



INNOVATIVE: Journal Of Social Science Research

Volume 3 Nomor 6 Tahun 2023 Page 8735-8743

E-ISSN 2807-4238 and P-ISSN 2807-4246

Website: <https://j-innovative.org/index.php/Innovative>

Implementasi Tugas Pokok Dan Fungsi Bagian Administrasi Pimpinan Dalam Menunjang Kegiatan Pemerintah di Provinsi Gorontalo

Agus Suharto Nur^{1✉}, Yosef P. Koton², Rukiah Nggilu³

Universitas Bina Taruna Gorontalo

Email: agus@gmail.com^{1✉}

Abstrak

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui implementasi tugas pokok dan fungsi bagian administrasi pimpinan dalam menunjang kegiatan pemerintah di Provinsi Gorontalo dan untuk mengetahui faktor-faktor yang menghambat implementasi tugas pokok dan fungsi bagian administrasi pimpinan dalam menunjang kegiatan pemerintah di Provinsi Gorontalo. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dan jenis penelitian deskriptif dengan menggunakan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara mendalam dan dokumentasi. Teknik analisis data dilakukan melalui tahapan reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi tugas pokok dan fungsi bagian administrasi pimpinan dalam menunjang kegiatan pemerintah di Provinsi Gorontalo dilihat dari komunikasi, sumber daya, disposisi dan struktur belum sepenuhnya maksimal. Terdapat tiga faktor penghambat yang mempengaruhi implementasi tugas pokok dan fungsi bagian administrasi dalam menunjang kegiatan pemerintah di Provinsi Gorontalo yaitu, perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi.

Kata Kunci: *Implementasi, Tugas Pokok dan Fungsi, Administrasi*

Abstract

The purpose of this research is to determine the implementation of the main tasks and functions of the leadership administration department in supporting government activities in Gorontalo Province and to determine the factors that hinder the implementation of the main tasks and functions of the leadership administration section in supporting government activities in Gorontalo Province. This research uses a qualitative approach and descriptive research using data collection techniques through observation, in-depth interviews and documentation. The data analysis technique is carried out through the stages of data reduction, data presentation and drawing conclusions. The research results show that the implementation of the main tasks and functions of the administrative leadership in supporting government activities in Gorontalo Province in terms of communication, resources, disposition and structure has not been fully maximized. There are three inhibiting factors that influence the implementation of the main tasks and functions of the administration in supporting government activities in Gorontalo Province, namely, planning, implementation and evaluation.

Keywords: Implementation, Main Duties and Functions, Administration

PENDAHULUAN

Organisasi di lingkup Pemerintahan Provinsi Gorontalo melakukan tugas pokok dan fungsi pada Biro Umum Bagian Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Gorontalo yang telah diatur dalam Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 38 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Daerah. Kebijakan tersebut dimaksud untuk meningkatkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dalam menjalankan kegiatan atau program disetiap bagian kerja di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Gorontalo.

Tugas pokok dan fungsi di Biro Umum sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 38 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Daerah pasal 55 yakni mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang rumah tangga, administrasi keuangan dan aset dan administrasi pimpinan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 55, Biro Umum menyelenggarakan fungsi: 1) Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang rumah tangga, administrasi keuangan dan aset dan administrasi pimpinan; 2) Penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang rumah tangga, administrasi keuangan dan aset dan administrasi pimpinan; 3) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Kebijakan pelaksanaan Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 38 Tahun 2022 Pasal 65 menegaskan bahwa Protokoler menjadi Bagian dari Administrasi Pimpinan. Unsur terpenting dalam penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di Provinsi Gorontalo adalah

Protokoler yang memiliki fungsi sebagai pengatur serangkaian kegiatan pemerintahan pada acara kenegaraan atau acara resmi. Hal tersebut menunjukkan kualitas sumber daya manusia menjadi hal penting dalam mengimplementasikan kebijakan Peraturan Gubernur dalam melaksanakan uraian tugas yang telah ditetapkan. Di lingkup Biro Umum Bagian Administrasi Pimpinan, masing-masing pegawai memiliki uraian tugas sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan, namun peneliti melihat masih ada pegawai yang belum secara optimal menjalankan tugas sesuai dengan tupoksi sebagaimana Peraturan Gubernur Nomor 38 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Daerah, dikarenakan beban kerja yang banyak sehingga pegawai dinilai kurang disiplin dan kurang termotivasi untuk optimalisasi kinerjanya. Selain itu, kesesuaian latar belakang pendidikan pegawai masih belum sesuai dengan jabatan diampuh karena beberapa pegawai berlatar belakang lulusan SMP, SMA, S1 komunikasi informasi, sarjana ekonomi, dan lainnya memiliki bidang ilmu pemerintahan.

Beberapa penelitian terkait Ariska (2017) menunjukkan bahwa pelaksanaan kebijakan belum sesuai dengan tujuan yang diharapkan oleh Gubernur. Implementasi kebijakan yang dicapai ditentukan oleh proses implementasi kebijakan yang didukung dengan sasaran yang sudah berjalan dengan baik dan pelaksanaan tugas pegawai sesuai dengan SOP, serta adanya proses komunikasi yang baik dan didukung dengan struktur birokrasi yang memadai (Kaunang, 2021; Saputro & Lutfi, 2021)

Penelitian ini bermaksud untuk mengkaji implementasi tugas pokok dan fungsi dan faktor-faktor penghambat dalam implementasi tugas pokok dan fungsi bagian administrasi pimpinan dalam menunjang kegiatan pemerintah di Provinsi Gorontalo. Adapun suatu instansi pemerintahan maupun swasta dalam menjalankan tugas, fungsi dan tanggung jawab sesuai dengan yang telah ditetapkan pada instansi tersebut. Artinya dari tugas pokok dan fungsi yang telah diatur dan ditetapkan maka pegawai menjadi mudah untuk menyelesaikan pekerjaan, karena pegawai sudah mengetahui tanggung jawab terhadap pekerjaan yang diemban. Penelitian ini mengkaji lebih dalam terkait implementasi tupoksi bagian administrasi dengan kriteria komunikasi, sumber daya, disposisi, dan struktur birokrasi. Sedangkan untuk faktor-faktor penghambat implementasi tupoksi bagian administrasi berfokus pada perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi.

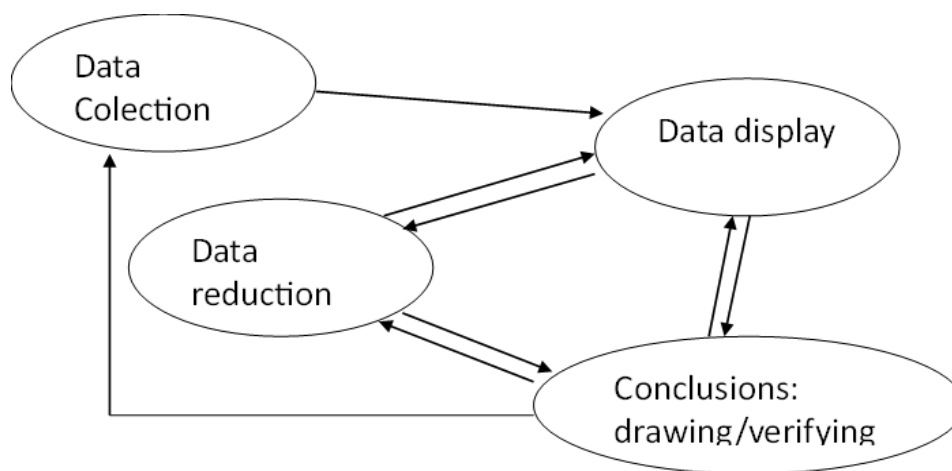
METODE PENELITIAN

Jenis penelitian ini menggunakan pendekatan deksriptif kualitatif. Menurut Sugiyono (2017) data kualitatif adalah data yang terkumpul berbentuk kata-kata atau gambar, sehingga tidak menekankan pada angka. Berdasarkan pemahaman di atas maka yang

menjadi sumber data pada penelitian ini adalah segala keterangan atau informasi mengenai hal yang berkaitan dengan masalah yang dibahas, yang diperoleh melalui observasi, wawancara dan dokumentasi.

Pengumpulan data dalam penelitian ini dengan cara observasi partisipatif dimana peneliti turun langsung ke lokasi, dengan menggunakan indera pendengaran dan penglihatan terhadap fenomena yang terjadi dilapangan. Selanjutnya dilakukan teknik wawancara terstruktur menggunakan pedoman wawancara yang telah tersusun secara sistematis dan lengkap untuk pengumpulan data.

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu teknik analisis Model Miles and Huberman. Pengumpulan data dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas. Analisis (*interactive mode*) ditunjukkan pada gambar berikut.



Gambar 1. Model Interaktif dalam Analisis Data (Sugiyono, 2017)

1. Data Reduction, proses penelitian, pemberian fokus, penyederhanaa, abstraksi dan transformasi data mentah (raw data) yang terdapat dalam buku catatan lapangan.
2. Data Display, adalah susunan informasi yang terorganisir, yang memungkinkan penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan.
3. Conclution Drawing atau Verification. Akhir dari kegiatan analisis adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan akhir baru ditarik setelah tidak ditemukan informasi lagi mengenai kasus yang diteliti.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Implementasi Tugas Pokok dan Fungsi Bagian Administrasi Pimpinan Dalam Menunjang Kegiatan Pemerintah di Provinsi Gorontalo

a. Komunikasi

Komunikasi adalah salah satu faktor penentu keberhasilan implementasi

kebijakan publik. Implementasi yang efektif terjadi apabila pembuat keputusan mengetahui apa yang mereka kerjakan (Nani, 2021). Pengetahuan atas apa yang sedang dikerjakan bisa dikerjakan secara optimal bila komunikasinya pun baik sehingga keputusan atau peraturan yang dikeluarkan bisa dikoordinasikan secara cepat dan tepat.

Berdasarkan wawancara, peneliti menemukan bahwa koordinasi yang dilakukan oleh bagian administrasi pimpinan sudah berjalan dengan baik. Akan tetapi masih ada kendala komunikasi antara OPD atau panitia pelaksana kegiatan dan bagian administrasi pimpinan dimana OPD langsung berkoordinasi dan komunikasi dengan protokol atau sespri dan tidak menyampaikan ke bagian administrasi pimpinan di Biro Umum Setda Provinsi Gorontalo. (Hidayat, 2021) menjelaskan bahwa komunikasi dan koordinasi diperlukan agar pelaksana bisa konsisten dengan kebijakan yang diterapkan kepada masyarakat. Komunikasi juga berperan sebagai perintah dari atasan kepada bawahan atau pegawai sehingga penerapan kebijakan tidak menyimpang dari apa yang diinginkan. Oleh karena itu, komunikasi harus disampaikan dengan jelas, akurat dan konsisten (Aditama, 2020; Affandi et al., 2021).

b. Sumber daya

Terkait sumber daya manusia yang ditemukan oleh peneliti bahwa kompetensi SDM di bagian pelayanan pimpinan masih sangat rendah. Untuk menunjang hal ini dibutuhkan diklat atau bimbingan teknis tentang keprotokolan (Amalia, 2022), karena untuk bisa mendapatkan *skill* yang baik tanpa mengikuti diklat harus memiliki pengalaman kerja dibidang protokol minimal 3 tahun. Namun kenyataan dilapangan ditemukan bahwa pegawai pada bagian administrasi biro umum setda Provinsi Gorontalo masih banyak pegawai yang pengalamannya belum cukup apalagi latar belakang tidak sesuai dengan tugas jabatan yang diemban.

c. Disposisi

Implementasi suatu kebijakan dikatakan efektif apabila orang yang melaksanakannya tidak hanya mengetahui apa yang harus dilakukan tetapi mereka juga harus mempunyai keinginan untuk melaksanakan kebijakan tersebut (Edyanto et al., 2021; Manyo'e, 2022).

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa disposisi salah satu faktor penentu dari implementasi tugas pokok dan fungsi administrasi pimpinan dalam pemerintah Provinsi Gorontalo. Disposisi tugas ke bagian protokol atau JF Pranata humas belum berjalan dengan baik karena jumlah SDM yang kurang. Dengan keterbatasan personil yang ada, bagian administrasi pimpinan berusaha meminimalisir

kekurangan tersebut meskipun pelayanan pimpinan belum maksimal karena JF pranata humas memiliki tugas diluar tugas pelayanan kepada pimpinan. Disposisi mencerminkan karakteristik yang melekat pada orang yang melaksanakan kebijakan program.

d. Struktur birokrasi

Berdasarkan hasil penelitian, stuktur birokrasi menjadi variabel penutup yang mempengaruhi kualitas pelayanan pimpinan dalam implemetasi tugas pokok dan fungsi bagian administrasi pimpinan di pemerintahan Provinsi Gorontalo. Hal ini disebabkan oleh kurangnya SDM pada sub bagian TU pimpinan. Sehingga pembagian kewenangan dan pada pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sesuai dengan Pergub Nomor 38 Tahun 2022 belum maksimal. Terlebih jika ada kegiatan yang dilaksanakan di waktu yang bersamaan dikarenakan jumlah pegawai yang kurang. Sebelum adanya penyederhanaan birokrasi oleh Kementerian PAN RB, JF Pranata humas adalah kasubag protokol yang memiki tugas mengatur seangkaian kegitan pemerintahan pada acara pemerintahan kenegaraan atau ataupun acara resmi.

Faktor-faktor yang menghambat Implementasi Tugas Pokok dan Fungsi Bagian Administrasi Pimpinan dalam Menunjang Kegiatan Pemerintah di Provinsi Gorontalo

Perencanaan

Berdasarkan hasil penelitian ditemukan bahwa penyiapan bahan tentatif kegiatan pimpinan belum maksimal ini disebabkan kurangnya koordinasi dan keterlambatan dalam penyampaian infomriasi dari panitia kegiatan ke bagian administrasi pimpinan. Namun bagian administrasi dituntut untuk bertanggungjawab dan berusaha meminimalisir kesalahan atau kekurangan yang terjadi pada kegiatan yang akan dihadiri oleh pimpinann. Selain itu, koordinasi jadwal dan kegiatan pimpinan juga belum maksimal karena bagian administrasi pimpinan sering tidak menerima informasi terutama kegiatan yang dilaksanakan secara mendadak.

Pelaksanaan

Dalam mekanisme pelaksanaan tupoksi bagian administrasi pimpinan dalam memberikan pelayanan berupa standar operasional prosudr (SOP) penerimaan undangan hingga SOP penugasan pimpinan. Hasil penelitian terkait SOP pelayanan pimpinan yang dilakukan oleh bagian administrasi pimpinan dimana tidak semua pelaksana dapat melakukan koordinasi dan komunikasi dengan baik terkait penentuan waktu pelaksanaan kegiatan atau acara. Yang terjadi di lapangan bahwa OPD yang akan melaksanakan kegiatan

memberikan undangan langsung ke sekretaris pimpinan dan bukan melalui bidang administrasi pimpinan di Biro Umum sehingga hal ini menyebabkan tumpang tindih tugas pokok dan juga miss komunikasi antara sekretaris pimpinan, JF Pranata humas dan bagian TU Pimpinan.

Evaluasi

Evaluasi terkait tugas pokok dan fungsi bagian administrasi pimpinan dapat ditinjau dari indicator evaluasi hasil kegiatan dan publikasi hasil kegiatan. Berdasarkan hasil penelitian terkait evaluasi hasil kegiatan bahwa pelaksanaan evaluasi belum sesuai dengan yang diharapkan. Hal ini terlihat dari evaluasi yang hanya dilakukan setelah pelaksanaan berlangsung dan jarang ada evaluasi sebelum kegiatan berlangsung.

Adanya pelaporan yang dilakukan oleh kepala sub bagian TU Pimpinan yang kemudian dilaporkan kepada kepala bagian administrasi pimpinan selanjutnya oleh kepala bagian administrasi ke kepala karo dan selanjutnya oleh kepala biro dilaporkan langsung kepada Pj. Gubernur Gorontalo sebagai pimpinan daerah. Bentuk evaluasi yang dilakukan dapat berupa laporan tertulis maupun secara lisan. Tetapi terkadang evaluasi dilaksanakan pada saat kegiatan berlangsung. Misalnya ada kesalahan penempatan tempat duduk. Hal ini dilakukan untuk meminimalisir kesalahan dalam pelayanan pimpinan.

Selain hasil pelaporan kegiatan, ada juga evaluasi hasil publikasi kegiatan yang dihadiri oleh pimpinan. Evaluasi hasil publikasi ini terkendala dengan perubahan nomenklatur, dimana bagian humas pada Peraturan Gubernur Nomor 38 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Perangkat Daerah berada dibawah naungan Dinas Komunikasi dan Informasi Provinsi Gorontalo. Jadi untuk evaluasi publikasi bukan lagi kewajiban bagi bagian administrasi untuk melaporkan ke pimpinan. Berdasarkan hasil penelitian tentang implementasi tugas pokok di bagian administrasi pimpinan bahwa evaluasi hasil publikasi tidak lagi menjadi tanggung jawab dari bagian administrasi di Biro Umum dan sudah menjadi tugas Dari Dinas Komunikasi Dan Informatika Provinsi Gorontalo.

SIMPULAN

1. Implementasi tugas pokok dan fungsi bagian administrasi pimpinan di pemerintah Provinsi Gorontalo belum berjalan efektif. Dalam pelaksanaannya dilihat dari 4 (empat) variabel yang menjadi kunci keberhasilan implementasi kebijakan mencakup komunikasi, sumber daya, disposisi dan struktur birokrasi.

- a. Komunikasi sudah cukup baik antara pimpinan dan bawahan. Untuk komunikasi antara Organisasi Perangkat Daerah (OPD) atau panitia pelaksana kegiatan dengan bagian administrasi pimpinan harus ditingkatkan lagi.
 - b. Kompetensi sumber daya manusia dilihat dari pengalaman, *skill* dan latar belakang pendidikan masih belum maksimal oleh pelayanan pimpinan di bagian administrasi pimpinan.
 - c. Disposisi dalam pelayanan pimpinan di Pemerintah Daerah Provinsi Gorontalo belum maksimal karena kurangnya sumber daya yang mengakibatkan tumpang tindih penugasan.
 - d. Struktur birokrasi dalam pelayanan pimpinan di Pemerintah Daerah Provinsi Gorontalo belum maksimal sehingga diperlukan kejelasan tentang tugas dan wewenang oleh jabatan fungsional sehingga tidak terjadi tumpang tindih pekerjaan.
2. Faktor-faktor penghambat tugas pokok dan fungsi bagian administrasi pimpinan dalam menunjang kegiatan pemerintah di Provinsi Gorontalo dilihat dari:
- a. Perencanaan tugas pokok dan fungsi bagian administrasi belum berjalan sebagaimana mestinya.
 - b. Pelaksanaan SOP dalam pelayanan pimpinan belum berjalan optimal dikarenakan penyampaian informasi tidak melalui bagian administrasi pimpinan sehingga menambah beban kerja JF pranata humas dalam menyesuaikan kegiatan yang telah diatur.
 - c. Evaluasi juga dapat menghambat implementasi tugas pokok bagian administrasi dalam pelayanan pimpinan terutama jika ada kegiatan yang secara mendadak dilaksanakan dan dalam waktu yang bersamaan.

DAFTAR PUSTAKA

- aditama, R. A. (2020). *Pengantar Manajemen*. Ae Publishing.
- Affandi, Z., Prastya, I. Y., & Kurnianingsih, F. (2021). Implementasi Kebijakan Waktu Operasional Usaha Pariwisata (Studi Di Kota Tanjungpinang). *Student Online Journal (Soj) Umrah-Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik*, 2(1), 524–535.
- Amalia, H. R. (2022). *Strategi Meningkatkan Kualitas Pelayanan Dan Target Kinerja Sumber Daya Aparatur Di Sekretariat Dprd Kabupaten Rembang*. Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
- Ariska, V. (2017). *Implementasi Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 32 Tahun 2017 Tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas Dan Tata Kerja Dinas Dalam Rangka*

Meningkatkan Pelaksanaan Tugas Pegawai Sekretariat Dinas Komunikasi Dan Informatika Provinsi Sumatera Utara.

- Edyanto, E., Agustang, A., Idkhan, A. M., & Rifdan, R. (2021). Implementasi Kebijakan Otonomi Khusus (Otsus) Papua. *Jisip (Jurnal Ilmu Sosial Dan Pendidikan)*, 5(4).
- Hidayat, E. (2021). Implementasi Kebijakan Dana Desa Untuk Penanggulangan Pandemi Covid-19 Di Sampang. *Soetomo Communication And Humanities*, 2(1).
- Kaunang, P. S. (2021). Implementasi Kebijakan Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Provinsi Tipe A Di Balai Pengawasan Tenaga Kerja Kelas A Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Daerah Provinsi Sulawesi Utara. *Agri-Sosioekonomi*, 17(2 Mdk), 645–654.
- Manyo'e, E. T. (2022). Analisis Implementasi Kebijakan Pelatihan Pola Satu Pintu Dengan Model Edward Iii Di Kabupaten Gorontalo. *Knowledge: Jurnal Inovasi Hasil Penelitian Dan Pengembangan*, 2(3), 227–240.
- Nani, Y. N. (2021). Peran Komunikasi Dalam Implementasi Kebijakan Perluasan Akses Pendidikan Secara Merata (Pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Gorontalo). *Ideas: Jurnal Pendidikan, Sosial, Dan Budaya*, 7(3), 231–240.
- Saputro, A., & Lutfi, A. (2021). Analisis Implementasi Kebijakan Pengenaan Kompensasi Terhadap Pelampauan Nilai Koefisien Lantai Bangun Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Dki Jakarta. *Jurnal Reformasi Administrasi: Jurnal Ilmiah Untuk Mewujudkan Masyarakat Madani*, 8(2), 105–119.
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*. Alfabeta.