASN

Sutrisno, Edy. (2018). *Budaya Organisasi*. Jakarta : Prenadamedia Group.

A, Syafi'i. M., & Basalamah. (2023). Regina Pengaruh Budaya Organisasi Dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Pos Indonesia (Persero) Makassar. *Jurnal Ilmiah Manajemen Dan Bisnis*, P-ISSN 2620-9551, E-ISSN 2622-1616, JAMBURA: Vol 6. No 1. Mei 2023 Website Jurnal: <http://ejournal.ung.ac.id/index.php/JIMB>

Syahril., Ningrum, T. A. (2021). *Perilaku dan Budaya Organisasi*. Buku. Rajawali Pers, Komunikasi.

Syahrani, A. W., & Kamil, M. L. (2022). *Budaya Dan Kebudayaan: Tinjauan Dari Berbagai Pakar, Wujud-Wujud Kebudayaan, 7 Unsur Kebudayaan Yang Bersifat Universal*. *Journal Form of Culture*, 5(1), 1–10

Taufiq, O. H., Wardani, A. K., & Galuh, U. (2020). *Karakter Kepemimpinan Ideal*. *Jurnal Moderat*, Volume 6, Nomor 3, 6, 513–524.

Tri Yuliyanti. (2022). *Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Di Sekretariat DPRD Kota Mojokerto*. Administrasi Negara, Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya.

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Yusriadi,. Siti Syahsudarmi. (2025). *Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Keterikatan Pegawai Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten/Kota di Provinsi Riau*. *Jurnal Daya Saing*. Vol. XI, No. II DOI: <https://doi.org/10.35446/dayasaing.v11i2.2103>

Zein Ghozali et al. (2022). *Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kinerja*

Pegawai Pada Sekretariat Dprd Kabupaten Ogan Ilir. Jurnal EKOBIS:
Kajian Ekonomi Dan Bisnis ISSN Cetak : 2614-3631 Vol. 6 No. 1,
Desember 2022 ISSN Online : 2720-9466.