

Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian di Kantor Kecamatan Rowokangkung (Strategies for Improving Employee Performance in the General Affairs and Personnel Subdivision at the Rowokangkung Subdistrict Office)

Nova Dewi Eliza ^{1*}, Wardatuz Sobri ², Rani Nurul Laili Herzegovina ³

¹ Akademi Komunitas Teknologi Syarifuddin Lumajang, Jawa Timur, Indonesia

¹ novadewieliza1695@gmail.com; ² dahlanfaruq@gmail.com; ³ akugovina23@gmail.com;

* Corresponding Author : Nova Dewi Eliza

ARTICLE INFO

Article history :

Received : February 18, 2025

Revised : June 23, 2025

Accepted : June 26, 2025

Kata Kunci :

Strategi peningkatan;

Kinerja Pegawai; Kepegawaian;

Kata Kunci :

Improvement Strategies;

Employee performance; Human

resources;



This is an open access article
under the CC-BY-SA license.
Copyright (c) 2025
Transparansi : Jurnal Ilmiah
Ilmu Administrasi

ABSTRACT

Improving employee performance is a crucial element in efforts to improve the quality of public services at the sub-district office. This study aims to identify and formulate effective strategies to improve employee performance in the general and personnel sub-sections at the Rowokangkung Sub-district Office. The method used in this study is a qualitative approach through in-depth interviews, observation, and analysis of relevant documents. The objectives of the study are to identify steps that can be taken to create a work culture, to identify factors that hinder employee performance, and to identify strategies for improving employee performance in the general affairs and human resources sections of the Rowokangkung subdistrict office. The results of the study indicate that there are several key areas that require attention, including the most significant obstacles: infrastructure, employee competency development, and motivation enhancement. The recommended strategies include continuous training and development, the implementation of a transparent and fair performance evaluation system, and incentive programs to increase motivation and job satisfaction. The implementation of these strategies is expected to improve operational efficiency and effectiveness, as well as enhance the quality of services provided to the community in Rowokangkung Subdistrict. This study makes a significant contribution to designing strategies focused on improving employee performance in the public sector. Well-performing office staff will support the effective and efficient achievement of objectives, thereby accelerating the implementation of activities at the sub-district office.

Abstrak

Peningkatan kinerja pegawai merupakan elemen krusial dalam upaya peningkatan kualitas pelayanan publik di kantor kecamatan. Penelitian ini bertujuan untuk mengidentifikasi dan merumuskan strategi yang efektif untuk meningkatkan kinerja pegawai pada sub bagian umum dan kepegawaian di kantor Kecamatan Rowokangkung. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif melalui wawancara mendalam, observasi, dan analisis dokumen terkait. Tujuan penelitian yaitu untuk mengetahui langkah-langkah yang dapat diambil untuk menciptakan budaya kerja, untuk mengetahui faktor yang menghambat kinerja pegawai dan mengetahui strategi peningkatan kinerja pegawai pada sub bagian umum dan kepegawaian di kantor kecamatan Rowokangkung. Hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat beberapa kunci yang memerlukan perhatian, termasuk hal yang paling menghambat ialah sarana dan prasarana, pengembangan kompetensi pegawai, dan peningkatan motivasi. Strategi yang di rekomendasikan meliputi pelatihan dan pengembangan berkelanjutan, penerapan sistem evaluasi kinerja yang transparan dan adil, program insentif untuk meningkatkan motivasi dan kepuasan kerja. Implementasi strategi ini diharapkan dapat memperbaiki efisiensi dan efektivitas operasional, serta meningkatkan kualitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat di kecamatan Rowokangkung. Penelitian ini memberikan kontribusi signifikan dalam merancang strategi yang berfokus pada peningkatan kinerja pegawai di sektor publik. Pegawai kantor yang baik akan mendukung tercapainya tujuan secara efektif dan efisien akan menciptakan percepatan pelaksanaan kegiatan di kantor kecamatan.

PENDAHULUAN

Peningkatan kinerja pegawai merupakan salah satu faktor kunci dalam menciptakan pelayanan publik yang efektif dan efisien, terutama di tingkat pemerintahan. Sub bagian umum dan kepegawaian di kantor kecamatan Rowokangkung berperan yang sangat penting dalam mengelola sumber daya manusia serta menyediakan layanan administratif yang berkualitas. Dalam konteks ini, strategi

peningkatan kinerja pegawai perlu dirumuskan secara sistematis dan terencana agar dapat mendukung pencapaian tujuan organisasi. Dalam lingkungan kerja yang serba cepat dan dinamis saat ini, kinerja pegawai memegang peranan penting dalam keberhasilan suatu organisasi sub bagian Umum dan kepegawaian. Sebagai tulang punggung organisasi, subbagian ini bertanggung jawab untuk memberikan dukungan administratif kepada seluruh kantor. Namun, sub bagian ini menghadapi berbagai tantangan yang menghambat kemampuannya untuk memberikan kinerja terbaiknya. Tantangan-tantangan ini meliputi pelatihan yang tidak memadai, manajemen kinerja yang buruk, dan kurangnya pengakuan dan penghargaan atas kinerja yang luar biasa.

Kantor kecamatan adalah Lembaga yang berperan di beberapa desa yang membutuhkan pegawai. Kinerja yang efektif dan efisien dari Bagian Umum dan Kepegawaian memiliki peran sentral dalam mendukung fungsi administratif yang lancar di tingkat kantor kecamatan. Sebagai entitas yang bertanggung jawab atas koordinasi berbagai kegiatan administratif dan manajerial, kualitas layanan yang diberikan tidak hanya mencerminkan profesionalisme aparatur pemerintahan, tetapi juga memengaruhi kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan publik. Oleh karena itu, strategi peningkatan kinerja pegawai menjadi suatu keharusan untuk memastikan bahwa setiap proses administrasi berjalan dengan baik dan mampu menjawab kebutuhan serta harapan masyarakat dengan cara yang tepat agar suatu proses tersebut bisa berjalan dengan lancar .

Kecamatan merupakan unit pemerintahan yang langsung berhubungan dengan masyarakat dalam hal pelayanan publik dan administrasi. Faktor internal seperti kompetensi pegawai, motivasi kerja, infrastruktur kantor, dan prosedur operasional internal dapat mempengaruhi kinerja keseluruhan dari Bagian Umum dan Kepegawaian. Dalam konteks anggaran yang terbatas dan tuntutan untuk melakukan lebih banyak dengan sumber daya yang ada, ada tekanan yang terus-menerus untuk meningkatkan produktivitas dan efisiensi kerja. Studi ini bertujuan untuk mengidentifikasi tantangan utama yang dihadapi dalam menjaga kualitas kinerja pegawai di Bagian Umum dan Kepegawaian Kantor Kecamatan Rowokangkung, serta merumuskan strategi yang tepat untuk meningkatkan produktivitas dan efisiensi kerja. Dengan memperbaiki kinerja internal, diharapkan kantor kecamatan dapat lebih responsif terhadap perubahan lingkungan, kebijakan, dan tuntutan masyarakat, sehingga dapat memberikan pelayanan yang lebih baik dan berkualitas. Masyarakat mengharapkan layanan publik yang cepat, efisien, dan berkualitas dari kantor kecamatan, termasuk dalam hal pengurusan administrasi kepegawaian seperti pengadaan, mutasi, pensiun, dan lain sebagainya. Kadang-kadang ada perubahan dalam kebijakan pemerintah terkait manajemen kepegawaian atau standar pelayanan publik yang memerlukan penyesuaian dalam strategi dan kinerja pegawai. Kinerja yang optimal dari Bagian Umum dan Kepegawaian sangat penting untuk menjalankan fungsi administratif dan manajerial yang efisien di tingkat kecamatan.

Pada tahap selanjutnya, studi ini akan mengeksplorasi berbagai pendekatan dan praktik terbaik yang dapat diterapkan dalam meningkatkan kinerja pegawai di bidang-bidang kunci seperti pengelolaan administrasi umum, manajemen kepegawaian, dan penerapan teknologi informasi. Dengan demikian, diharapkan hasil dari studi ini dapat memberikan kontribusi yang signifikan dalam upaya meningkatkan efektivitas kinerja administratif di Kantor Kecamatan Rowokangkung. Maka dari itu, penelitian ini mengarahkan pembaca pada pentingnya masalah, tujuan dari studi, dan garis besar dari metodologi yang akan digunakan untuk merumuskan strategi peningkatan kinerja pegawai di kantor kecamatan tersebut.

KAJIAN TEORI

Pengertian Strategi Peningkatan

Kata “strategi” berasal dari bahasa Yunani *Strategos*, yang memiliki arti “jenderal”. Secara etimologis, strategi dapat dimaknai sebagai seni dalam memimpin atau mengatur, layaknya peran seorang jenderal dalam peperangan. Dalam konteks organisasi atau perusahaan, strategi memiliki makna yang lebih khusus, yaitu sebagai proses untuk menentukan misi perusahaan, merumuskan sasaran organisasi, serta mengintegrasikan kekuatan internal dan eksternal. Strategi juga mencakup perumusan kebijakan serta langkah-langkah khusus untuk mencapai sasaran, dan memastikan pelaksanaannya secara efektif agar tujuan organisasi dapat dicapai secara optimal.

Strategi menjadi sarana utama dalam mencapai target jangka panjang organisasi. Dalam hal ini, strategi tidak hanya tentang rencana, namun juga mencakup tindakan nyata untuk mewujudkan visi perusahaan. Seperti yang dikemukakan oleh David (2010), “Strategi bisnis bisa berupa perluasan geografis, diferensifikasi, akuisisi, pengembangan produk, penetrasi pasar, rasionalisasi karyawan, divestasi, likuidasi, dan joint venture.” Pernyataan tersebut menunjukkan bahwa strategi memiliki banyak bentuk dan dapat disesuaikan dengan situasi perusahaan.

Senada dengan itu, Tjiptono (2011) menyampaikan bahwa “Strategi dapat didefinisikan berdasarkan dua perspektif yang berbeda, yaitu dari perspektif apa yang satu organisasi ingin lakukan dan dari perspektif apa yang organisasi akhirnya lakukan.” Pandangan ini menggarisbawahi bahwa strategi tidak hanya berkaitan dengan perencanaan, tetapi juga bagaimana rencana tersebut diimplementasikan dan hasil yang diperoleh dari pelaksanaannya.

Di sisi lain, konsep peningkatan juga memiliki peran penting dalam pengembangan organisasi maupun individu. Peningkatan merupakan proses yang dilakukan untuk mengembangkan kemampuan atau keterampilan agar menjadi lebih baik. Hal ini diperkuat oleh pendapat Moeliono (2005) yang menyatakan bahwa peningkatan adalah “sebuah cara atau usaha yang dilakukan untuk mendapatkan keterampilan atau kemampuan menjadi lebih baik.” Dengan demikian, peningkatan bukan sekadar perubahan, tetapi merupakan proses pembelajaran dan pengembangan diri secara terus-menerus.

Secara umum, peningkatan berarti usaha untuk memperbaiki atau menambah kualitas dan kuantitas dari sesuatu. Menurut Adi D (2001), “Peningkatan berasal dari kata tingkat yang berarti berlapis-lapis dari suatu yang tersusun sedemikian rupa, sehingga membentuk suatu susunan yang ideal, sedangkan peningkatan adalah kemajuan seseorang dari tidak tahu menjadi tahu, dari tidak bisa menjadi bisa.” Ini menandakan bahwa peningkatan adalah proses bertahap yang mengarah pada kemajuan yang signifikan. Lebih lanjut, peningkatan memiliki berbagai manfaat yang dapat dirasakan baik dalam lingkup organisasi maupun kehidupan sehari-hari. Beberapa keunggulan dari proses peningkatan antara lain:

1. Peningkatan Kualitas

Peningkatan mampu memperbaiki kualitas produk, layanan, maupun proses kerja, sehingga mampu memberikan kepuasan yang lebih tinggi kepada konsumen atau masyarakat.

2. Peningkatan Produktivitas

Melalui peningkatan, produktivitas dapat ditingkatkan, baik dalam skala individu maupun organisasi. Salah satu contohnya dapat dilihat di Kantor Kecamatan Rowokangkung, di mana para pegawai memanfaatkan teknologi informasi untuk mendukung pekerjaan mereka di sub bagian umum dan kepegawaian. Teknologi yang digunakan telah membantu meningkatkan kinerja serta semangat kerja para pegawai.

3. Peningkatan Daya Saing

Dalam era persaingan yang semakin ketat, upaya peningkatan sangat penting agar organisasi mampu bertahan dan unggul. Individu atau organisasi yang terus berbenah dan memperbaiki diri akan lebih siap menghadapi kompetisi yang ada.

4. Peningkatan Inovasi

Proses peningkatan juga merangsang munculnya ide-ide baru dan kreativitas. Dengan demikian, organisasi dapat terus berinovasi dan menghadirkan solusi yang lebih efektif dalam menjawab berbagai tantangan.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa strategi pertumbuhan merupakan suatu perubahan yang dilakukan secara terencana oleh individu maupun organisasi, dengan memperhatikan berbagai faktor internal dan eksternal demi mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dengan demikian, strategi merupakan rencana yang disusun untuk mencapai target tertentu dalam suatu organisasi atau perusahaan. Namun demikian, strategi yang telah dirancang tidak akan berhasil apabila tidak didukung oleh kebijakan, langkah-langkah, serta keputusan yang tepat. Hal ini sesuai dengan pernyataan Nadila

(2022), “Strategi yang baik tidak akan pernah berhasil kecuali diikuti dengan kebijaksanaan dan taktik yang tepat. Dan juga mengambil keputusan yang akurat dan tepat agar tujuan dapat tercapai.”

Pengertian kinerja pegawai

Terdapat hubungan antara kinerja individu (kinerja perorangan) dan kinerja organisasi (kinerja rangka). Suatu organisasi pemerintah atau swasta, tidak peduli seberapa besar atau kecilnya, menggunakan kegiatan yang dilakukan oleh individu atau kelompok orang yang secara aktif bekerja sebagai suatu tim untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan .

Menurut Bambang Kusriyanto yang dikutip oleh Pasolong(2007: 175) dalam buku teori administrasi public, “Kinerja pegawai merupakan hasil kerja seseorang individu dalam suatu organisasi tertentu. Hasil dari pekerjaannya, manusia memerlukan sarana dan prasarana yang bersifat welas asih. Hasil atau suatu ukuran kinerja keseluruhan seseorang dalam kurun waktu tertentu dalam melaksanakan tugas yang berkaitan dengan berbagai kemungkinan, seperti hasil kerja, sasaran, atau kriteria yang telah disepakati Bersama.”

Pengertian Kepegawaian

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa kepegawaian adalah seseorang atau tenaga kerja manusia yang bekerja pada suatu organisasi tertentu, baik sebagai pegawai pemerintah maupun sebagai perusahaan swasta guna memenuhi kebutuhan masyarakat. Menurut Kamus Kamus Bahasa Indonesia, kepegawaian adalah segala sesuatu yang mempunyai hubungan dengan pegawai. Menurut Widjaja, kepemimpinan merupakan suatu strategi yang sejalan dengan nilai-nilai kemanusiaan yang seharusnya ada dalam setiap usaha bisnis.

Didefinisikan sebagai individu yang melakukan tugas-tugas yang berhubungan dengan pekerjaan di suatu organisasi, baik swasta maupun pemerintah. Nigro (1967:22) menyatakan bahwa tujuan dari administrasi kepegawaian adalah menyeleksi pegawai-pegawai baru dan melatih pegawai - pegawai yang sudah berpengalaman sehingga yang terakhir dapat mencapai tingkat keberhasilan dan mutu yang setinggi - tingginya (kepegawaian). Administrasi adalah menyeleksi pegawai baru dan melatih pegawai yang sudah berpengalaman, sehingga pegawai tersebut dapat mencapai tingkat keberhasilan dan mutu yang setinggi - tingginya (Sudaryono, 2014). Di sisi lain, pengertian kepegawaian mencakup semua aspek kehidupan, kewajiban, dan perilaku pegawai tenaga kerja manusia yang senantiasa dibutuhkan. baik rohani maupun jasmani Untuk mencapai hasil yang diinginkan, pegawai juga dapat berfungsi sebagai modal pokok di tempat kerja.

METODE PENELITIAN

Jenis Penelitian

Metode penelitian kualitatif merupakan salah satu pendekatan yang banyak digunakan karena memberikan kemudahan bagi siapa saja yang ingin melakukan penelitian, terutama dalam memahami fenomena sosial secara mendalam. Pendekatan ini dianggap efektif untuk menilai pemahaman, merumuskan teori, serta menggambarkan kompleksitas realitas sosial yang sering kali sulit dijelaskan melalui angka atau data statistik.

Sebagaimana dijelaskan oleh Wiratna (2015), “penelitian kualitatif adalah jenis penelitian yang menghasilkan penemuan-penemuan yang tidak dapat dicapai dengan menggunakan prosedur-prosedur statistik atau cara-cara lain dari kuantifikasi.” Artinya, pendekatan ini lebih menekankan pada makna dan pemahaman daripada pengukuran numerik.

Penelitian yang menggunakan pendekatan kualitatif memungkinkan peneliti untuk lebih fleksibel dalam menggali data dan memahami konteks di balik suatu peristiwa. Data yang dikumpulkan umumnya bersifat deskriptif, berupa kata-kata, baik dalam bentuk lisan maupun tulisan, yang berasal dari individu atau kelompok yang diamati secara langsung. Dalam hal ini, Sugiyono (2009:15) menjelaskan bahwa “penelitian pendekatan kualitatif didasarkan pada filosofi post-positivis yang digunakan oleh peneliti untuk mempelajari keadaan objek-objek alam utama.” Artinya, peneliti mendekati objek dalam kondisi alamiah tanpa manipulasi, dan berusaha memahami realitas sebagaimana adanya.

Tujuan utama dari pendekatan kualitatif adalah untuk mengevaluasi, menggambarkan, dan menjelaskan dinamika sosial yang tidak bisa dijelaskan secara kuantitatif. Suryana (2010) menyatakan bahwa “tujuan metode kualitatif ini untuk mengevaluasi, mendeskripsikan, dan menjelaskan kualitas atau kelembaban sosial yang tidak dapat dijelaskan.” Ini menunjukkan bahwa fokus utama dari pendekatan ini adalah untuk menangkap nuansa sosial secara mendalam dan menyeluruh.

Dalam pelaksanaannya, sumber data kualitatif biasanya berasal dari lingkungan alami, yang diperoleh melalui berbagai teknik seperti observasi langsung, wawancara, pencatatan peristiwa, serta penggalian informasi yang relevan dengan fenomena yang sedang diteliti. Peneliti melakukan interaksi secara langsung dengan objek penelitian agar dapat memahami sudut pandang dan pengalaman subjek secara mendalam.

Salah satu kekuatan dari penelitian kualitatif adalah kemampuannya untuk menggali makna yang tersembunyi di balik sebuah fenomena. Makna ini biasanya merujuk pada bagaimana individu atau kelompok memaknai suatu peristiwa yang mereka alami. Dengan demikian, pendekatan ini berupaya memberikan penjelasan yang utuh terhadap fenomena sosial berdasarkan perspektif orang-orang yang terlibat di dalamnya. Data yang dikumpulkan bersifat mendalam dan menyeluruh, sehingga mampu memberikan gambaran yang jelas mengenai realitas sosial yang diteliti.

Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Kantor Kecamatan Rowokangkung, yang beralamat di Dusun Pertil, Desa Rowokangkung, Kecamatan Rowokangkung, Kabupaten Lumajang, Provinsi Jawa Timur. Lokasi ini dipilih karena relevan dengan fokus penelitian serta memungkinkan peneliti untuk memperoleh data yang sesuai dengan tujuan dan permasalahan yang telah dirumuskan.

Subyek Penelitian

Subyek penelitian adalah Nira Fitri Aviana, S.Sos. selaku Camat dikantor kecamatan Rowokangkung, Sekretaris kantor kecamatan rowokangkung, Kepala bagian kepegawaian kantor kecamatan rowokangkung dan pegawai dikantor kecamatan Rowokangkung. Subjek adalah salah satu aspek yang paling penting dalam penelitian, dan harus dinyatakan sebelum pengumpulan data apa pun dilakukan penelitian Menurut Suharsimi Arikunto (2010, hlm. 152).

Langkah-langkah Penelitian

Menurut Lexy J. Moleong (2005) Langkah-langkah penelitian sebagai berikut:

1. Tahap Pra Lapangan adalah pengamatan lapangan yang terakhir , bertempat di kecamatan Rowokangkung selanjutnya diinformasikan kepada peserta penelitian .
2. Tahap Kegiatan Lapangan adalah pengumpulan data yang berkaitan dengan kinerja umum dan kepegawaian
3. Data Analisis Analisa yaitu menganalisis data yang diperoleh melalui dokumentasi, observasi, dan wawancara.
4. Tahap Penulisan Laporan, yaitu merangkum temuan penelitian yang dimulai dari pengumpulan data dan diakhiri dengan analisis data
5. Uraikan ujian tesis secara rinci.

Analisis Data

1. Analisis Data

Dalam sebuah penelitian, proses pengumpulan data tidak akan memberikan makna jika tidak diikuti dengan analisis yang tepat. Analisis data merupakan proses sistematis yang bertujuan untuk membantu peneliti memahami dan menginterpretasi data yang telah diperoleh sehingga dapat ditarik suatu kesimpulan. Proses ini dimulai setelah seluruh data yang dibutuhkan terkumpul dalam bentuk narasi atau teks yang kemudian diperluas dan diolah.

Menurut Sugiyono (2018:482), “Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi dengan cara

mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami.” Pernyataan ini menunjukkan bahwa analisis data kualitatif bersifat menyeluruh dan membutuhkan pemahaman yang mendalam terhadap konteks sosial dari data tersebut.

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan model analisis data dari Miles dan Huberman (1992:16), yang terdiri dari tiga tahap utama:

1. Reduksi data – proses menyederhanakan dan merangkum data dari hasil observasi dan wawancara,
2. Penyajian data – menampilkan data yang telah direduksi dalam bentuk matriks, grafik, atau narasi agar lebih mudah dipahami,
3. Penarikan kesimpulan atau verifikasi – proses menemukan makna dari data yang telah disajikan untuk memperoleh simpulan yang valid.

Model ini digunakan karena alurnya yang fleksibel, di mana ketiga komponen tersebut berlangsung secara simultan, tidak harus secara linier. Analisis data juga merupakan metode penting dalam pemecahan masalah, karena mampu mengungkap makna-makna tersembunyi di balik data yang tampak di permukaan. Melalui pendekatan kualitatif, informasi yang dikumpulkan akan dianalisis dengan tujuan untuk memahami hakikat pekerjaan pegawai, khususnya dalam bidang umum dan kepegawaian.

Teknik analisis ini dipilih agar peneliti dapat mengidentifikasi pola-pola kerja, sikap, serta cara kinerja para pegawai dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab mereka di bagian umum dan kepegawaian secara lebih mendalam. Dengan demikian, hasil penelitian ini diharapkan mampu memberikan gambaran yang jelas mengenai dinamika kerja dan faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai di instansi yang diteliti.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Langkah yang dapat diambil untuk Menciptakan Budaya Kerja yang Produktif di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian di Kantor Kecamatan Rowokangkung

Bagian kepegawaian kantor kecamatan, aktivitas kerja sehari-hari umumnya berfokus pada pengelolaan data pegawai, administrasi kehadiran, pengajuan cuti, pemantauan disiplin kerja, hingga pengusulan kenaikan pangkat dan evaluasi kinerja. Meskipun lingkup tugasnya tidak langsung berhadapan dengan masyarakat seperti pelayanan umum, tanggung jawab di bagian ini cukup besar karena menyangkut pengelolaan sumber daya manusia internal kecamatan. Kondisi kerja di ruang kepegawaian sering kali terpengaruh oleh ketersediaan data dan sistem informasi kepegawaian yang belum sepenuhnya digital atau terintegrasi. Proses seperti pencatatan absensi, pembuatan SK, atau rekap kinerja masih banyak dilakukan secara manual atau semi-digital, yang rentan terhadap kesalahan dan keterlambatan.

Budaya kerja di bagian kepegawaian pun cenderung mengikuti pola formal dan struktural, di mana pegawai bekerja mengikuti aturan yang cukup ketat dan berdasarkan alur birokrasi yang telah ditetapkan. Komunikasi antarpegawai berlangsung dengan sopan dan formal, dengan adanya pembagian tugas yang sudah cukup jelas. Namun, karena jumlah personel di bagian ini terbatas, sering kali satu orang harus menangani berbagai jenis pekerjaan administratif, terutama menjelang akhir tahun atau saat masa penilaian kinerja. Hal ini bisa menyebabkan beban kerja tidak seimbang dan tekanan kerja meningkat, apalagi jika harus mengejar tenggat waktu dari pemerintah daerah atau inspektorat.

Salah satu tantangan yang umum dihadapi adalah kurangnya ruang untuk berinovasi. Karena sebagian besar tugas bersifat teknis dan rutin, pegawai kepegawaian cenderung fokus pada penyelesaian tugas administrasi tanpa banyak dorongan untuk mencari cara kerja yang lebih efisien. Di sisi lain, koordinasi lintas seksi kadang kurang optimal, terutama saat membutuhkan data dari bagian lain. Budaya kerja yang terlalu prosedural juga dapat membuat perubahan menjadi lambat, meskipun ada peluang untuk perbaikan.

Meski demikian, pegawai kepegawaian biasanya memiliki tingkat kedisiplinan yang tinggi karena mereka sendiri yang memantau dan menegakkan aturan tersebut. Komitmen terhadap ketertiban administrasi dan kepatuhan terhadap aturan menjadi kekuatan utama. Namun agar kinerja mereka lebih optimal, perlu dukungan berupa pelatihan, digitalisasi sistem kepegawaian, serta pembagian kerja yang lebih adil. Dengan begitu, bagian kepegawaian bisa menjadi tulang punggung organisasi yang tidak hanya administratif, tetapi juga strategis dalam membangun kinerja aparatur di lingkungan kecamatan secara keseluruhan.

Penerapan sistem kerja yang lebih terstruktur diharapkan dapat meningkatkan efektivitas kinerja aparatur di lingkungan kecamatan. Seperti yang diungkapkan oleh Sajiono, S.Pd terhadap peningkatan efektifitas kinerja pegawai dalam wawancara yang peneliti lakukan sebagai berikut: *“Meningkatkan efektifitas kinerja dengan memberikan fasilitas sarana dan prasarana yang memadai, diantaranya perangkat computer maupun laptop pada setiap staf, meja dan kursi kerja yang layak dan lemari arsip yang memadai.”*

Peningkatan sangat membantu dalam proses meningkatkan produktivitas baik dalam bisnis maupun kehidupan sehari-hari yang dapat membantu untuk mencapai tujuan dengan lebih cepat dan efektif. Proses peningkatan produktivitas membutuhkan informasi teknologi seperti yang ada di kantor kecamatan Rowokangkung, pegawai menggunakan teknologi yang berperan dalam meningkatkan kinerja pegawai di sub bagian umum dan kepegawaian di kantor kecamatan rowokangkung. Dengan adanya teknologi yang baik untuk para pegawai dalam mendapatkan hasil yang baik pula dalam proses meningkatkan semangat kerjanya.

Seperti yang dikatakan oleh Kharisun, S.Sos selaku sekretaris kecamatan Rowokangkung dalam wawancara yang peneliti lakukan terhadap teknologi yang berperan di kecamatan Rowokangkung. *“Teknologi yang berperan dalam peningkatan kinerja pegawai pada sub bagian umum dan kepegawaian diantaranya:*

- a. sistem informasi manajemen administrasi kepegawaian (SIMAK) berperan dalam pengelolaan informasi kepegawaian
- b. Sistem informasi presensi lumajang (DIPERLUKAN), digunakan presensi masuk dan pulang bagi ASN dan NonASN
- c. Sistem Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI), berperan dalam penerimaan surat-surat masuk, pembuatan surat-surat keluar
- d. Sistem Informasi manajemen barang dan aset daerah (SIMBADA), pengelolaan barang milik daerah yang ada di kecamatan”

Peningkatan daya saing ketika seseorang melakukan peningkatan pada suatu organisasi atau individu maka peningkatan yang dilakukan akan membantu dalam urusan persaingan bisnis yang semakin ketat. Peningkatan daya saing merupakan strategi penting bagi individu, perusahaan, atau negara untuk dapat bersaing secara efektif dalam pasar global yang semakin kompetitif. Adapun cara untuk meningkatkan daya saing pegawai mengadakan Program pelatihan yang efektif membantu karyawan mengembangkan keterampilan yang relevan dengan kebutuhan bisnis, meningkatkan produktivitas, dan mempersiapkan mereka untuk posisi yang lebih tinggi dalam organisasi.

Hal ini sejalan dengan penuturan Sajiono, S.Pd tentang Langkah untuk mengembangkan kompetensi pegawai di sub bagian umum dan kepegawaian di kantor kecamatan rowokangkung dalam wawancara yang peneliti lakukan *“Melakukan rotasi jabatan agar setiap individu pegawai dapat menguasai keseluruhan pekerjaan, aktif melakukan evaluasi dan perbaikan hasil kinerja secara berkala dan memanfaatkan teknologi.”* Adapun hal efektif untuk memotivasi pegawai di sub bagian umum dan kepegawaian di kantor kecamatan Rowokangkung seperti halnya yang di tuturkan oleh Kharisun, S.Sos dalam wawancara yang peneliti lakukan seperti berikut *“Memberikan ucapan terimakasih dalam forum atas kinerja yang baik, membangun komunikasi yang baik, membangun lingkungan kerja yang nyaman dan menyenangkan.”*

Dengan diadakannya pengukuran kinerja setiap pegawai di sub bagian umum dan kepegawaian di kantor kecamatan Rowokangkung pekerjaan akan berjalan dengan lancar dan tidak ada hal yang menghambat terhadap kinerja pegawai. Seperti yang dikatakan oleh Kharisun, S.Sos yang menyatakan

bahwa “Pengukuran kinerja pegawai telah menetapkan sistem informasi E-Kinerja Tribulanan yang didalamnya terdapat sasaran kerja pegawai sesuai tupoksi, target kinerja dan capaian kinerja yang dibuktikan dengan data dukung hasil pelaksanaan kerjanya, dengan hasil penilaian diantaranya dibawah ekspektasi (kurang baik), sesuai ekspektasi (baik), dan diatas ekspektasi (istimewa).” Serta Menyediakan lingkungan kerja yang sehat dan mendukung kesejahteraan karyawan melalui tunjangan kesehatan, keseimbangan kerja-hidup, dan insentif yang sesuai dapat meningkatkan motivasi dan retensi karyawan.

Faktor yang Menghambat Kinerja Pegawai di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian di Kantor Kecamatan Rowokangkung

Salah satu solusi strategis untuk meningkatkan efisiensi kerja di sub bagian umum kantor kecamatan adalah dengan melakukan pembagian tugas dan tanggung jawab yang jelas dan proporsional bagi setiap pegawai. Sub bagian umum memiliki peran penting dalam mendukung operasional administrasi, mulai dari pengelolaan surat-menyurat, pemeliharaan aset, hingga urusan rumah tangga kantor. Seperti yang dituturkan oleh Sajiono, S.Pd.

“penting dilakukan pemetaan beban kerja agar tidak terjadi penumpukan tugas pada individu tertentu. Misalnya, satu pegawai dapat difokuskan menangani arsip dan surat masuk, sementara pegawai lain bertugas mengurus pengadaan dan perawatan barang inventaris. Dengan pembagian tugas yang terstruktur, koordinasi antar pegawai menjadi lebih mudah, waktu kerja dapat dimanfaatkan secara efektif, dan potensi kesalahan administratif dapat diminimalisir”.

Selain itu, pembagian tanggung jawab yang jelas juga mendorong akuntabilitas, di mana setiap pegawai memahami peran dan kontribusinya dalam mendukung pelayanan publik yang prima di tingkat kecamatan. Faktor penghambat lain yaitu dalam pengembangan sarana dan prasarana seperti sektor atau lokasi. Keterbatasan dana dapat menghambat perencanaan dan pelaksanaan proyek Prasarana dan Sarana. Faktor sarana dan prasarana yang dibahas di sini meliputi segala jenis perlengkapan, dengan pekerjaan dan sekaligus menjadi alat utama dalam melaksanakan tugas yang berhubungan dengan pekerjaan dan sekaligus juga sebagai indikator pentingnya orang yang berada dalam lingkungan organisasi yang dibahas disini mencakup semua jenis peralatan, tugas yang berhubungan dengan pekerjaan, dan fasilitas lain yang berfungsi sebagai alat utama dalam melaksanakan tugas. Akan tetapi yang lebih menonjol di kantor kecamatan Rowokangkung ialah kurangnya computer dan laptop.

Seperti yang dituturkan oleh Sajiono, S.Pd dalam wawancara yang peneliti lakukan bahwa kurangnya sarana dan prasarana serta kurangnya dukungan dari pimpinan akan menghambat terhadap kinerja pegawai yang berbunyi :

“Dampak kurangnya dukungan dari pimpinan, kinerja pegawai tidak memiliki kontrol dalam penyelesaian tugas-tugasnya. Kurangnya sarana dan prasarana, pembagian tugas yang tidak merata dan kurangnya komunikasi atasan dengan bawahan. Terdapat juga cara untuk mengatasi hambatan yang ada seperti fasilitas yang baik sangat dan memadai berperan dalam mendukung kinerja pegawai menjadi efektif dan efisien.”

Sama halnya dengan yang dikatakan oleh Kharisun, S.Sos dalam wawancara yang peneliti lakukan “Hambatan yang dialami kurangnya sarana dan prasarana, kurangnya alat kerja computer atau laptop yang dimiliki sehingga banyak pekerjaan yang terhambat, mengatasi hambatan tersebut pegawai khususnya pada sub bagian umum dan kepegawaian berinisiatif membawa laptop pribadi yang dimiliki ke kantor sebagai pendukung kerjanya. ”

Hal ini dapat menurunkan kualitas kerja pegawai bekerja , terutama pada bagian lamban proses pembuatan surat yang artinya orang harus diam karena yang ada hanya beberapa computer yang bisa dipakai terkadang juga satu komputer digunakan oleh 2 pegawai secara bergantian, Adapun hal yang dapat mengatasi hambatan yang dialami pegawai di kantor kecamatan Rowokangkung seperti yang dikatakan oleh Sajiono, S.Pd dalam wawancara yang peneliti lakukan

“Organisasi dibentuk dalam rangka menyusun atau mengelompokkan jabatan, tugas dan tanggung jawab, dengan adanya pembagian tugas dan tanggung jawab sesuai dengan porsi sangat

berpengaruh pada kinerja tidak hanya pegawai disub bagian umum dan kepegawaian tapi juga berpengaruh pada kinerja seluruh pegawai dikecamatan.

Faktor kendala yang dialami oleh pegawai dikecamatan rowokangkung ialah kurang nya sarana dan prasarana. Contohnya adalah komputer, dimana kebutuhan akan komputer untuk bekerja sudah pasti sudah ada dan harus dipenuhi oleh sebuah kantor karena sebagian besar tugas sudah diselesaikan melalui sistem aplikasi. menjadi alat penting untuk melaksanakan pekerjaan, tetapi juga perlu dilindungi, seperti memiliki komputer, printer, dan perangkat lainnya. Untuk meningkatkan prokduktifitas yang diinginkan Sebagian pegawai berinisiatif untuk memebawa alat kerja mereka masing-masing seperti laptop, ataupun computer. Yang dialami warga daerah rowokangkung adalah minimnya sarana dan prasarana Contohnya adalah komputer, dimana kebutuhan akan komputer untuk bekerja sudah ada dan harus dipenuhi oleh suatu kantor karena sebagian besar pekerjaan sudah diselesaikan melalui sistem aplikasi. Sarana dan prasarana sudah menjadi alat yang sangat penting untuk menjalankan pekerjaan, namun juga perlu dilindungi, seperti dengan memiliki komputer, printer, dan perangkat lainnya.

Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian di Kantor Kecamatan Rowokangkung

Meningkatkan kinerja pegawai pada sub bagian umum dan kepegawaian di kantor kecamatan memerlukan pendekatan yang terencana dan menyeluruh. Strategi yang dapat diterapkan untuk meningkatkan kinerja pegawai di sub bagian umum dan kepegawaian dikantor kecamatan Rowokangkung adalah menjalin komunikasi yang baik, saling membantu saat terjadi kesulitan, saling meningkatkan deadline pekerjaan, memberikan sarana dan prasarana yang memadai. Adapun Langkah efektif yang dapat membantu dalam meningkatkan kinerja pegawai seperti yang di ungkapkan oleh Sajiono, S.Pd dalam wawancara yang peneliti lakukan

“Pimpinan aktif memantau pelaksanaan kinerja bawahannya, aktif meningkatkan batas waktu penyelesaian pekerjaan.”

Serta mengimplementasikan program penghargaan untuk mengakui dan menghargai prestasi pegawai. Ini bisa berupa penghargaan bulanan, bonus, atau pengakuan formal. Seperti yang dinyatakan oleh Kharisun, S.Sos, dalam wawancara itu bahwa peneliti melakukan

“Tidak ada reward karena anggaran yang disediakan hanya gaji dan perjalanan dinas. hanya saja memberikan ucapan terimakasih dalam forum atas kinerja yang baik, membangun komunikasi yang baik, membangun lingkungan kerja yang nyaman dan menyenangkan. Terdapat juga hukuman bagi pegawai yang melakukan pelanggaran seperti punishment yang sudah berjalan bagi pegawai yang lalai dengan tanggung jawabnya diberikan surat peringatan tertulis.”

Dengan menerapkan strategi-strategi ini secara konsisten dan berkelanjutan, sub bagian umum dan kepegawaian di kantor kecamatan dapat meningkatkan kinerja pegawai secara signifikan, yang pada akhirnya mendukung efisiensi dan efektivitas operasional secara keseluruhan.

KESIMPULAN

Langkah yang dapat diambil untuk Menciptakan Budaya Kerja yang Produktif di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian di Kantor Kecamatan Rowokangkung yaitu Meningkatkan efektifitas kinerja dengan menyediakan yang memadai sarana dan prasarana, diantaranya perangkat komputer maupun laptop pada setiap staf. Faktor yang Menghambat Kinerja Pegawai di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian di Kantor Kecamatan Rowokangkung adalah kurangnya sarana dan prasarana, kurangnya alat kerja computer atau laptop yang dimiliki sehingga banyak pekerjaan yang terhambat, mengatasi hambatan tersebut pegawai khususnya pada sub bagian umum dan kepegawaian berinisiatif membawa laptop pribadi yang dimiliki sebagai pendukung kerjanya, telah diuraikan sebelumnya, maka penelitian yang diberi judul “Strategi peningkatan kinerja pegawai pada sub bagian umum dan kepegawaian dikantor kecamatan Rowokangkung” dapat disimpulkan bahwa Penunjang kerja memiliki dampak dampak yang lebih besar yang pada prestasi kerja karyawan dibandingkan dengan kompensasi yang diterima oleh mereka. Karena untuk beberapa beberapa hal, seperti ruang fasilitas yang sulit, fasilitas cukup mengagumkan.

DAFTAR PUSTAKA

- Adi, D K. (2001). Kamus Praktis Bahasa Indonesia. Surabaya : Fajar Mulya *Administration, (Cengage Learning)*.
- Ahmad Rijali. (2018). Analisis Data Kualitatif. *Jurnal Alhadharah*, 17(33), 81-95.
- Anton Moeliono, 2005. Kamus Bahasa Indonesia. Jakarta: Balai Pustaka
- B. Matthew Miles dan Michael Huberman. (1992). *Analisis Data Kualitatif Buku Sumber Tentang Metode-Metode Baru*. Jakarta: UIP.
- David, Fred R. *Strategic Management: A Competitive advantage Approach, Concept and Cases* (13th Edision). London: Prentice Hall-International, 2010.
- Fandy, Tjiptono. 2011. *Service Management Mewujudkan Layanan Prima*. Yogyakarta: Andi.
- Herzegovina, R. N. L. (2023). Budaya Kerja Optimal Adminstrasi Keuangan: Studi Implementasi di Kantor Kecamatan. *Idarotuna: Journal of Administrative Science*, 4(1), 77-84.
- Herzegovina, R. N. L., & Hasan, M. S. (2023). Sistem Tata Kelola Kearsipan di Kantor Kepala Desa. *Idarotuna: Journal of Administrative Science*, 4(2), 137-150.
- Herzegovina, R. N. L., & Hayat, H. (2022). Kualitas Pelayanan dalam Bidang Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan Kedungjajang Lumajang. *Transparansi: Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi*, 5(2), 130-137.
- Indonesia. Undang-Undang Nomor. 19 Tahun 2008 Tentang Surat Berharga Syariah Negara (SBSN).
- Indonesia. Undang-Undang Nomor.73 Tahun 2005 *Tentang Kelurahan*.
- Kallaus, N. F., & Kelling, B. L. (1987). *Administrative Office Management* (Ninth Edition). Southwest Publisher Co.
- KBBI (Kamus Besar Bahasa Indonesia). *Kamus versi online/daring (Dalam Jaringan)*
- Lloyd G Nigro, Felix A Nigro, and J Edward Kellough, 1967, *The New Public Personnel*
- Miles, Mattew B dan Amichael Huberman. (2007). *Analisis Data Kualitatif Buku Sumber*
- Moleong, J Lexy, Prof. Dr. 2009, *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung : PT. Remaja Rosdakaya
- Pasolong, Harbani. 2008. *Teori Administrasi Publik*. Bandung: Alfabeta.
- Sudaryono. (2014). *Budaya dan Perilaku Organisasi*. Jakarta: Lentera Ilmu Cendekia. Sinambel,
- Sugiono. (2018). *Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods)*. Bandung: CV Alfabeta .
- Sugiyono, (2018). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: CV Alfabeta
- Sugiyono, 2005 *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: CV Alfabeta
- Sugiyono, 2009, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: CV Alfabeta
- Sujarweni, V. Wiratna. (2015). *Metodologi Penelitian Bisnis dan Ekonomi*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press
- Suryana. (2010). *Metodologi Penelitian: Model Praktis Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif*. Buku Ajar Perkuliahan UPI. *tentang Metode-Metode Baru. Terjemahan Tjetjep Rohendi Rohisi*. Jakarta: Universitas Indonesia.