

FUNGSI ADMINISTRASI PADA BAGIAN KEPEGAWAIAN PADA KANTOR CAMAT TAWAELI DI KOTA PALU

Renny^{1*}, Dewi Cahyawati Abdullah², Mini³

^{1,2,3}Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Panca Marga Palu, Palu, Indonesia

RIWAYAT ARTIKEL

Diterima:

21-05-2025

Disetujui:

24-05-2025

Dipublikasi:

01-06-2025

Kata Kunci:

*Perencanaan Pegawai;
Pengorganisasian Pegawai;
Pengarahan Pegawai;
Pengendalian Pegawai*

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis pelaksanaan fungsi administrasi kepegawaian di Kantor Camat Tawaeli, Kota Palu, dengan fokus pada empat aspek utama: perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian pegawai. Menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif, data dikumpulkan melalui wawancara mendalam, observasi, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa fungsi administrasi kepegawaian telah berjalan secara umum, namun belum optimal. Perencanaan belum sepenuhnya sinkron dengan pelaksanaan program kerja karena keterbatasan kompetensi pegawai dan kurangnya penyesuaian antara kebutuhan riil dan perencanaan awal. Selain itu, masih ditemukan kendala dalam pengelolaan SDM, seperti kurangnya pelatihan dan fasilitas penunjang. Penelitian ini merekomendasikan penguatan sistem digitalisasi administrasi, pelatihan pegawai secara berkala, dan peningkatan transparansi dalam manajemen kepegawaian untuk menciptakan tata kelola SDM yang efektif dan mendukung pelayanan publik yang berkualitas.

PENDAHULUAN

Administrasi kepegawaian memegang peran penting dalam sistem manajemen sumber daya manusia (SDM), khususnya dalam birokrasi pemerintahan. Selain sebagai pengelola data pegawai, administrasi kepegawaian juga bertanggung jawab terhadap perencanaan kebutuhan pegawai, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian kinerja. Penelitian oleh Baidhowah & Nangameka (2020) menunjukkan bahwa penyusunan peta jabatan di Kementerian Dalam Negeri menggunakan pendekatan *bottom-up* sangat efektif dalam menggali kebutuhan pegawai dari tingkat bawah. Namun, tantangan muncul dalam integrasi sistem informasi manajemen kepegawaian dan koordinasi antar unit kerja. Selain itu, penelitian Saputra (2019) mengungkapkan bahwa kualitas pelayanan administrasi kepegawaian berpengaruh signifikan terhadap kepuasan Pegawai Negeri Sipil di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Selatan, yang menekankan betapa pentingnya administrasi kepegawaian yang efisien untuk meningkatkan kinerja birokrasi dan kepuasan pegawai.

Namun, implementasi administrasi kepegawaian yang efektif masih dihadapkan pada berbagai tantangan. Misalnya, sarana dan prasarana yang belum memadai, komunikasi antar pegawai yang kurang lancar, dan kebijakan yang sering berubah mendadak. Untuk mengatasi hambatan-hambatan ini, upaya dilakukan dengan memperbaiki sarana dan prasarana, melengkapi fasilitas yang kurang, serta meningkatkan komunikasi dan koordinasi antar pegawai (Susana, 2018). Dengan demikian, administrasi kepegawaian yang baik tidak hanya memastikan pengelolaan SDM yang efisien, tetapi juga berkontribusi pada peningkatan pelayanan publik dan kepuasan pegawai, yang pada gilirannya mendukung pencapaian tujuan organisasi pemerintahan.

Seiring dengan kompleksitas organisasi pemerintahan yang semakin berkembang, tantangan dalam administrasi kepegawaian juga semakin besar. Perkembangan regulasi ketenagakerjaan dan tuntutan terhadap pelayanan publik yang berkualitas mendorong instansi pemerintahan untuk memiliki sistem pengelolaan kepegawaian yang lebih baik dan sesuai dengan prinsip-prinsip *good governance*. Salah satu bentuknya adalah kepatuhan terhadap regulasi seperti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN), yang menekankan prinsip seleksi berbasis kompetensi dan kinerja dalam pengelolaan pegawai negeri, serta Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, yang menjadi pedoman teknis dalam pengelolaan SDM di sektor publik.

Namun, implementasi regulasi terkait sistem manajemen ASN masih menghadapi kendala. Menurut penelitian Sumakul (2021), meskipun Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 bertujuan untuk memberantas praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN) serta menerapkan sistem seleksi yang adil berdasarkan kompetensi, dalam praktiknya masih ditemukan diskriminasi terhadap kelompok minoritas dalam seleksi jabatan pimpinan tinggi pratama. Hal ini terjadi karena peran Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN) dalam mengawasi penerapan prinsip keadilan dan objektivitas di daerah masih belum optimal. Selain itu, tantangan lain mencakup beban administratif yang tinggi, kurangnya SDM yang berkualitas, serta perlunya digitalisasi administrasi kepegawaian untuk meningkatkan efisiensi dan transparansi. Oleh karena itu, diperlukan reformasi birokrasi yang menyeluruh, termasuk peningkatan kapasitas ASN, implementasi *e-government*, dan penguatan prinsip seleksi berbasis kompetensi agar administrasi kepegawaian dapat berjalan lebih efektif dan sesuai dengan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik.

Administrasi kepegawaian di lingkungan pemerintahan juga dipengaruhi oleh regulasi ketenagakerjaan lainnya, seperti Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, yang memberikan fleksibilitas dalam pengelolaan tenaga kerja serta perlindungan hukum bagi pekerja. Aspek perlindungan dan kesejahteraan pegawai diatur dalam Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang BPJS serta Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2014, yang menjamin hak tenaga kerja atas jaminan sosial. Di sisi lain, kedisiplinan dan penyelesaian perselisihan hubungan kerja diatur dalam PP Nomor 94 Tahun 2021 dan UU Nomor 2 Tahun 2004. Semua regulasi ini menjadi dasar hukum dalam pelaksanaan administrasi kepegawaian di instansi pemerintahan, termasuk pada level kecamatan.

Namun, pelaksanaan administrasi kepegawaian di unit pemerintahan tingkat kecamatan masih menghadapi sejumlah permasalahan. Di antaranya adalah kurangnya perencanaan kebutuhan pegawai, lemahnya pengorganisasian struktur kerja, kurangnya pengarahan yang efektif, serta lemahnya pengendalian terhadap kinerja pegawai. Penulis menemukan permasalahan serupa di Kantor Camat Tawaeli, Kota Palu, khususnya pada bagian kepegawaian. Masalah-masalah ini mendorong penulis untuk melakukan penelitian yang berjudul: "Fungsi Administrasi pada Bagian Kepegawaian di Kantor Camat Tawaeli, Kota Palu."

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis pelaksanaan fungsi administrasi kepegawaian di Kantor Camat Tawaeli, Kota Palu, terutama dalam aspek perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian pegawai. Secara teoritis, penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi dalam pengembangan ilmu administrasi, khususnya administrasi publik, dan menjadi referensi bagi studi selanjutnya yang mengkaji isu serupa di instansi pemerintahan daerah. Dari sisi praktis, hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan dan evaluasi bagi Pemerintah Kota Palu dalam meningkatkan kualitas pengelolaan kepegawaian, khususnya di tingkat kecamatan.

METODE

Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif yang bertujuan untuk menggambarkan dan menganalisis fungsi administrasi kepegawaian di Kantor Camat Tawaeli, Kota Palu. Peneliti bertindak sebagai instrumen utama, terlibat langsung dalam proses observasi, wawancara, dan dokumentasi untuk mengumpulkan data secara mendalam. Lokasi penelitian dipilih berdasarkan pertimbangan bahwa kantor kecamatan ini merupakan unit pemerintahan yang menjalankan pelayanan administrasi publik, sehingga relevan untuk diteliti. Penelitian ini dilakukan selama tiga bulan.

Informan dipilih secara purposif, yakni orang yang dianggap memiliki pengetahuan mendalam dan relevansi terhadap permasalahan administrasi kepegawaian. Data yang dikumpulkan terdiri dari data primer (wawancara dan observasi) dan data sekunder (dokumen dan arsip instansi). Teknik pengumpulan data mencakup observasi langsung, wawancara mendalam, dan studi dokumentasi. Data dianalisis melalui tahapan pengumpulan, reduksi, penyajian, dan penarikan kesimpulan. Kerangka teori administrasi kepegawaian yang digunakan mengacu pada konsep yang mencakup perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian pegawai. Keempat aspek ini menjadi acuan untuk menilai efektivitas sistem kepegawaian di Kantor Camat Tawaeli.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil

Dalam penelitian ini, wawancara dengan sejumlah informan yang terkait langsung dengan pengelolaan administrasi kepegawaian telah dilakukan untuk menggali lebih jauh mengenai tantangan dan kesuksesan yang dihadapi dalam implementasi fungsi perencanaan tersebut. Berikut ini adalah hasil wawancara yang memberikan gambaran mengenai pelaksanaan fungsi perencanaan administrasi kepegawaian di Kantor Camat Tawaeli.

1. Informan 1: Camat Tawaeli

Topik: Fungsi Perencanaan Administrasi Kepegawaian

Pertanyaan:

Bagaimana Bapak melihat pelaksanaan fungsi perencanaan dalam administrasi kepegawaian di Kantor Camat Tawaeli?

Jawaban:

"Fungsi administrasi, terutama dalam hal perencanaan, memang sangat penting untuk kelancaran operasional dan pengelolaan pegawai. Kami biasanya merencanakan alokasi tenaga kerja sesuai dengan beban kerja masing-masing unit pelayanan. Perencanaan ini juga mencakup jumlah pegawai dan pengembangan kompetensi mereka. Secara umum, perencanaan sudah berjalan cukup baik, namun saya akui belum maksimal. Salah satu kendalanya adalah karena perencanaan tersebut belum sepenuhnya sesuai dengan program yang dirancang di awal tahun. Jadi, meskipun arahnya sudah ada, implementasinya belum sepenuhnya ideal."

2. Informan 2: Kepala Bagian Kepegawaian

Topik: Pandangan tentang Fungsi Perencanaan Administrasi

Pertanyaan:

Bagaimana pendapat Bapak tentang pelaksanaan fungsi perencanaan kepegawaian sejauh ini?

Jawaban:

"Menurut saya, perencanaan adalah program awal yang disusun sebelum aktivitas administrasi dilaksanakan. Di sini, kita sudah memiliki rencana terkait kebutuhan pegawai dan kompetensi yang diperlukan. Namun dalam pelaksanaannya, saya melihat bahwa meskipun perencanaan sudah berjalan, hasilnya belum maksimal. Hal ini karena belum semua pegawai memiliki profesionalisme atau keterampilan sesuai dengan peran yang ditugaskan."

Ini menjadi tantangan kami dalam menyelaraskan perencanaan dengan realitas sumber daya yang tersedia."

Kedua informan sepakat bahwa perencanaan merupakan fungsi penting dalam administrasi kepegawaian. Meskipun proses perencanaan sudah berjalan dengan baik secara administratif, masih terdapat ketidaksesuaian antara rencana dan pelaksanaan, terutama terkait dengan kompetensi SDM dan kesesuaian program kerja. Hal ini menunjukkan bahwa perencanaan yang efektif tidak hanya membutuhkan dokumen formal, tetapi juga pelaksanaan yang konsisten dan dukungan SDM yang kompeten.

Pembahasan

Fungsi administrasi pada bagian kepegawaian di Kantor Camat Tawaeli memiliki peranan yang sangat penting dalam menjaga kelancaran operasional pemerintahan di tingkat kecamatan. Beberapa aspek utama yang menjadi bagian dari fungsi administrasi kepegawaian meliputi pengelolaan data pegawai, rekrutmen dan seleksi, pengaturan gaji dan tunjangan, serta pengawasan terhadap kinerja dan absensi pegawai. Proses administrasi yang efektif sangat berpengaruh dalam mencapai tujuan organisasi, yaitu untuk memberikan pelayanan publik yang efisien dan berkualitas.

Pengelolaan data pegawai yang akurat dan terorganisir dengan baik adalah salah satu elemen penting dalam administrasi kepegawaian. Hal ini memungkinkan pengambilan keputusan yang lebih tepat terkait kebutuhan SDM, serta mendukung pengelolaan kepegawaian yang efisien. Selain itu, proses rekrutmen dan seleksi pegawai yang transparan dan adil menjadi sangat penting untuk memastikan bahwa pegawai yang diterima memiliki kualifikasi yang sesuai dengan kebutuhan kecamatan. Fungsi administrasi juga berperan dalam penyusunan laporan kepegawaian yang akurat, yang membantu pengambilan kebijakan dan evaluasi kinerja pegawai secara objektif.

Namun, meskipun administrasi kepegawaian sudah berjalan dengan baik, masih terdapat beberapa kendala dalam pelaksanaannya, seperti perencanaan yang belum sepenuhnya maksimal dan adanya ruang untuk perbaikan dalam pengelolaan SDM. Oleh karena itu, ada beberapa hal yang perlu diperbaiki untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi administrasi kepegawaian di Kantor Camat Tawaeli.

KESIMPULAN

Fungsi administrasi pada bagian kepegawaian di Kantor Camat Tawaeli memegang peranan penting dalam mendukung kelancaran operasional pemerintahan dan pelayanan publik. Pengelolaan data pegawai yang efektif, rekrutmen dan seleksi yang terstruktur, serta pengawasan kinerja yang ketat adalah beberapa aspek yang telah berjalan dengan baik. Meskipun demikian, beberapa kendala masih ada, terutama dalam hal perencanaan yang belum maksimal dan pengelolaan sumber daya manusia yang perlu lebih profesional. Secara keseluruhan, administrasi kepegawaian yang baik dapat meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dan mendukung tugas-tugas pemerintahan di tingkat kecamatan. Pengelolaan yang transparan dan efisien sangat penting dalam menciptakan lingkungan kerja yang produktif dan efektif.

Untuk meningkatkan fungsi administrasi kepegawaian di Kantor Camat Tawaeli, disarankan agar diterapkan sistem digitalisasi administrasi yang terintegrasi, seperti Sistem Informasi Kepegawaian (SIK), guna mempermudah pengelolaan data pegawai dan meningkatkan efisiensi. Selain itu, penting untuk memberikan pelatihan berkala kepada pegawai mengenai sistem administrasi dan pengembangan keterampilan manajerial serta komunikasi. Peningkatan transparansi dan akuntabilitas dalam prosedur administrasi juga perlu diperhatikan, termasuk dalam proses rekrutmen, promosi, dan penilaian kinerja. Sistem penilaian kinerja berbasis hasil dan penguatan pengawasan absensi serta disiplin kerja juga harus dioptimalkan untuk memastikan kinerja pegawai berjalan efektif. Terakhir, penyederhanaan prosedur administratif serta sistem pelaporan yang lebih mudah diakses bagi pegawai akan meningkatkan kepuasan dan memperlancar operasional di kantor camat.

REFERENSI

- Baidhowah, A. R., & Nangameka, T. (2020). Manajemen Kepegawaian di Kementerian dalam Negeri: Isu-Isu yang Dihadapi. *Jurnal MSDA (Manajemen Sumber Daya Aparatur)*, 8(2), 133-157. <https://doi.org/10.33701/jmsda.v8i2.1338>
- Saputra, D. (2019). Pengaruh Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian Terhadap Kepuasan Pegawai Negeri Sipil Di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Selatan. *Jurnal Ilmiah Administrasi Pemerintahan Daerah*, 10(1), 21-41. <https://doi.org/10.33701/jiapd.v10i1.232>
- Sumakul, T. W. (2021). Kajian Yuridis Pelaksanaan Seleksi Terbuka Aparatur Sipil Negara Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014. *Lex Administratum*, 9(2). <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/administratum/article/view/33170>
- Susana, S. (2018). Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Kendari. *REZ PUBLICA Jurnal Administrasi Publik*, 4(2). <http://dx.doi.org/10.33772/rzp.v4i2.3964>
- Republik Indonesia. (2003). *Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39.
- Republik Indonesia. (2004). *Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 6.
- Republik Indonesia. (2011). *Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS)*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 116.
- Republik Indonesia. (2014). *Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2014 tentang Tenaga Honorer Menjadi Pegawai Negeri Sipil*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 127.
- Republik Indonesia. (2014). *Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN)*.
- Republik Indonesia. (2017). *Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil*.
- Republik Indonesia. (2020). *Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245.
- Republik Indonesia. (2021). *Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 209.