

## Fungsi Administrasi Kantor Lurah Sangele Kecamatan Pamona Puselemba dalam Menunjang Efektivitas Kerja Pegawai

**Alif Y. Walenta**

Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik, Universitas Sintuwu Maroso Poso

Email : [alifwalenta@gmail.com](mailto:alifwalenta@gmail.com)

### Abstrak

Pada tataran organisasi pemerintah, pelaksanaan fungsi administrasi dimaksudkan untuk lebih memaksimalkan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan dari organisasi pemerintah. Selain itu, hal yang tidak kalah penting juga adalah bahwa pelaksanaan fungsi administrasi juga dimaksudkan untuk lebih mengoptimalkan akan keberadaan fasilitas dan ruangan kerja agar individu (sebagai anggota organisasi) dapat bekerja lebih maksimal. Sehingga dengan demikian, efektivitas kerja pegawai pada organisasi pemerintah diharapkan dapat lebih meningkat terkait dengan pelaksanaan tugas pekerjaan organisasi secara menyeluruh. Sehubungan dengan hal tersebut, penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan Fungsi Administrasi Kantor Lurah Sangele Kecamatan Pamona Puselemba Dalam Menunjang Efektivitas Kerja Pegawai, serta faktor apa saja yang mempengaruhinya. Peneliti menggunakan metode deskriptif kualitatif dalam menjelaskan hasil penelitian menurut indikator yang sudah ditetapkan sebelumnya. Data yang digunakan dalam penelitian ini, masing-masing; data primer, yaitu data yang diperoleh dari hasil observasi dan wawancara serta data sekunder, yaitu data yang dikumpulkan melalui hasil studi pustaka dan melalui penelusuran dokumen-dokumen resmi yang ada kaitannya dengan permasalahan penelitian.

**Kata Kunci:** *Administrasi, Efektivitas Kerja Pegawai, Administrasi Kantor*

### Abstract

At the level of government organizations, the implementation of administrative functions is intended to further maximize the planning, organizing, mobilizing and supervising activities of government organizations. In addition, what is no less important is that the implementation of administrative functions is also intended to further optimize the existence of facilities and workspaces so that individuals (as members of the organization) can work more optimally. Thus, the effectiveness of employee work in government organizations is expected to be further improved related to the implementation of organizational work tasks as a whole. In this regard, this study aims to find out how the implementation of the Administrative Function of the Sangele Sub-district Office, Pamona Puselemba District, in Supporting Employee Work Effectiveness, as well as what factors affect it. Researchers use qualitative descriptive methods in explaining research results according to predetermined indicators. The data used in this study, respectively; primary data, namely data obtained from the results of observations and interviews and secondary data, namely data collected through the results of literature studies and through searching for official documents related to research problems.

**Keywords:** *Administration, Employee Work Effectiveness, Office Administration*

## PENDAHULUAN

Inti pokok dari pada Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, adalah pemberian otonomi yang luas kepada daerah untuk mengurus rumah tangganya sendiri. Pemberian otonomi luas kepada daerah ini diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan dan peran serta masyarakat. Disamping itu melalui otonomi luas, daerah diharapkan mampu meningkatkan daya saing dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan serta potensi dan keanekaragaman masing-masing daerah.

Konsideran isi dari pada Undang-Undang tersebut sesungguhnya ingin menegaskan bahwa setiap daerah dituntut untuk mampu menggerakkan organisasi perangkat daerahnya terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai pelayan masyarakat. Hal ini juga seperti yang tercermin pada Peraturan Pemerintah Nomor 84 tahun 2000 tentang pedoman organisasi perangkat daerah, dimana pemerintah daerah dituntut untuk mampu menggerakkan organisasi perangkat daerah sesuai dengan apa yang diharapkan oleh masyarakat pada umumnya.

Dalam upaya mencapai tujuan organisasi perangkat daerah tersebut, diperlukan proses penyelenggaraan dari setiap bidang-bidang yang ada dalam organisasi untuk bersama-sama mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Olehnya, selain diperlukan adanya tenaga kerja atau pegawai yang potensial dan mampu berkreaitifitas kerja dengan baik, tetapi juga memerlukan pemahaman dan pengetahuan yang baik tentang fungsi administrasi sehingga dapat tercipta suasana pekerjaan yang rapih, tertib, dinamis dan mampu mencapai target yang telah ditentukan. Proses dalam pencapaian tujuan Organisasi dengan memaksimalkan seluruh sumber daya yang ada secara bersama-sama tersebut dinamakan "Administrasi" (administration). Sebagaimana diungkapkan oleh Siagian (1999:5) bahwa "administrasi adalah segenap proses penyelenggaraan dari setiap usaha kerja sama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan tertentu."

Dalam tataran organisasi pemerintah, pelaksanaan fungsi administrasi adalah sangat penting guna menunjang efektivitas kerja pegawai. Ditinjau dari sudut proses bahwa administrasi adalah segala kegiatan yang dilakukan untuk mencapai tujuan dimulai dari proses pemikiran, proses pelaksanaan sampai kepada proses tercapainya tujuan itu sendiri. Sedangkan dari sudut fungsional bahwa di dalam segala kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan terdapat berbagai fungsi atau tugas yaitu ada tugas perencanaan, tugas pengorganisasian, tugas penggerakan, tugas mengawasi dan meneliti segala kegiatan agar tidak ada penyimpangan. Dan dari sudut institusional, administrasi sebagai suatu totalitas kelembagaan dimana dalam lembaga itu terdapat kegiatan-kegiatan yang dilakukan untuk mencapai tujuan.

Pelaksanaan fungsi administrasi, juga antara lain dimaksudkan untuk lebih memaksimal kegiatan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan dari organisasi pemerintah. Selain itu, hal yang tidak kalah penting juga adalah bahwa pelaksanaan fungsi administrasi juga dimaksudkan untuk lebih mengoptimalkan akan keberadaan fasilitas dan ruangan kerja agar individu sebagai anggota organisasi dapat bekerja lebih maksimal. Sehingga dengan demikian, efektivitas kerja pegawai pada organisasi pemerintah diharapkan dapat lebih meningkat terkait dengan pelaksanaan tugas pekerjaan organisasi secara menyeluruh.

Sehubungan dengan hal tersebut, pelaksanaan fungsi administrasi pada lingkungan kerja Kantor Lurah Sangele Kecamatan Pamona Puselemba Kabupaten Poso, adalah juga hal yang tidak dapat dihindarkan guna peningkatan efektivitas kerja pegawai. Dengan pelaksanaan yang baik dan benar akan fungsi administrasi pada lingkungan kerja Kantor Lurah Sangele bersangkutan, diharapkan akan dapat lebih meningkatkan kinerja Kantor Lurah Sangele (sebagai organisasi) secara umum dan

meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja pegawai pada khususnya. Hal ini sejalan dengan amanat UU Otonomi Daerah Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, dimana dengan pemberian otonomi yang luas kepada daerah untuk mengurus rumah tangganya sendiri, diharapkan akan dapat mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan dan peran serta masyarakat. Disamping itu melalui UU Otonomi ini, daerah juga diharapkan mampu meningkatkan daya saing dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan serta potensi dan keanekaragaman masing-masing daerah. Pada tataran inilah, pentingnya Kantor Lurah Sangele untuk mengetahui fungsi dari pada administrasi untuk kemudian dapat dilaksanakan secara baik guna mewujudkan tujuan yang hendak dicapai oleh Kantor Lurah Sangele, khususnya dalam mewujudkan efektifitas dan efisiensi kerja pegawai yang ada pada lingkungan kerja Kantor Lurah bersangkutan.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan fungsi administrasi Kantor Lurah Sangele Kecamatan Pamona Puselemba Kabupaten Poso dalam menunjang efektivitas kerja pegawai.

## **METODE**

Lokasi yang menjadi sasaran penelitian adalah Kantor Lurah Sangele Kecamatan Pamona Puselemba. Pemilihan lokasi ini, didasarkan oleh kemudahan peneliti dalam memperoleh akses informasi dan data yang dibutuhkan. Tipe penelitian yang digunakan dalam penelitian ini, yakni tipe penelitian survey. Tipe penelitian ini digunakan dengan cara melakukan peninjauan langsung pada objek yang akan diteliti guna untuk memperoleh data dan informasi yang terkait dengan tujuan dari pada penelitian ini.

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini, masing-masing adalah data primer dan data sekunder. Adapun teknik yang digunakan dalam mengumpulkan masing-masing data dimaksud, adalah sbb ;

1. Data Primer, dikumpulkan melalui; observasi dan wawancara.

a. Observasi.

Yakni, dengan melakukan pengamatan secara langsung terhadap objek yang diteliti guna memperoleh gambaran objek yang akan diteliti. Hasil pengamatan selanjutnya dicatat secara sistematis untuk kemudian dipadukan dengan sumber-sumber data lain.

b. Wawancara

Wawancara adalah proses tanya jawab dalam penelitian yang berlangsung secara lisan dalam mana 2 orang atau lebih bertatap muka mendengarkan secara langsung informasi-informasi atau keterangan-keterangan (Cholid Narbuko dan H. Abu Achmadi, 2002 : 83).

Dalam penelitian ini, wawancara akan dilakukan secara mendalam terhadap beberapa orang pegawai yang ada di lingkungan kerja Kantor Lurah Sangele yang telah ditentukan secara purposive sampling. Wawancara dilakukan sebagai tindak lanjut dari observasi.

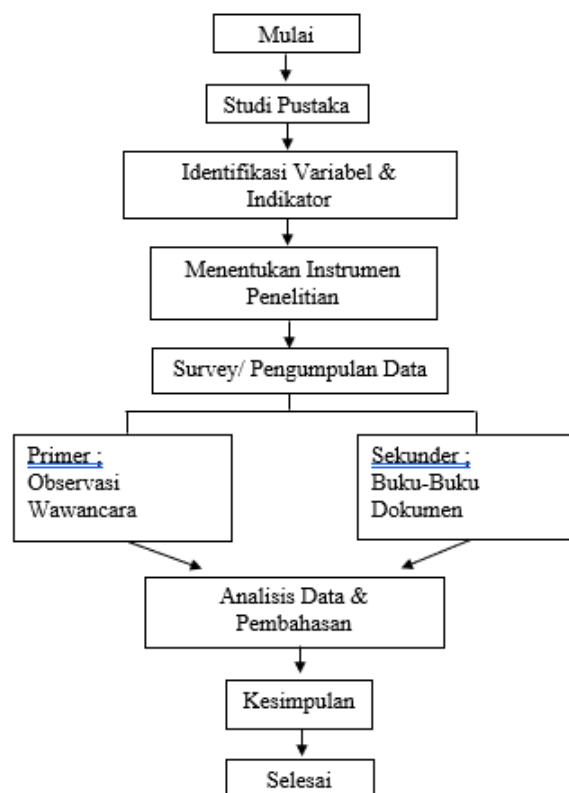
2. Data Sekunder, dikumpulkan dengan melalui penelusuran pustaka dan dokumen atau sumber data lainnya yang ada hubungannya (relevan) dengan maksud dan tujuan penelitian. Teknik ini diperlukan untuk menyusun deskripsi wilayah penelitian, juga sebagai pelengkap dalam menganalisa data yang ditemukan.

Dalam penelitian ini, instrumen penelitian yang akan digunakan peneliti adalah; lembaran daftar pertanyaan yang dirangkum dalam panduan atau pedoman wawancara (interview guide) dan alat dokumentasi (tustle).

Data yang diperoleh dalam penelitian, baik data primer maupun data sekunder, akan dianalisis

secara deskriptif kualitatif, yaitu menggambarkan segala peristiwa atau kejadian yang ada pada objek penelitian secara apa adanya.

Langkah-langkah analisis data dalam penelitian ini dimulai dari menelaah semua data yang tersedia dari berbagai sumber baik dari wawancara maupun pencatatan dari dokumen, peraturan dan lain sebagainya. Dilanjutkan dengan mereduksi data dengan membuat abstraksi yaitu membuat rangkuman-rangkuman sesuai dengan pokok bahasan dalam penelitian. Langkah selanjutnya adalah menyusun dalam satuan-satuan untuk dikategorisasikan. Pada tahap akhir dilakukan analisis data dengan menarik kesimpulan-kesimpulan sesuai dengan sub pokok bahasan dalam penelitian.



**Gambar 1. Tahapan Penelitian**

## HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada dasarnya administrasi berfungsi untuk menentukan tujuan dan merumuskan kebijakan umum. Sedangkan manajemen berfungsi untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan yang perlu dilaksanakan dalam rangka pencapaian tujuan dalam batas-batas kebijaksanaan umum yang telah dirumuskan.

Dalam ilmu administrasi, fungsi administrasi tersebut dapat dibagi menjadi dua klasifikasi utama, yakni; administrasi sebagai fungsi organik dan administrasi sebagai fungsi pelengkap. Sebagai fungsi organik, administrasi di pandang sebagai keseluruhan fungsi yang mutlak harus dijalankan. Keseluruhan fungsi dimaksud dalam penelitian ini, yakni; perencanaan dan pengorganisasian. Tanpa adanya keterlibatan pegawai (sebagai bawahan) dalam kegiatan perencanaan dan tanpa adanya pembagian batas tugas dan tanggung jawab yang jelas kepada pegawai, selain akan mengakibatkan ketidaktahuan pegawai tentang bagaimana cara melaksanakan tugas pekerjaan sesuai rencana, juga akan mengakibatkan ketidaktahuan pegawai akan batas tugas dan tanggung jawab dari tugas pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh mereka.

Sedangkan sebagai fungsi pelengkap, administrasi dapat dipandang sebagai bagian dari

kelengkapan fungsi organic. Adapun kelengkapan dari fungsi organic dimaksud dalam penelitian ini, antara lain berupa fasilitas kerja maupun ruangan kerja. Tanpa adanya dukungan fasilitas dan ruangan kerja yang memadai bagi pegawai sebagai pelaksana tugas pekerjaan, hal ini hanya akan mengakibatkan ketidaknyamanan dan ketidaklancaran tugas pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh pegawai.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka guna untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan fungsi administrasi dalam menunjang efektivitas kerja pegawai pada lingkungan kerja Kantor Lurah Sangele Kecamatan Pamona Puselemba, pada bagian berikut di bawah ini akan dilakukan analisis dan pembahasannya berdasarkan data yang diperoleh dari objek penelitian. Adapun variabel dan indikatornya, masing-masing seperti yang sudah ditetapkan sebelumnya pada Bab II.

### **Administrasi Sebagai Fungsi Organic**

Administrasi sebagai fungsi organic, pada dasarnya adalah merupakan suatu rangkaian kegiatan menyeluruh dari fungsi administrasi yang harus dilakukan oleh Kantor Lurah Sangele Kecamatan Pamona Puselemba. Adapun kegiatan menyeluruh dari fungsi administrasi yang harus dilakukan oleh Kantor Lurah Sangele dimaksud, diantaranya adalah kegiatan perencanaan dan pengorganisasian tugas pekerjaan yang sudah diberikan kepada pegawai (sebagai bawahan) yang ada pada Kantor Lurah bersangkutan.

Kegiatan perencanaan yang merupakan bagian dari fungsi organic administrasi, adalah merupakan kegiatan untuk melakukan suatu pemilihan yang berhubungan dengan kenyataan-kenyataan, membuat dan menggunakan asumsi-asumsi yang berhubungan dengan waktu yang akan datang (future) dalam menggambarkan dan merumuskan kegiatan-kegiatan yang diusulkan dengan penuh keyakinan untuk tercapainya hasil yang dikehendaki. Orang yang merencanakan haruslah orang yang dapat berfikir dan dapat melihat ke depan, dan dapat menganalisis fakta-fakta yang tersedia. Mengingat waktu, pengetahuan dan perhatian pimpinan sangat terbatas untuk merencanakan tindakan-tindakan apa yang akan dilaksanakan kemudian, maka penyusunan perencanaan itu haruslah ada semacam joint participation, agar perencanaan dimaksud benar-benar dapat diamalkan oleh semua pihak. Dalam hal ini, keterlibatan pegawai (sebagai bawahan) Kantor Lurah Sangele di dalam melakukan perencanaan dimaksud, sangat diperlukan guna mendorong peningkatan efektivitas kerja mereka. Dengan adanya kesempatan bagi pegawai untuk terlibat dalam kegiatan perencanaan tersebut, selain pegawai akan mengetahui dan memahami soal apa dan bagaimana tugas pekerjaan akan dilaksanakan, pegawai juga akan merasa lebih bertanggung jawab terhadap tugas dan pekerjaan yang sudah diberikan kepada mereka. Artinya, tanggung jawab pegawai terhadap tugas dan pekerjaan yang sudah diberikan kepada mereka akan lebih tinggi dibanding dengan manakala mereka tidak dilibatkan dalam kegiatan perencanaan. Dengan adanya rasa tanggung jawab yang tinggi terhadap tugas dan pekerjaan yang mereka emban, efektivitas kerja pegawai dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan tersebut, diharapkan akan lebih meningkat.

Sehubungan dengan hal tersebut, dari hasil observasi peneliti pada objek yang diteliti, kegiatan perencanaan program Kelurahan yang sudah dilakukan selama ini, praktis peneliti tidak melihat adanya keterlibatan pegawai (sebagai bawahan) dalam kegiatan perencanaan program Kelurahan dimaksud. Yang terlibat dalam kegiatan perencanaan tersebut hanya Lurah dengan kepala-kepala seksi saja. Padahal, kegiatan perencanaan seperti ini, seharusnya dapat melibatkan pegawai (sebagai bawahan) agar mereka dapat mengetahui dan mengerti soal apa dan bagaimana program kerja Kelurahan tersebut akan dilaksanakan. Akibat dari ketidakterlibatan pegawai (sebagai bawahan) dalam kegiatan perencanaan program Kelurahan tersebut, sebagian besar pegawai (sebagai bawahan)

yang akan melaksanakan program Kelurahan dimaksud tidak mengerti dan memahami dengan baik soal bagaimana cara melaksanakannya. Hal ini seperti yang tercermin dari ungkapan salah seorang narasumber “ T “, dalam suatu wawancara, mengatakan :

*“ .....Perencanaan program kerja Kelurahan itu, menurut saya penting untuk melibatkan pegawai (sebagai bawahan). Sebaik apapun program Kelurahan tanpa melibatkan pegawai dalam perencanaannya, pelaksanaannya tidak akan pernah maksimal. Sehubungan dengan hal ini .....setahu saya, kegiatan perencanaan program Kelurahan yang sudah dilakukan selama ini, kita sebagai pegawai (bawahan) jarang bahkan tidak pernah dilibatkan dalam kegiatan perencanaan tersebut ..... kalau toh’ ada, paling-paling hanya sebatas Kepala Seksi, sedangkan bawahan praktis tidak pernah dilibatkan”.* (Wawancara, September 2022).

Selanjutnya, hal yang sama juga seperti yang tercermin dari ungkapan narasumber lain “ I “ dalam suatu wawancara yang berbeda, mengatakan:

*“ .....Tugas kita sebagai bawahan, selama ini hanya mengerjakan/ melaksanakan tugas yang sudah diberikan oleh atasan. Apa yang di tugaskan oleh atasan, itulah yang kami kerjakan. Soal .... apa maksud dan tujuan dari pada tugas pekerjaan yang kita lakukan tersebut, itu kita kurang tahu persis, karena tidak ada penjelasan soal itu ..... yang kita tahu, mengerjakan saja sesuai dengan apa yang sudah diperintahkan “.* (Wawancara, September 2022).

Bertolak dari hasil observasi dan hasil wawancara seperti yang sudah dipaparkan di atas, jelas sekali memberikan gambaran pada kita, bahwa dalam kegiatan perencanaan program kerja Kelurahan yang sudah dilakukan selama ini, pegawai (sebagai bawahan) jarang dan bahkan tidak pernah dilibatkan dalam kegiatan perencanaan program dimaksud. Jika demikian, maka dapat dikatakan bahwa fungsi organic administrasi sebagai fungsi perencanaan pada Kantor Lurah Sangele, adalah belum dijalankan sebagaimana yang diharapkan.

Demikian halnya dengan kegiatan pengorganisasian tugas pekerjaan yang ada pada lingkungan kerja Kantor Lurah Sangele. Sebagai bagian dari fungsi organic administrasi, pengorganisasian adalah merupakan salah satu dari pada fungsi administrasi yang mempunyai kegiatan menentukan, mengelompokkan dan pembauran berbagai kegiatan yang dianggap perlu untuk pencapaian tujuan. Atau dengan kata lain, pengorganisasian adalah suatu kegiatan administrasi untuk menentukan pembagian pekerjaan, guna menghindari adanya kemungkinan terjadinya tumpang tindih tugas dan pekerjaan itu sendiri. Melalui pembagian kerja yang baik dan tepat, diharapkan akan melahirkan atau menghasilkan departemen-departemen dan job description dari masing-masing unsur sampai unit-unit terkecil dalam organisasi, agar dalam pelaksanaannya dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.

Sehubungan dengan hal tersebut, dari hasil observasi peneliti pada objek yang diteliti, kegiatan pengorganisasian tugas pekerjaan yang sudah dilakukan pada lingkungan kerja Kantor Lurah Sangele, adalah belum dilaksanakan sebagaimana yang diharapkan. Hal ini antara lain dapat dilihat dari tugas pekerjaan yang sudah diberikan kepada pegawai (sebagai bawahan) selama ini, batas tugas dan tanggung jawabnya, adalah kurang jelas. Akibatnya, motivasi pegawai untuk melakukan tugas pekerjaan dengan apa adanya saja, lebih dominan dibanding dengan keseriusan mereka untuk melakukan tugas pekerjaan dimaksud dengan penuh rasa tanggung jawab. Hal ini seperti yang tercermin dari ungkapan salah seorang narasumber “ S “ dalam suatu wawancara, mengatakan :

*“ Bagaimana bisa efektif pelaksanaan tugas pekerjaan kita pak’, kalau batas tugas dan tanggung jawabnya tidak jelas ! ..... Bapak bisa lihat sendiri kan’ .... seperti yang saya lakukan sekarang. Belum selesai satu yang saya kerjakan sekarang, sudah ada lagi tugas lain yang diserahkan ..... kapan batas waktunya untuk diselesaikan, kami tidak tahu .... kami kerjakan sesuai dengan kemampuan kami saja ..... (Wawancara, September 2022).*

Selanjutnya dengan nada yang sama, juga tercermin dari ungkapan salah seorang narasumber “ S “ dalam suatu wawancara yang berbeda, mengatakan :

*“ Jujur saja pak’, kita sebagai bawahan .... kurang tahu persis sampai dimana batas tugas dan tanggung jawabnya kita di dalam pelaksanaan tugas yang sudah diberikan kepada kita. Kadang ..... belum selesai satu pekerjaan yang kita lakukan, sudah ada lagi tugas lain yang harus kita laksanakan pada saat yang bersamaan ..... jadi kita bingung, mana seharusnya yang harus diselesaikan terlebih dahulu ..... (Wawancara, September 2022).*

Bertolak dari hasil observasi dan hasil wawancara seperti yang sudah dipaparkan di atas, jelas sekali memberikan gambaran pada kita, bahwa tugas pekerjaan yang sudah diberikan kepada pegawai (sebagai bawahan) selama ini, batas tugas dan tanggung jawabnya dari masing-masing tugas pekerjaan yang sudah diberikan kepada pegawai tersebut, adalah tidak jelas. Dengan tidak jelasnya batas dan tanggung jawab dari tugas pekerjaan yang sudah diberikan kepada pegawai tersebut, kita tidak menjadi heran kalau melihat adanya sering terjadi tumpang tindih tugas pekerjaan pada Kantor Lurah bersangkutan. Artinya, penyebab sehingga ada terjadinya tumpang tindih tugas pekerjaan tersebut, tidak lain dikarenakan oleh karena fungsi pengorganisasian pada Kantor Lurah Sangele, belum dijalankan dengan baik. Sehubungan dengan hal ini, fungsi organic administrasi sebagai fungsi pengorganisasian yang seharusnya dapat dilaksanakan guna untuk menentukan, mengelompokkan dan pembauran berbagai kegiatan yang ada pada Kantor Lurah Sangele, masih belum dijadikan sebagai sarana untuk dapat meningkatkan efektivitas kerja pegawai yang ada pada Kantor Lurah Sangele. Dengan kata lain, fungsi pengorganisasian sebagai suatu kegiatan administrasi yang diperuntukkan untuk menentukan pembagian pekerjaan, guna menghindari adanya kemungkinan terjadinya tumpang tindih tugas dan pekerjaan yang sudah diberikan kepada pegawai, belum dijalankan sebagaimana yang diharapkan.

### **Administrasi Sebagai Fungsi Pelengkap**

Administrasi sebagai fungsi pelengkap, pada dasarnya adalah merupakan fungsi-fungsi yang meskipun tidak mutlak dijalankan oleh organisasi, akan tetapi sebaiknya dilaksanakan oleh Kantor Lurah Sangele Kecamatan Pamona Puselemba, karena dengan pelaksanaan fungsi-fungsi itu dengan baik, diharapkan akan dapat lebih meningkatkan efektivitas kerja pegawai secara khusus dan pencapaian tujuan Kantor Lurah Sangele secara menyeluruh. Adapun administrasi sebagai fungsi pelengkap dimaksud, antara lain seperti dengan adanya ketersediaan fasilitas kerja pegawai yang memadai (dalam hal ini komputer dan printer) dan adanya ketersediaan ruangan kerja yang nyaman dan sejuk bagi pegawai (dalam hal ini, ruangan kerja yang lapang dan ber-AC). Dengan adanya ketersediaan fasilitas dan ruangan kerja pegawai seperti ini, diharapkan akan mampu menunjang efektivitas kerja pegawai dalam melaksanakan tugas-tugas pekerjaan yang sudah diberikan kepada mereka.

Sehubungan dengan hal tersebut, berdasarkan hasil observasi peneliti pada objek yang diteliti, diperoleh gambaran, bahwa fungsi administrasi sebagai fungsi pelengkap pada Kantor Lurah Sangele Kecamatan Pamona Puselemba, belum dilaksanakan sebagaimana yang diharapkan. Hal ini terlihat dari fasilitas kerja dan ruangan kerja yang ada pada Kantor Lurah Sangele, yang dalam berbagai hal dapat dikatakan belum memadai. Dalam hal soal keberadaan fasilitas kerja seperti; komputer dan printer, misalnya. Dari hasil pantauan peneliti pada objek yang diteliti, diketahui bahwa komputer dan printer yang ada pada ruangan kerja pegawai (ruangan staf) Kantor Lurah Sangele, masing-masing terdiri dari; komputer 1 unit dan printer 1 unit. Jika dilihat dari beban kerja pengadministrasian perkantoran yang harus dilaksanakan oleh pegawai (seperti; pekerjaan surat-menyurat, penggandaan, penyimpanan file dokumen perkantoran, dll.), keberadaan akan kedua fasilitas tersebut, sebenarnya tidak dapat lagi menampung semua pekerjaan tersebut secara bersamaan pada saat itu. Akibatnya, ada pekerjaan pengadministrasian perkantoran tertentu yang seharusnya dilaksanakan pegawai pada saat itu, menjadi tertunda, dan bahkan tidak dapat diselesaikan pada waktu itu. Jika demikian, maka oleh karena keterbatasan akan keberadaan dari komputer dan printer tersebut, tidaklah mengherankan kalau tugas pekerjaan pegawai yang sudah dilaksanakan selama menjadi ini tidak efektif. Hal ini seperti tercermin dari ungkapan salah seorang narasumber “ K “ dalam suatu wawancara, mengatakan;

*“ ..... Terkait dengan fasilitas kerja yang ada sekarang ini di lingkungan kerja kami, memang dapat dikatakan belum memadai pak’. Seperti komputer misalnya .... yang ada sekarang hanya 1 unit di ruang kerja kami, itupun setahu saya sudah kurang bagus karena sering ada gangguan (trouble) ketika digunakan ..... (Wawancara, September 2022).*

Selanjutnya dikatakan;

*“ ..... Jadi sebenarnya menurut saya, fasilitas komputer yang ada sekarang masih perlu ditambah agar tugas pekerjaan pegawai bisa berjalan dengan lancar “ (Wawancara, September 2022).*

Hal yang senada juga seperti yang diungkapkan oleh narasumber lain “ R “ dalam suatu wawancara yang berbeda, mengatakan ;

*“ ..... Kalau Bapak’ tanya soal fasilitas kerja kami, dengan jujur saya katakan belum memadai pak’. Bapak bisa lihat sendiri tugas pekerjaan yang harus kita kerjakan seperti sekarang ini. Yang akan dikerjakan banyak, sementara komputer yang tersedia hanya 1 unit, bagaimana mungkin bisa efektif pekerjaan kita kalau komputer hanya 1 unit ? ..... belum lagi dengan mesin printer yang sering ada gangguan. Bahkan, tidak jarang, ketika sementara digunakan, printer tersebut mati sendiri .....” (Wawancara, September 2022).*

Dari hasil wawancara seperti yang terlihat pada kutipan diatas, jelas sekali memberikan gambaran pada kita, bahwa fasilitas komputer dan printer yang ada pada lingkungan kerja Kantor Lurah Sangele, adalah belum memadai. Dengan belum memadainya fasilitas komputer dan printer tersebut, mengakibatkan tugas pekerjaan yang sudah diberikan kepada pegawai (sebagai pelaksana tugas) selama ini, dalam pelaksanaannya tidak efektif.

Selanjutnya terkait dengan fungsi pelengkap administrasi lainnya, yakni ruangan kerja, yang menjadi fokus utama dalam pembahasan ini adalah soal kenyamanan dari pada ruangan kerja yang ada pada lingkungan Kantor Lurah Sangele. Kenyamanan dimaksud, khususnya kenyamanan udara



atau hawa yang ada di ruangan kerja pegawai sebagai staf.

Berdasarkan hasil observasi peneliti pada objek yang diteliti, diketahui bahwa; keberadaan akan ruangan kerja (khususnya ruangan kerja staf pegawai) pada Kantor Lurah Sangele, adalah juga belum memadai. Ruangan kerja pegawai dilingkungan Kantor Lurah bersangkutan, selama ini dirasakan kurang nyaman dikarenakan udara atau hawanya yang tidak sejuk. Dengan udara atau hawa yang tidak sejuk seperti ini, tidak jarang membuat pegawai menjadi sering tidak betah dan kurang bersemangat, dan bahkan kurang konsen dengan tugas pekerjaan yang akan mereka laksanakan. Hal ini seperti tercermin dari ungkapan salah seorang narasumber narasumber “ C “ dalam suatu wawancara, mengatakan;

*“ ..... Saya sependapat dengan Bapak kalau dikatakan bahwa guna menunjang efektivitas kerja pegawai, ruangan kerja harus nyaman dan sejuk. Karena dengan ruangan kerja seperti yang dimaksud, itu akan lebih mendorong semangat kerja pegawai .... Jadi sesungguhnya kita sebagai pegawai sangat mengharapkan adanya ruangan kerja seperti itu ....”* (Wawancara, September 2022).

Selanjutnya dengan nada yang sama, juga seperti yang diungkapkan oleh narasumber lain “ K “ dalam suatu wawancara yang berbeda, mengatakan;

*“ ..... Idealnya, saya kira seperti itu yang kami harapkan. Kalau ruangan kerja kita nyaman dan sejuk .... selain kita lebih tenang dalam melaksanakan tugas pekerjaan yang sudah diberikan kepada kami, kita juga akan lebih fokus dengan tugas pekerjaan yang akan diselesaikan ....”* (Wawancara, September 2022).

Kutipan dari beberapa hasil wawancara tersebut di atas, hal yang tersirat dari ungkapan masing-masing responden dimaksud sesungguhnya adalah ingin menggambarkan keinginan dan harapan pegawai terhadap adanya ketersediaan ruangan kerja yang sejuk (ber-AC). Karena menurut mereka, dengan ruangan kerja yang sejuk (ber-AC), selain akan membuat mereka lebih betah di ruangan kerja, juga akan mendorong mereka untuk lebih bersemangat dan bergairah dalam melaksanakan tugas pekerjaan yang sudah diberikan kepada mereka. Jika demikian, maka apa yang diharapkan dari pelaksanaan tugas pekerjaan pegawai, bisa menjadi lebih efektif.

### **Faktor Yang Mempengaruhi**

Setelah mengetahui hasil dari pembahasan mengenai pelaksanaan fungsi administrasi dalam menunjang efektivitas kerja pegawai pada Kantor Lurah Sangele Kecamatan Pamona Puselemba seperti yang sudah dipaparkan di atas, maka selanjutnya pada bagian di bawah ini akan dibahas mengenai faktor yang dianggap mempengaruhi pelaksanaan fungsi administrasi itu sendiri. Adapun faktor yang dianggap mempengaruhi pelaksanaan fungsi administrasi dimaksud, adalah; faktor kepemimpinan.

Seperti yang sudah dikemukakan pada bab sebelumnya, bahwa dalam pengertian umum, kepemimpinan adalah suatu proses dimana seseorang memimpin (directs), membimbing (guides), mempengaruhi (influences) atau mengontrol (controls) pikiran, perasaan atau tingkah-laku orang lain. Dengan medium kepemimpinan seperti ini, upaya untuk melaksanakan fungsi administrasi dalam menunjang efektivitas kerja pegawai (sebagai bawahan), adalah sangat tergantung dari kegiatan kepemimpinan Lurah Sangele (sebagai pimpinan). Artinya, pembicaraan mengenai pentingnya pelaksanaan fungsi administrasi dalam menunjang efektivitas kerja pegawai (sebagai bawahan) yang

ada di lingkungan kerja Kantor Lurah Sangele, tidak bisa lepas dari pembicaraan mengenai kegiatan kepemimpinan Lurah (sebagai pimpinan). Olehnya, upaya untuk melaksanakan fungsi administrasi dalam menunjang efektivitas kerja pegawai (sebagai bawahan), sangat dipengaruhi oleh kegiatan kepemimpinan Lurah Sangele itu sendiri (sebagai pimpinan).

Dalam Bab II sebelumnya juga diraikan pendapat beberapa peneliti yang mengemukakan bahwa kepemimpinan merupakan sesuatu yang mempunyai pengaruh besar dan sentral dalam organisasi. Oleh karena itu dituntut pemimpin yang dapat mengarahkan bawahannya untuk bekerja lebih efektif, tidak hanya bekerja seperti halnya apa yang ada dalam perspektif bekerja sesuai dengan imbalannya, tetapi diharapkan mampu bekerja melebihi apa yang seharusnya dilakukan.

Sehubungan dengan hal tersebut, sebagaimana apa yang menjadi tujuan dari pada penelitian ini, adalah untuk mengetahui faktor yang mempengaruhi pelaksanaan fungsi administrasi dalam menunjang efektivitas kerja pegawai pada Kantor Lurah Sangele, maka yang menjadi sasaran utama dalam pembahasan ini adalah faktor kepemimpinan yang dijalankan oleh Lurah Sangele. Dalam hal ini yang menjadi fokus utamanya adalah, sejauh mana Lurah dapat menjalankan fungsi kepemimpinannya agar mampu mempengaruhi pegawai (sebagai bawahannya) melakukan tugas pekerjaannya secara lebih efektif. Sehubungan dengan hal ini, pelaksanaan fungsi administrasi sebagai fungsi organik dan sebagai fungsi pelengkap, juga tidak dapat dipisahkan dari bagian kegiatan kepemimpinan Lurah untuk mempengaruhi pegawai agar mereka lebih efektif dalam melaksanakan tugas pekerjaan yang sudah diberikan kepada mereka.

Berdasarkan hasil observasi peneliti pada objek yang diteliti, diperoleh gambaran bahwa; kepemimpinan Lurah dalam menjalankan fungsi administrasi sebagai fungsi organik dan sebagai fungsi pelengkap, dalam berbagai hal dapat dikatakan belum seperti yang diharapkan. Dalam hal ini, Lurah terkesan belum menjadikan sesuatu hal yang penting terhadap fungsi administrasi sebagai fungsi organik dan sebagai fungsi pelengkap, sehingga kedua fungsi administrasi ini belum dijadikan prioritas di dalam rangka menunjang efektivitas kerja pegawai. Hal ini seperti yang diungkapkan oleh narasumber “ D “ dalam suatu wawancara seperti yang terlihat pada kutipan di bawah ini.

*“Kelihatannya seperti itu Pak’ ..... kayak’nya Lurah kurang peduli terhadap fungsi administrasi seperti yang Bapak maksud. Yah .... kita pegawai sebagai staf biasa, dilibatkan atau tidak dilibatkan dalam rapat-rapat kelurahan, kita terima saja. Begitu juga dengan tugas pekerjaan ..... kita terima saja tugas pekerjaan yang sudah diberikan kepada kita, walaupun jujur saja kalau selama ini kita tidak tahu persis sampai dimana batas tugas dan tanggung jawabnya kita terhadap tugas pekerjaan tersebut .....” (Wawancara, September 2022).*

Selanjutnya hal yang senada, juga seperti yang diungkapkan oleh narasumber lain “ K’ dalam suatu wawancara yang berbeda, mengatakan;

*“ ..... Iya Pak’ kayaknya seperti itu, fungsi administrasi seperti yang Bapak maksud, belum merupakan prioritas bagi Lurah di dalam rangka menunjang efektivitas kerja kita sebagai staf. Jujur saja Pak’ ... selain ruangan kerja kita yang terasa panas sehingga membuat kita kurang nyaman melaksanakan tugas, ..... komputer dan printer yang ada sekarang ini, juga sudah tidak bisa lagi menampung semua pekerjaan pengadministrasian perkantoran. Soalnya, pekerjaan pengadministrasian perkantoran banyak yang harus dikerjakan, sementara komputer dan printer hanya 1 unit saja. Jadi terpaksa harus menunggu satu persatu diselesaikan, baru setelah itu dilanjutkan lagi dengan tugas lainnya”.* (Wawancara, September 2022).

Kutipan hasil wawancara seperti yang terlihat di atas, jelas sekali memberikan gambaran terhadap kita, bahwa fungsi administrasi sebagai fungsi organik dan sebagai fungsi pelengkap, belum dijalankan sebagaimana yang diharapkan. Terkait dengan hal ini, tentunya tidak bisa dilepaskan dari faktor kepemimpinan Lurah yang dinilai sebagai pihak yang paling berkompeten untuk menjalankan fungsi administrasi dimaksud. Dalam hal ini, efektif tidaknya pegawai dalam melaksanakan tugas pekerjaan yang sudah diberikan kepada mereka, sangat tergantung dari kepemimpinan Lurah di dalam melihat seberapa pentingnya fungsi administrasi sebagai fungsi organik dan sebagai fungsi pelengkap itu di dalam rangka menunjang efektivitas kerja pegawai. Jadi, jika faktanya bahwa Lurah sebagai pimpinan tertinggi pada Kantor Lurah Sangele belum menjadikan fungsi administrasi sebagai prioritas di dalam rangka menunjang efektivitas kerja pegawai, maka hal inilah yang dianggap sebagai faktor yang mempengaruhi sehingga efektivitas kerja pegawai belum tercipta sebagaimana yang diharapkan.

## **SIMPULAN**

Berangkat dari pembahasan hasil penelitian yang sudah dilakukan pada Bab IV, maka dapat disimpulkan bahwa; pelaksanaan fungsi administrasi dalam menunjang efektivitas kerja pegawai pada Kantor Lurah Sangele Kecamatan Pamona Puselemba, secara umum belum dijalankan sebagaimana yang diharapkan. Hal ini diketahui dari hasil observasi dan hasil wawancara peneliti dengan beberapa narasumber terkait dengan pelaksanaan fungsi administrasi sebagai fungsi organik dan fungsi administrasi sebagai fungsi pelengkap.

Terkait dengan fungsi administrasi sebagai fungsi organik, yang menjadi sasaran penelitian ini adalah; perencanaan dan pengorganisasian. Hasil penelitian menunjukkan, bahwa;

1. Kegiatan perencanaan yang dilakukan selama ini melalui rapat-rapat internal kantor Lurah Sangele, tidak pernah melibatkan pegawai (sebagai bawahan). Akibatnya; sebagian besar pegawai (sebagai bawahan) yang akan melaksanakan program Kelurahan, tidak mengerti dan memahami dengan baik soal bagaimana cara melaksanakan program Kelurahan tersebut.
2. Kegiatan pengorganisasian yang ditujukan untuk menentukan pembagian pekerjaan agar terhindar dari kemungkinan terjadinya tumpang tindih tugas pekerjaan dan tanggung jawab pegawai terhadap tugas pekerjaan tersebut, belum dilaksanakan sebagaimana yang diharapkan. Akibatnya; motivasi pegawai untuk melakukan tugas pekerjaan dengan apa adanya saja, lebih dominan dibanding dengan keseriusan mereka untuk melakukan tugas pekerjaan dimaksud dengan penuh rasa tanggung jawab.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Argyris, Chris. 2001. *Organizational Effectiveness*. Dalam David L Sill S (Ed).
- Arikunto, Suharsimi, 2002, *Prosedur Penelitian : Suatu Pendekatan Praktek*, PT. Rineka Cipta, Jakarta.
- Becker, SW and d. Nuehauser. 2001. *The Efficient Organization*. New York Elsevier.
- Davis & Newstrom, 1996, *Perilaku Dalam Organisasi*, Penerbit Erlangga, Jakarta.
- George Poulus, Basil S dan Tannen baum, Arnold S. 2001. "A Study of Organizational Effectiveness" Dalam Amitai Etzioni (Ed).
- Gibson, James L., John M. Ivancevich dan James H. Donnely Jr. 1996. *Organisasi: Perilaku, Struktur, Proses*. (Terjemahan) Edisi Delapan. Jakarta, Binarupa Aksara.
- Handyaningrat, Soewarno, 2000, *Pengantar Studi Fungsi administrasi Dan Manajemen*, Gunung Agung, Jakarta.
- Hersey dan Blanchard, 1982, *Kompetensi dan Ukurannya*, Ghalia Indonesia, Jakarta.
- Indrawijaya Adam I. 2000. *Perilaku Organisasi*. Bandung: Sinar Baru Algesindo.
- Inu Kencana Syafie, dkk, 1999, *Fungsi administrasi Publik*, Pt. Rineka Cipta, Jakarta.

- Jones, Gareth R. 1994. *Organizational Theory, Text and Cases*. USA. Wesley Publishing Company, Reading Massachusetts. Manajemen, Gunung Agung, Jakarta.
- Kartono K (2003), *Pemimpin dan Kepemimpinan*, Penerbit Raja Grafindo Persada, Jakarta
- Pamudji. S., 1987. *Kepemimpinan Pemerintah di Indonesia*. Aksara Baru, Jakarta.
- Setyawan, Johny. 1988. *Pemeriksaan Kinerja*. Yogyakarta: BPFE
- Siagian, SP, 1999, *Kerangka Dasar Fungsi administrasi*, PT. Rineka Cipta, Jakarta.
- ....., *Filsafat Administrasi*, Gunung Agung, Jakarta.
- Soewarno Handayani, 2000, *Pengantar Studi Fungsi administrasi dan Manajemen*, Toko Gunung Agung, Jakarta.
- Steers Richard. M.. 1985. *Efektivitas Organisasi*. (Terjemahan). Jakarta: Erlangga
- Steers, Richard M., 1985, *Efektivitas Organisasi*, Erlangga, Jakarta.
- Sugiyono, 2002, *Metode Penelitian Administratif*, Rineka Cipta, Jakarta.
- The Liang Gie, 2000. *Administrasi Perkantoran Modern*, Liberty, Yogyakarta.
- Thoha M, 2006, *Isu-Isu Aktual Fungsi administrasi Negara*, Yogyakarta.
- Thoha Miftah. 2000. *Perilaku Organisasi Konsep Dasar Dan Aplikasinya*. Jakarta: Rajawali Grafindo Persada
- W.J.S Purwadarminta, 1999, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*.
- Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah
- Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.
- PP Nomor 84 Tahun 2000 Tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah