



# Efektivitas Kerja Pegawai Dalam Menerapkan Aplikasi Srikandi Pada Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru

<sup>1</sup>Hadrianul Fadly \*, <sup>2</sup> Meyzi Heriyanto & <sup>3</sup> Hasim As'ari

<sup>1,2,3</sup>Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik, Universitas Riau, Pekanbaru

\* Corresponding email: Hadrianulfadly@gmail.com

*Abstract*—Dalam penyelenggaraan suatu sistem pemerintahan setiap kegiatan atau acara yang dilakukan oleh suatu organisasi, baik itu instansi pemerintah, lembaga swadaya masyarakat, maupun perorangan, wajib diarsipkan. Salah satu layanan kearsipan yang digunakan oleh kecamatan sukajadi yaitu Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SRIKANDI) yang terintegrasi. Dengan lahirnya aplikasi ini tidak dipungkiri akan sangat bermanfaat bagi pengelolaan arsip yang dinamis, khususnya bagi kegiatan kearsipan dan staf di Lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru. Tujuan penelitian ini yaitu untuk mengetahui dan menganalisis Efektivitas Kerja Pegawai Dalam Menerapkan Aplikasi Srikandi Pada Kecamatan Sukajadi dengan menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif. Sedangkan data dalam penelitian ini dikumpulkan dengan teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknik analisisnya menggunakan teknik Miles dan Huberman yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Hasil dari penelitian ini menjelelaskan bahwa efektivitas kerja pegawai dalam menerapkan Aplikasi Srikandi pada Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru secara keseluruhan belum berjalan secara optimal, efektif dan efisien hal ini dikarenakan masih belum maksimalnya aparatur menjalankan tugas dan fungsinya dimana tidak semua pegawai pelaksana memahami regulasi-regulasi yang mengatur tentang penggunaan Aplikasi Srikandi.

Kota Pekanbaru

**Kata Kunci:** Efektifitas, Arsip, SRIKANDI.

## PENDAHULUAN

Saat ini, sistem dan teknologi informasi sedang mengalami globalisasi dan digitalisasi yang cepat. Akselerasi dari perluasan di bidang informasi dan komunikasi ini adalah suatu fakta yang terjadi masa kini. Perkembangan tersebut sudah memberikan sebab pada sebagian besar kehidupan individu, adapun contohnya adalah pemakaian jaringan internet. Internet sudah merubah bentuk komunikasi manusia yang terjalin di dalamnya, serta merubah perilaku seseorang atau sekelompok orang dalam mencari dan mendapatkan informasi. Informasi saat ini menjadi isu yang sangat penting bagi semua organisasi, instansi dan otoritas, baik pemerintah maupun non-pemerintah. Pada dasarnya semua kegiatan yang dilakukan di semua institusi menggunakan data sebagai pendukung sistem kerja dan pelaksanaan kegiatan manajemen. Pada saat ini sangat amat beragam bentuk dokumen dan media yang sudah ada dengan tujuan untuk memudahkan kegiatan penyimpanan, pencarian dan penyebarluasan informasi. Kumpulan informasi biasanya sering disebut dengan arsip. Budaya digital yaitu merupakan budaya yang saat ini sedang kita rasakan. Dengan adanya perubahan zaman atau era konvensional menjadi era digital, ikut serta juga dalam transisi penerapan sarana penyimpanan yang terautomasi. Implementasi budaya digital ini sangat berfungsi terhadap pembuktian bahwasanya arsip mempunyai hak dalam penciptaan, karya seni, organisasi, ataupun kultur budaya.

Perubahan demi perubahan dalam meningkatkan kualitas kerja pegawai selalu menjadi fokus utama dalam meningkatkan pelayanan prima bagi masyarakat, hal ini dipandang penting guna meningkatkan kinerja para pegawai. Tujuan utama dari perkembangan pelayanan administrasi melalui efektivitas kinerja pegawai adalah bagaimana upaya suatu instansi dalam meningkatkan kualitas pelayanan yang baik dan tepat guna bagi masyarakat, khususnya aparatur pemerintah agar lebih handal, professional, efektif dan efisien serta tanggap terhadap kebutuhan dan aspirasi masyarakat serta bagaimana menyikapi dinamika proses perubahan lingkungan yang strategis yang bermutu dan mempunyai nilai positif dalam memberikan pelayanan yang baik bagi peningkatan pelayanan.

Efektivitas adalah ukuran suatu organisasi pelayanan yang prima, dimana kemampuan organisasi untuk mencapai segala keperluannya. Hal ini berarti organisasi mampu menyusun dan mengorganisasikan sumber daya pegawai untuk mencapai tujuan. Sejalan dengan perkembangan politik dan demokrasi dewasa ini telah memunculkan berbagai tantangan besar terutama bagi pelaksanaan kinerja lembaga-lembaga pemerintahan dengan semakin besarnya permasalahan-permasalahan yang dihadapi oleh negara sehingga telah terjadi pula perkembangan penyelenggaraan pemerintahan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.

Efektivitas merupakan unsur pokok untuk mencapai tujuan atau sasaran yang telah ditentukan dalam setiap organisasi. Efektivitas disebut juga efektif, apabila tercapainya tujuan atau sasaran yang telah ditentukan sebelumnya. Hal ini sesuai dengan pendapat Soewarno (2014:67) yang mengatakan bahwa efektivitas adalah pengukuran dalam arti tercapainya tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Menurut Siagian (2010:43), efektivitas kerja adalah penyelesaian pekerjaan tepat waktu yang telah ditetapkan. Artinya apakah pelaksanaan tugas dinilai baik atau tidak, sangat tergantung bila tugas itu diselesaikan atau tidak, terutama menjawab pertanyaan dan bagaimana cara melaksanakan dan berapa biaya anggaran yang dikeluarkan untuk menyelesaikan tugas tersebut. Dapat disimpulkan bahwa efektivitas kerja adalah kemampuan kerja bagi pegawai untuk dapat bekerja secara maksimal dengan membawa keuntungan bagi organisasi dan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Dalam penyelenggaraan suatu sistem pemerintahan setiap kegiatan atau acara yang dilakukan oleh suatu organisasi, baik itu instansi pemerintah, lembaga swadaya masyarakat, maupun perorangan, wajib diarsipkan. Arsip yang dibuat dapat berupa manuskrip yang sangat beragam, bentuk kertas, kaligrafi dan bentuk sketsa, audiovisual (gambar, gambar, suara dari film, CD, dll) dan bahkan elektronik atau digital. Berdasarkan fungsi dan kegunaannya, semua arsip dalam bentuk segala macam media harus dirawat dengan baik, rapi, efisien, cepat, akurat, dan utuh. , sangat penting untuk dapat dipulihkan sepenuhnya jika diperlukan. Ada beberapa aplikasi pengelola arsip yang sudah digunakan di Indonesia yaitu diantaranya ada aplikasi Arteri yang mengacu pada operasi bersumber web open source yang dipergunakan sebagai pengoalahan arsip elektronik, Sistem Informasi Kearsipan Daerah (SIKEDA) yang digunakan sebagai pengolahan arsip daerah, Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) yang digunakan sebagai pengelolaan arsip dinamis dan juga memiliki Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SRIKANDI) yang terintegrasi. Digunakan untuk manajemen arsip dinamis, sebuah evolusi dari aplikasi SIKD.

Aplikasi Srikandi merupakan salah satu dari beberapa aplikasi pengelola arsip dan Aplikasi Srikandi merupakan aplikasi umum yang telah ditetapkan oleh Kemenkominfo Republik Indonesia yang sudah ditingkatkan bersama Arsip Nasional Republik Indonesia guna melengkapi keperluan penciptaan surat menyurat dan arsip digital secara terautomasi serta berkesinambungan tentunya. Aplikasi Srikandi adalah sistem yang dikembangkan berdasarkan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD), yang telah digunakan terlebih dahulu di wilayah lingkungan ANRI sejak tahun 2020 hingga sampai saat ini.

Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) merupakan sistem berbasis web yang biasa digunakan untuk melaksanakan proses kearsipan organisasi, seperti di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Pekanbaru. Penerapan sistem arsip ini bersifat otomatis untuk tampilan arsip dinamis dan memberikan keuntungan dalam mendukung pelaksanaan perubahan sistem informasi dari format cetak ke format digital. Dengan lahirnya aplikasi ini tidak dipungkiri akan sangat bermanfaat bagi pengelolaan arsip yang dinamis, khususnya bagi kegiatan kearsipan dan staf di Lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru.

Pelaksanaan Sistem Aplikasi Srikandi di Kota Pekanbaru khususnya di Kantor Kecamatan Sukajadi ini di resmikan tanggal 3 Februari Tahun 2022 dimana dengan keberadaan Aplikasi Srikandi ini akan membantu Pemerintah Kota Pekanbaru dalam mewujudkan e-government sebagai kota cerdas berbasis teknologi. Serta terwujudnya tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan dan akuntabel yang keseluruhannya bermuara pada pelayanan publik yang berkualitas dan terpercaya.

Berdasarkan dari beberapa uraian fenomena dan permasalahan diatas membuat peneliti tertarik untuk melaksanakan penelitian terkait Efektivitas Kerja Pegawai Dalam Menerapkan Aplikasi Srikandi Pada Kecamatan Sukajadi. Sehingga nantinya tulisan ini dapat menjadi rujukan dan dan rekomendasi dari temuan yang dihasilkan bagi pemerintah terkait.

## **TINJAUAN PUSTAKA**

Menurut Subagyo (2011:76) efektivitas adalah kesesuaian antara output dengan tujuan yang ditetapkan. Efektivitas adalah suatu keadaan yang terjadi karena dikehendaki. Menurut Steers (2014:133) efektivitas harus dinilai atas dasar tujuan yang bisa dilaksanakan, bukan atas dasar konsep tujuan yang maksimum.

Menurut Moehariono (2015:131) bahwa indikator efektifitas kerja pegawai dapat diukur berdasarkan empat aspek yaitu sebagai berikut:

### 1) Hasil kerja

Hasil kerja yaitu keberhasilan pegawai dalam pelaksanaan kerja (output) biasanya terukur seberapa besar jumlah yang telah di hasilkan, berapa jumlahnya dan berapa besar kenaikannya. Hasil kerja diukur secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Hasil kerja pegawai berhubungan dengan seberapa baik pekerjaan yang dihasilkan berdasarkan standar kerja yang ditetapkan.

## 2) Perilaku

Perilaku yaitu aspek tindak tunduk pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, seperti suatu sikap yang ditunjukkan seorang pegawai dalam lingkungan kerja dan dapat mengaktualisasikan dirinya melalui sikap dalam bekerja. Perilaku menunjukkan tindakan dalam melaksanakan tugas-tugas yang ada di tempat pegawai bekerja. Perilaku yang baik yang ditunjukkan oleh seorang pegawai dapat dinilai dari segi kedisiplinan, kesopanan dan tanggung jawab pegawai dalam bekerja.

## 3) Atribut dan Kompetensi

Atribut dan Kompetensi, yaitu suatu kemahiran dan penguasaan pegawai sesuai tuntutan jabatan, hal ini berkaitan dengan kemampuan, pengetahuan/wawasan dan sikap yang dijadikan pedoman dalam melakukan tugas dan tanggung jawab pekerjaan sesuai tuntutan jabatan. Dapat dinilai dari pengetahuan, keterampilan, dan keahlian.

## 4) Koordinasi

Koordinasi adalah suatu kegiatan menertibkan, mengatur atau menciptakan seluruh hal berjalan dengan lancar secara bersama-sama sehingga elemen-elemen yang sangat kompleks agar semuanya bisa terintegrasi dan bisa bekerjasama secara efektif dan harmonis.

## **METODE PENELITIAN**

Jenis penelitian ini adalah kualitatif dengan pendekatan kasus yang bersifat deskriptif. Jenis penelitian yang dipakai didalam penelitian ini memakai pendekatan kualitatif, karena hanya menggambarkan apa adanya dari suatu variabel, gejala atau keadaan dan tidak bermaksud untuk menguji hipotesis. (Arikunto, 2010:234). Metode deskriptif analitis juga merupakan pemecahan masalah yang diselediki dengan menggambarkan atau melukiskan keadaan subjek atau objek penelitian (sesorang, lembaga, masyarakat dan lain-lain), pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang tampak datau sebagaimana adanya. Data dalam penelitian ini dikumpulkan dengan teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi. Sedangkan teknik analisisnya menggunakan teknik Miles dan Huberman yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

Efektivitas kerja merupakan salah satu tujuan dari setiap pelaksanaan pekerjaan. Efektivitas kerja dapat dicapai jika pelaksanaan kerja sesuai dengan syarat-syarat yang diperlukan oleh pekerjaan tersebut. Syarat-syarat pelaksanaan kerja sudah ditetapkan dalam setiap perencanaan pekerjaan. Dengan adanya syarat-syarat tersebut, maka pembagian kerja akan lebih mudah dilakukan. Menurut Moehariono (2015) bahwa indikator efektifitas kerja pegawai dapat diukur berdasarkan empat aspek yaitu hasil kerja, perilaku, atribut dan kompetensi, koordinasi. Adapun penjabaran dari beberapa indikator tersebut adalah sebagai berikut:

### **Efektivitas Kerja Pegawai Dalam Menerapkan Aplikasi Srikandi Dikur Dari Indikator Hasil Kerja**

Handoko (2012:11) menyebutkan penilaian hasil kerja atau performance appraisal adalah cara untuk mengukur kontribusi setiap pegawai dalam organisasi. Nilai terpenting dalam evaluasi kinerja berkaitan dengan penentuan tingkat kontribusi pegawai terhadap kinerja ketika mereka menyelesaikan tugasnya. Penilaian pegawai ini tentang seberapa baik pegawai dalam melakukan pekerjaan yang ditugaskan. Selain itu hasil penilaian kerja itu sebagai dasar dalam evaluasi terhadap kinerja seorang pegawai apakah mereka efektif, kompeten, serta bisa di promosikan atau tidak, berdasarkan informasi dari hasil penilaian kerja mereka selama ini.

Penetapan hasil kerja Pegawai Kantor Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru ditetapkan dengan mengacu pada sasaran strategis RPJMD yaitu “Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintah yang Profesional, Amanah dan Santun di Kecamatan Sukajadi dalam Rangka Mendukung Pekanbaru Sebagai Kota Metropolitan Yang Madani” dan sasarannya yaitu “Meningkatkan pelayanan prima kepada masyarakat dan meningkatkan tata kelola pemerintahan yang transparan”. Sebagai implementasi pencapaian sasaran tersebut, Pegawai Kantor Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru senantiasa berusaha untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dan serta meningkatkan tata kelola pemerintahan yang transparan kepada masyarakat yang berada di wilayah kerja Kecamatan Sukajadi.

Keberhasilan memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dan serta meningkatkan tata kelola pemerintahan yang transparan melalui tata kelola arsip yang baik dapat dinlai dengan melihat indikator hasil kerja yang dicapai oleh pegawai dalam hal ini bagaimana manajemen

layanan administrasi kearsipan kecamatan melalui sistem Aplikasi Srikandi terselenggara dengan baik di Kecamatan Sukajadi.

Sebagaimana diketahui bahwa Aplikasi Srikandi merupakan salah satu aplikasi pengolahan arsip berbasis digital dalam kategori kegiatan pengarsipan otomatis. Menggunakan Aplikasi Srikandi sangat berguna untuk menangani arsip dinamis, meskipun tidak mengetahui nomor arsipnya, Aplikasi Srikandi memfasilitasi pengumpulan dan pemilahan arsip dari badan utama hingga desentralisasi. Aplikasi Srikandi dapat mempermudah pengolahan arsip dinamis aktif. Pengarsipan aktif adalah kegiatan yang berkaitan dengan pengiriman dan penerimaan email, sehingga ada prosedur untuk memindai karakter dan memasukkan data sesuai dengan nomor yang ada. Pemrosesan arsip dinamis tidak aktif, di sisi lain mengacu pada file yang tidak aktif atau tidak dipergunakan. Pada saat penanganan arsip dinamis tidak aktif yang merupakan bagian dari arsip aktif yang tidak ditindaklanjuti pada tahap ini, arsip didesentralisasi dan lebih mudah dikelola oleh arsiparis SDM menggunakan Aplikasi Srikandi.

Oleh karena itu, untuk peningkatan manajemen layanan administrasi kearsipan kecamatan melalui sistem Aplikasi Srikandi, orientasinya tidak hanya pada aspek hasil kerja pegawai saja, akan tetapi bagaimana efektifitas kerja pegawai juga tercapai sehingga memberikan kepuasan terhadap pelaksanaan kerja yang diselenggarakan. Agar manajemen layanan administrasi kearsipan kecamatan melalui sistem Aplikasi Srikandi tumbuh semakin kuat, maka harus didukung dengan efektivitas kerja yang baik.

Sebagaimana diketahui, setiap organisasi memiliki indikator kinerja yang harus dicapai demi mendapatkan hasil kerja yang diinginkan. Pada Pegawai Kantor Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru indikator kinerja dalam manajemen layanan administrasi kearsipan kecamatan melalui sistem Aplikasi Srikandi dapat diketahui sebagai berikut:

**Tabel 1. Indikator Kinerja Manajemen Layanan Administrasi Kearsipan Kecamatan Melalui Sistem Aplikasi Srikandi**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya layanan Tugas dan Fungsi Pegawai Kantor Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru	Persentase capaian layanan tugas Pegawai Kantor Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru	93%

2	Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang transparan	tata arsip yang	Persentase meningkatnya arsip kecamatan	capaian layanan	95%
---	---	-----------------	---	-----------------	-----

*Sumber: Kantor Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru Tahun 2023*

Pengukuran capaian kinerja Pegawai Kantor Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru merupakan bagian dari penyelenggaraan akuntabilitas kinerja Pegawai Kantor Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru. Akuntabilitas kinerja Pegawai Kantor Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru diukur dari tingkat keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran strategisnya yang dituangkan dalam Perjanjian Kinerja Camat Sukajadi kepada Walikota Pekanbaru. Penilaian terhadap perjanjian kinerja ini dilakukan dengan memperhatikan pengelolaan program dan kegiatan dengan mengevaluasi dan mengukur kinerja. Ukuran kinerja dilakukan dengan pengumpulan data kinerja yang hasilnya akan memberikan gambaran keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran.

Menurut Lynch dan Cross (1993) yang ditulis dalam Yuwono (2017:29) manfaat sistem pengukuran kinerja yang baik terutama jika dikaitkan dengan ukuran kinerja Pegawai Kantor Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dan meningkatkan tata kelola pemerintahan yang transparan melalui tata kelola arsip yang baik dengan Aplikasi Srikandi.

Penilaian hasil kinerja pegawai pada Pegawai Kantor Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru terutama dalam menjalankan fungsi dan tugasnya untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dan meningkatkan tata kelola pemerintahan yang transparan melalui tata kelola arsip yang baik dengan Aplikasi Srikandi merupakan evaluasi sistematis yang dilakukan oleh pimpinan terhadap kinerja pegawai untuk memahami kemampuan pegawai tersebut sehingga dapat merencanakan pengembangan karir lebih lanjut bagi pegawai yang bersangkutan. Penilaian kinerja dibutuhkan untuk mengetahui tingkat keberhasilan kinerja. Penilaian kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan atau kebijaksanaan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan misi dan visi organisasi Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru kedepannya.

Jika dikaitkan dengan hasil kerja maka secara teori dapat dipahami bahwa setiap organisasi selalu berusaha agar produktivitas kerja karyawan dapat ditingkatkan. Untuk itu pimpinan perlu mencari cara dan solusi guna menimbulkan kinerja para karyawan. Hal itu penting,

sebab kinerja mencerminkan kesenangan yang mendalam terhadap pekerjaan yang dilakukan sehingga pekerjaan lebih cepat dapat diselesaikan dan hasil yang lebih baik dapat dicapai. Untuk itu agar hasil kerja yang dicapai oleh Pegawai Kantor Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru dapat lebih maksimal maka diperlukan cara yang lebih efektif dan efisien yang dapat membantu pegawai meningkatkan kemampuan dirinya dalam bekerja salah satunya dengan lebih maksimal memanfaatkan penggunaan teknologi informasi dalam memberikan layanan kepada masyarakat

### **Efektivitas Kerja Pegawai Dalam Menerapkan Aplikasi Srikandi Dikur Dari Indikator Perilaku**

Menurut Notoatmodjo (2013:90), mendefinisikan perilaku adalah tindakan atau aktivitas dari manusia itu sendiri yang mempunyai bentangan yang sangat luas antara lain : berjalan, berbicara, menangis, tertawa, bekerja, kuliah, menulis, membaca, dan sebagainya. Dari uraian ini dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud perilaku manusia adalah semua kegiatan atau aktivitas manusia, baik yang diamati langsung, maupun yang tidak dapat diamati oleh pihak luar.

Berdasarkan pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa perilaku merupakan semua tindakan yang dilakukan seseorang baik untuk kepentingan dirinya maupun kelompoknya yang dapat dilihat pada pelaksanaan pekerjaan. Meskipun perilaku bersifat rumit dan unik, namun melalui pemahaman perilaku manusia justru merupakan titik awal untuk dapat memahami bagaimana suatu perusahaan berfungsi. Oleh karena itu pertama-tama kita harus mengerti terlebih dahulu bagaimana orang-orang dalam perusahaan berfungsi. Pemimpin yang efektif mensyaratkan untuk mengenali perbedaan perilaku individu bawahannya kemudian mengelolanya kearah perilaku kerja yang positif demi pencapaian tujuan secara efektif dan efisien.

Sikap para pegawai dalam pelaksanaan kerja sehari-hari yang ada pada Kantor Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru dalam menjalankan fungsi dan tugasnya untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dan meningkatkan tata kelola pemerintahan yang transparan melalui tata kelola arsip yang baik dengan Aplikasi Srikandi menjadi salah satu hal yang penting karena para pegawai yang ada di Kantor Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru harus menyadari bahwa mereka harus bertanggung jawab untuk memenuhi target meningkatkan kinerja pelaksanaan kegiatan yang diberikan oleh pimpinan. Salah satu bentuk pertanggung jawab yang dilakukan oleh Pegawai

Kantor Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru adalah dengan cara memenuhi target kinerja pelaporan kegiatan dalam usaha memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dan meningkatkan tata kelola pemerintahan yang transparan melalui tata kelola arsip yang baik dengan Aplikasi Srikandi.

Tabel 2. Target Pelaporan Kegiatan Aplikasi Srikandi Tahun 2022

No	Bulan	Kegiatan	Pelaporan Tepat Waktu	Pelaporan Tidak Tepat Waktu	%
1	2	3	4	5	6
1.	Triwulan I	1	1	-	100
2.	Triwulan II	2	1	1	50,00
3	Triwulan III	2	1	1	50,00
4	Triwulan IV	2	1	1	50,00

Sumber: Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru Tahun 2023

Dari data tabel terkait target kinerja pelaporan terkait tugas dan fungsi Kecamatan Sukajadi dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dan meningkatkan tata kelola pemerintahan yang transparan melalui tata kelola arsip yang baik dengan Aplikasi Srikandi Tahun 2022 dapat diketahui dari 8 pelaporan kinerja yang mana realisasi kinerjanya rata-rata hanya 50,00 %. Adanya permasalahan capaian kinerja pelaporan pengelolaan kegiatan ini menunjukkan bahwa efektivitas kerja yang ada pada Kantor Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru belumlah berjalan secara efektif. Salah satu hal yang membuat belum maksimalnya capaian kinerja Pegawai Kantor Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru ini diantaranya kurangnya anggaran dana yang diperuntukkan bagi program pelatihan dan sosialisasi peningkatan kemampuan para pegawai dalam menguasai dan memahami metode kerja untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dan meningkatkan tata kelola pemerintahan yang transparan melalui tata kelola arsip yang baik dengan Aplikasi Srikandi.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi penulis dilapangan maka terkait Efektivitas kerja Pegawai Negeri Sipil pada Kantor Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru melalui indikator

perilaku kerja ditunjukkan dari sikap yang kuat dan komitmen yang tinggi dari pelaksana kegiatan untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dan meningkatkan tata kelola pemerintahan yang transparan melalui tata kelola arsip yang baik dengan Aplikasi Srikandi. Sejauh ini memang pegawai yang bekerja pada Kantor Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru belum sepenuhnya mampu mengaktualisasikan dirinya dalam pekerjaan sehari-hari, hal ini dikarenakan lemahnya pemahaman pegawai dalam pelaksanaan kerja sehari-hari terutama dalam hal memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dan meningkatkan tata kelola pemerintahan yang transparan melalui tata kelola arsip yang baik dengan Aplikasi Srikandi

### **Efektivitas Kerja Pegawai Dalam Menerapkan Aplikasi Srikandi Dikur Dari Indikator Atribut dan Kompetensi**

Kompetensi adalah suatu hal yang dikaitkan dengan kemampuan, pengetahuan, wawasan, dan sikap yang dijadikan suatu pedoman dalam melakukan tanggung jawab pekerjaan yang dikerjakan oleh pegawai dalam suatu organisasi dalam bekerja. Kesuksesan dalam pekerjaan yang didapat pegawai merupakan hasil dari kompetensi pekerja selama bekerja di organisasi. Sudarmanto (2015) mengutarakan bahwa kompetensi merupakan suatu atribut untuk melekatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan unggul. Atribut tersebut adalah kualitas yang diberikan pada orang atau benda, yang mengacu pada karakteristik tertentu yang diperlukan untuk dapat melaksanakan pekerjaan secara efektif. Atribut tersebut terdiri atas pengetahuan, keterampilan, dan keahlian atau karakteristik tertentu.

Kompetensi yang ada pada pegawai menentukan aspek-aspek proses kinerja pekerjaan yang akan mereka capai. Selama ini dalam praktiknya, kompetensi para pegawai Kantor Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru sering kali mencakup item-item yang secara tegas dapat dianggap sebagai keterampilan dan ini tidak selalu dimungkinkan untuk membuat suatu pembedaan yang sangat jelas antara atribut dan kompetensi. Pada akhirnya, ini merupakan karakteristik keduanya yang dibawa individu pada pekerjaan yang menjadi tugas mereka sehari-hari. Tetapi, suatu upaya harus dilakukan untuk membuat pembedaan karena ini benar-benar membantu menunjukkan cara bertindak yang tepat.

Berdasarkan hasil penelusuran penulis di lokasi penelitian diketahui cara-cara yang dilakukan oleh Kantor Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru dalam meningkatkan kompetensi pegawainya dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dan meningkatkan tata kelola

pemerintahan yang transparan melalui tata kelola arsip yang baik dengan Aplikasi Srikandi dilakukan melalui kursus training spesifik untuk memperluas pengetahuan, atau melakukan konseling dan pelatihan guna mengembangkan kompetensi dalam kerja sama dengan sesama rekan kerja dan dengan mitra kerja lainnya.

Berdasarkan hasil wawancara dan fakta dilapangan maka dapat ditarik kesimpulan bahwa atribut dan kompetensi pegawai Pegawai Kantor Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru dalam menjalankan tugas kerja sehari-hari dapat diketahui dari hasil laporan realisasi fisik dan keuangan dapat dijabarkan bahwa telah terlaksana dengan efektif melalui program dan kegiatan Kantor Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru yang menjadi tugas utama Pegawai Kantor Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru dimana pada tahun anggaran 2022 dengan capaian fisik sebesar 98,46% dan capaian keuangan sebesar 95,03%.

Capaian kinerja program dan kegiatan Kantor Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru memang masih memerlukan perbaikan dan peningkatan kualitas pelayanan dimasa yang akan datang oleh karena itu peningkatan atribut dan kompetensi pegawai akan terus dilakukan dengan cara meningkatkan anggaran yang ada pada Kantor Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru dan menguatkan efektivitas kerja yang selama ini masih dalam proses menuju kearah yang lebih baik. Kemudian tantangan kedepan dalam peningkatan efektivitas kerja para pegawai akan dilakukan pada ruang lingkup peningkatan atribut dan kompetensi sumber daya manusia, standar operasioanal dan prosedur, sistim informasi, standar pelayanan minimal dan tingkat kepuasan masyarakat.

### **Efektivitas Kerja Pegawai Dalam Menerapkan Aplikasi Srikandi Diukur Dari Indikator Koordinasi**

Koordinasi merupakan salah satu fungsi manajemen dimana koordinasi sebagai pencapaian usaha kelompok secara teratur dan kesatuan tindakan dalam mencapai tujuan bersama. Terkait dengan hal-hal tersebut sebagai upaya menyerasikan tugas bersama, tugas bagian-bagian, guna mewujudkan tujuan keseluruhan. Dalam organisasi fungsi koordinasi dipandang sangat penting dalam mewujudkan keselarasan atau kesatuan tindakan demi tercapainya tujuan organisasi tersebut yang bisa di capai secara efektif dan efisien. Koordinasi adalah inti operasi organisasi, yang memungkinkan tujuan organisasi tercapai. Keyakinan ini amat jelas bila mengacu pada definisi organisasi yang dinyatakan Robbins (1992) bahwa "organisasi adalah kesatuan sosial yang

terkoordinasi secara sadar, dengan batasan yang relatif dapat diidentifikasi, berfungsi dalam keterikatan yang berkesinambungan, untuk mencapai tujuan bersama”.

Selain dalam bentuk SOP, koordinasi kerja yang dilakukan Pegawai Kantor Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru dalam pelaksanaan memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dan meningkatkan tata kelola pemerintahan yang transparan melalui tata kelola arsip yang baik dengan Aplikasi Srikandi juga dilakukan dengan bentuk koordinasi intern antar pimpinan di Lingkungan Pemerintah Kecamatan Sukajadi mengingat kebijakan memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dan meningkatkan tata kelola pemerintahan yang transparan melalui tata kelola arsip yang baik dengan Aplikasi Srikandi tersebut tidak hanya menjadi tanggungjawab dari Kantor Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru saja akan tetapi merupakan tanggungjawab bersama Pemerintah Kota Pekanbaru. Dengan demikian adanya kerjasama dan koordinasi yang terjalin ini maka akan dapat membantu Pegawai Kantor Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru mencapai target kinerja yang sudah direncanakan. Bentuk koordinasi yang dilakukan oleh Pegawai Kantor Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru dengan OPD yang ada di Lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru adalah dengan cara mengadakan sosialisasi dengan mengikutsertakan segenap aparatur daerah Pemerintah Kecamatan dengan harapan koordinasi antar lembaga dapat terjalin dengan baik terutama pemahaman bersama dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dan meningkatkan tata kelola pemerintahan yang transparan melalui tata kelola arsip yang baik dengan Aplikasi Srikandi.

Adanya koordinasi antara struktur organisasi yang ada di Kantor Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru juga diharapkan dapat membentuk tujuan yang sama antara seluruh bidang yang ada pada Kantor Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru dan juga kemana seluruh stakeholder yang terlibat dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dan meningkatkan tata kelola pemerintahan yang transparan melalui tata kelola arsip yang baik dengan Aplikasi Srikandi. Selain itu, agar Pegawai Kantor Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru memiliki tujuan yang sama untuk membesarkan organisasi kearah yang lebih baik dengan memiliki efektivitas kerja yang dapat memuaskan semua pihak.

Sejauh ini pelaksanaan kerja dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dan meningkatkan tata kelola pemerintahan yang transparan melalui tata kelola arsip yang baik dengan Aplikasi Srikandi belum dapat berjalan secara efektif. Kurang efektifnya pelaksanaan kerja ini dapat diketahui dari masih belum maksimalnya aparatur menjalankan tugas dan fungsinya dimana tidak semua pegawai pelaksana memahami regulasi-regulasi yang mengatur tentang penggunaan

Aplikasi Srikandi. Kemudian kurangnya anggaran dana yang diperuntukkan bagi efektifnya pelaksanaan kegiatan ini membuat aparaturnya tidak dapat maksimal dalam menjalankan kegiatan. Selain itu koordinasi kerja yang dibangun selama ini dengan seluruh stakeholder yang terlibat dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dan meningkatkan tata kelola pemerintahan yang transparan melalui tata kelola arsip yang baik dengan Aplikasi Srikandi hanya terselenggara pada saat adanya kegiatan saja.

## **Kesimpulan**

Efektivitas kerja pegawai dalam menerapkan Aplikasi Srikandi pada Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru secara keseluruhan belum berjalan secara optimal, efektif dan efisien hal ini dikarenakan masih belum maksimalnya aparaturnya menjalankan tugas dan fungsinya dimana tidak semua pegawai pelaksana memahami regulasi-regulasi yang mengatur tentang penggunaan Aplikasi Srikandi. Kemudian kurangnya anggaran dana yang diperuntukkan bagi efektifnya pelaksanaan kegiatan ini membuat aparaturnya tidak dapat maksimal dalam menjalankan kegiatan. Selain itu koordinasi kerja yang dibangun selama ini dengan seluruh stakeholder yang terlibat dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dalam meningkatkan tata kelola pemerintahan kecamatan yang transparan melalui tata kelola arsip yang baik dengan Aplikasi Srikandi hanya terselenggara pada saat adanya kegiatan layanan saja sehingga berakibat kepada masih ditemui beberapa persoalan yang berhubungan dengan kemampuan pegawai dalam penggunaan aplikasi ini pada pelayanan kecamatan.

## **REFERENCES**

- Soewarno Handayani. 1997. Pengantar Studi Administrasi dan Management. Gunung Agung. Jakarta.
- Siagian, Sondang P, 2010, Manajemen Sumber Daya Manusia, Bumi Aksara, Jakarta
- Arikunto, Suharsimi, 2010, Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik, Edisi Revisi, Cetakan Ketigabelas, Rineka Cipta, Jakarta
- Handoko T. Hani, 2012, Manajemen Personalia dan Sumberdaya Manusia,. Edisi II, Cetakan Keempat Belas, Penerbit BPFE, Yogyakarta
- Moehariono. 2015. "Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi". Jakarta: Raja Grafindo Persada
- Notoatmodjo, Soekidjo. 2013. Pendidikan dan Perilaku Kesehatan. Jakarta : PT. Rineka Cipta

- Robbins, Stephen.P. 1992. *Organization Theory: Structure, Design, and Applications*, 4th edition. Prentice Hall Inc.
- Steers, Richard M, 2014. *Terjemahan: Magdalena Jamin, Efektivitas Organisasi*, Jakarta: Erlangga.
- Subagyo, Ahmad, 2011, *Marketing In Business*. edisi pertama, cetakan pertama.Jakarta: Mitra Wacana Media
- Sudarmanto, 2015, *Kinerja dan Pengembangan Kompensasi SDM*, Pustaka pelajar, Yogyakarta
- Yuwono Sony dkk, 2017, *Petunjuk Praktis Penyusunan Balanced Scorecard Menuju. Organisasi yang Berfokus pada Strategi*, Cetakan Kedua, Gramedia Pustaka. Utama