

## Analisis Pencapaian Hasil dan Pemberdayaan Pegawai untuk Mengukur Kinerja Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara

Nikma Bilondatu <sup>1</sup>, Suaib Napir <sup>2</sup>, Lisnawaty Pauweni <sup>3</sup>, Ahlar Biongan <sup>4</sup>, Sudarmono Nani <sup>5</sup>, Dikson Junus<sup>6</sup>

<sup>1,3,4</sup> *Fakultas Ekonomi, Universitas Gorontalo, Jl. A.A. Wahab No. 247, Limboto, Kabupaten Gorontalo, 96211, Provinsi Gorontalo, Indonesia*

<sup>2,5,6</sup> *Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Gorontalo, Jl. A.A. Wahab No. 247, Limboto, Kabupaten Gorontalo, 96211, Provinsi Gorontalo, Indonesia*

Corresponding Author: [nikmabilondatu964@gmail.com](mailto:nikmabilondatu964@gmail.com)

DOI: <https://doi.org/10.47431/jirreg.v8i1.337>

### Article Info

#### Article History;

#### Received:

2024-05-02

#### Revised:

2024-05-028

#### Accepted:

2024-06-22

**Abstrak:** Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis kinerja Bagian Umum Dan Perlengkapan di Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara. Metode penelitian yang digunakan yaitu metode kuantitatif. Adapun sumber data yang digunakan yaitu data primer dan data sekunder. Untuk mendapatkan data dimana ditunjuk sejumlah responden diantaranya Kepala Bagian 1 Orang, Kasubag 2 orang, dan Staf 11 orang. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik kuesioner, wawancara, observasi, dan Library research. Teknik analisis data yang digunakan adalah analisis deskriptif kuantitatif dengan menggunakan skala lingkert. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pertama, Kinerja Bagian Umum dan perlengkapan sekretariat daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara diukur dari aspek pencapaian hasil tergolong tinggi, walaupun masih ada pegawai belum terlalu tahu tentang bagaimana mengenali progress yang ada pada kelompok kerja sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat mengingat tingkat pendidikan yang untuk S2 5 orang, S1 15 orang, D3 3 orang, dan SMA 5 orang. Kedua, Kinerja Bagian Umum dan perlengkapan sekretariat daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara diukur dari aspek pemberdayaan pegawai tergolong tinggi, dapat dilihat bahwa setiap pegawai telah mempunyai uraian tugas dan prosedur kerja yang jelas sesuai dengan tugas dan fungsi. Selain itu, data bagian umum menunjukkan bahwa pegawai golongan II 7 orang, Golongan III 12 orang dan Golongan IV 9 orang. Rekomendasi penelitian ini yaitu Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara bukan hanya pencapaian hasil difokuskan kepada kinerja tetapi juga pencapaian hasil diperlukan pelibatan seluruh pegawai untuk ikut serta dalam perumusan menyusun perencanaan masa depan organisasi. Selanjutnya, perlu pengembangan program pemberdayaan pegawai melalui pembagian tugas dan fungsi pada masing-masing pegawai sesuai dengan kewenangan masing-masing.

**Keyword:** *Kinerja, Pencapaian Hasil, Pemberdayaan Pegawai.*

## PENDAHULUAN

Kinerja merupakan suatu output atau hasil kegiatan yang penting karena dapat digunakan sebagai ukuran keberhasilan suatu organisasi pemerintah daerah dalam mencapai misinya, (Nugraha, 2020). Bagian umum dan perlengkapan sekretariat daerah merupakan bagian organisasi pemerintah daerah yang melakukan pelayanan kepegawaian daerah di Kabupaten Bolaang Mongondow Utara. Informasi mengenai organisasi lainnya tentu sangat berguna untuk menilai seberapa jauh kinerja yang telah dilakukan oleh organisasi pemerintah

itu memenuhi harapan dan memuaskan dalam mewujudkan pemerintah dengan baik. Dengan melakukan penilaian suatu kinerja maka upaya untuk memperbaiki kinerja bisa dilakukan lebih terarah dan sistematis pada bagian umum dan perlengkapan tersebut. (Suzana, 2017)

Kurang maksimalnya kinerja dalam tata kelola pemerintahan di bagian umum dan perlengkapan di Kabupaten Bolaang Mongondow Utara sudah seringkali dirasakan ketika dikaitkan dengan pencapaian kinerja pemerintahan tersebut. Banyak hal yang dinilai kurang maksimal mulai dari pelayanan yang kurang sepenuh hati, terkesan berbelit-belit, lamban, dan sebagainya. Gambaran ini dikarenakan pegawai terjebak dalam kekuasaan birokrasi, tidak memiliki inisiatif, menunggu perintah dari atasan, kreativitasnya hilang, kurang energi, kurang produktif, dan akhirnya perlu dilakukan suatu reformasi birokrasi perlu dilaksanakan.

Kinerja Bagian umum dan perlengkapan di Kabupaten Bolaang Mongondow Utara saat ini berupaya untuk meningkatkan kualitas, efisiensi dan ketanggapan kinerja pemerintah. Bagian umum tersebut sudah mulai melakukan pembenahan kinerja organisasi jika tidak ingin tertinggal. Pembenahan kinerja pemerintah dimulai dari pemerintah pusat kemudian diikuti oleh pemerintah daerah kabupaten dan kota, (Nasir, 2019). dimulai dengan civil service reform, dilaksanakan secara berkesinambungan dan jangka panjang dengan menekankan perubahan mindset dari mindset bearecratic menuju mindset entrepreneurial, ketimbang pada reorganisasi struktural atau solusi teknokratik. Usaha membangun sektor publik yang efektif tidak mungkin akan berhasil jika tidak mampu keluar dari belenggu seterotipe birokrat.

Untuk mewujudkan tujuan nasional dibutuhkan Pegawai Aparatur Sipil Negara sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparat Sipil Negara. Pegawai Aparat Sipil Negara disertai Tugas untuk melaksanakan pelayanan publik, tugas pemerintahan, dan tugas pembangunan tertentu. Tugas pelayanan publik dilakukan dengan memberikan pelayanan atas barang, jasa, dan pelayanan administrasi yang disediakan pegawai Aparatur Sipil Negara. Adapun tugas pemerintahan dilaksanakan dalam rangka penyelenggaraan fungsi umum pemerintahan yang meliputi pendayagunaan kelembagaan, kepegawaian, dan katatalaksanaan. (Ni Ketut Riani, 2022)

Mencermati keadaan sekarang ini, dimana keadaan negara yang telah dilanda krisis multidimensional telah menyadarkan pemerintah terhadap pentingnya menjaga kembali konsep desentralisasi dan otonomi daerah dalam konteks pelaksanaannya yang lebih optimal, (Amin, 2013). Hasil tersebut akan terwujud peningkatan dalam hal efisiensi, efektivitas, transparansi dan akuntabilitas dalam mewujudkan kinerja yang lebih baik. (Duru & Sugiyanto, 2021) Kinerja pemerintah khususnya Bagian Umum dan Perlengkapan di Kabupaten Bolaang Mongondow Utara, sebenarnya dapat dilihat melalui berbagai dimensi seperti akuntabilitas, efektivitas, efisiensi dan responsibilitas. Beberapa teori telah disampaikan oleh para ilmuwan mengenai kinerja pemerintah yang membahas seberapa jauh tingkat pencapaian hasil yang telah dilakukan oleh aparat pemerintah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Setio Nugroho, D., & Supardal, S. (2022) Perspektif yang digunakan oleh aparat pemerintah memberikan pelayanan cenderung menempatkan diri sebagai *regulator* daripada sebagai pemberi pelayanan. Kinerja Aparat Pemerintah selalu berorientasi pada Aspek Responsibilitas, yakni sejauh mana pelayanan yang diberikan telah sesuai dengan aturan formal yang diterapkan dalam pemberian pelayanan kepada masyarakat. Olehnya itu diperlukan suatu

karakteristik organisasi berbasis kinerja tinggi, yaitu misi yang jelas, pencapaian hasil, pemberdayaan pegawai, motivasi, fleksibel, kompetisi dan komunikasi.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang diberlakukan pelaksanaannya sesuai dengan maksud dilaksanakan reformasi nasional, maka pemberlakuan otonomi daerah yang intinya memberikan kewenangan kepada daerah propinsi maupun Kabupaten untuk memanfaatkan sumber daya secara optimal. Sesuai amanah Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, maka Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara Sesuai dengan batas kewenangannya, dapat terlaksana sesuai dengan keadaan organisasi dengan berusaha memaksimalkan pengelolaan potensi sumber yang tersedia. Kinerja Bagian Umum dan Perlengkapan di Kabupaten Bolaang Mongondow Utara dapat berjalan efektif dengan adanya pencapaian hasil yang sesuai dengan rencana yang telah dituangkan dalam program perencanaan strategic.

Pegawai pada Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menghadapi berbagai permasalahan. Permasalahan paling menonjol terhadap kualitas kinerja karena kurangnya penegakan kedisiplinan dari pimpinan yang dapat dilihat dari menurunnya jumlah pegawai yang mengikuti kegiatan upacara hari senin, apel pagi dan apel sore. Setiap hari rata-rata pegawai mengikuti apel pagi 65-75 % yakni rata-rata setiap harinya yang ikut 12 orang. Kondisi tersebut akibat tidak adanya sanksi yang tegas dari pimpinan kepada pegawai yang tidak disiplin. Masalah lain yang juga terjadi adalah persoalan kualitas dan kuantitas SDM yang masih kurang, dan dukungan sarana dan prasaran yang masih terbatas. Hal ini menunjukkan bahwa kemampuan pegawai berdasarkan tingkat pendidikan S2 sebanyak 1 Orang, S1 sebanyak 10 orang, Diploma Tiga (D3) 1 orang dan SMA/ sederajat sebanyak 2 orang. Sementara kondisi sarana prasarana ditandai dengan pemadaman listrik terjadi 3-5 jam per hari, jaringan telekomunikasi yang belum lancar, dan gedung kantor yang masih dikontrak.

Permasalahan yang lain pada Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara adalah rendahnya kemampuan pegawai dalam penyusunan perencanaan program kegiatan anggaran. Kurangnya pemahaman pegawai terhadap tugas pokok, lambannya penyerapan anggaran pada masing-masing bidang dan terdapat beberapa jabatan struktural Eselon IV yang masih belum terisi. Berbagai permasalahan dihadapi oleh Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara, mulai dari permasalahan tersebut tentu akan mempengaruhi bagian umum dan perlengkapan.

## **METODE PENELITIAN**

Penelitian ini dilakukan di Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara. Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kuantitatif dengan metode survey yang bertujuan untuk memberikan gambaran secara lengkap dan mendalam tentang Kinerja Bagian Umum dan Perlengkapan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara. Penelitian kuantitatif adalah penelitian yang menenknakan pada proses dan pemaknaan atau realitas sosial yang tidak diuji atau diukur dengan ketat dari segi kuantitas ataupun frekuensi dengan fokus menjelaskan gejala sosial

dibentuk dan diberi makna. Sedangkan deskriptif adalah suatu metode yang digunakan untuk menemukan pengetahuan seluas-luasnya terhadap objek penelitian pada suatu saat tertentu.

Untuk mendukung keperluan data, maka ditunjuk sejumlah sampel dari Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara, meliputi : 1 orang Kepala Bagian, 2 orang Kasubag, dan 5 orang Staf dengan metode mendistribusikan kuisisioner atau angket. Dari data selanjutnya dilakukan analisis data yaitu mengingat susunan data dalam penulisa kuesioner, maka jawaban setiap pertanyaa disajikan dalam bentuk gradasi, dari sangat positif sampai sangat negatif dengan menggunakan *skala lingkers*. Data yang terkumpul akan dianalisa secara kualitatif, yaitu dengan menguraikan dan menjelaskan hasil penelitian dari sejumlah data kualitatif dan kuantitatif. Dimana data yang diperoleh dalam penelitian ini dianalisa secara deskriptif yaitu suatu analisa yang dinyatakan dalam bentuk pertanyaan-pertanyaan, tanggapan-tanggapan, serta tafsiran yang diperoleh dari *Quesioner*.

Sejumlah pertanyaan yang diberik bobot dengan nilai tertinggi 4 dan terendah 1. Hasil pengolahan skor setiap pertanyaan dibagi dengan jumlah responden sehingga didapatkan rata-rata skor. Rumus yang digunakan adalah sebagai berikut :

$$\text{Nilai rata-rata (rerata)} = \frac{\sum f.i}{n}$$

Keterangan :

I = Nilai/skor, yaitu 1- 4

F = frekuensi (banyaknya responden)

Nilai skor rata-rata (rerata) tersebut kemudian dikelompokkan dalm tiga kategori, yaitu sebagai berikut :

1. Digolongkan tinggi ;  
Rerata skor : >3
2. Digolongkan sedang  
Rerata skor : 2-3
3. Digolongkan rendah  
Rerata skor : <2

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **Analisis Kinerja Bagian Umum Dan Perlengkapan Di Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara**

Kinerja merupakan suatu gambaran tentang proses pencapaian pelaksanaan suatu program, kegiatan dan kebijakan dalam mewujudkan suatu tujuan, visi dan misi yang dituangkan didalam suatu perencanaan strategis organisasi. Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara telah melakukan upaya dalam melakukan pembenahan kinerja organisasi dalam mewujudkan suatu kinerja pemerintah daerah yang lebih baik. Kinerja pemerintah daerah pada bagian umum menggambarkan tentang tingkat pencapaian sasaran dan tujuan pemerintah dari penjabaran visi dan misi suatu organisasi. Dimana pencapaian visi dan misi menjadi dasar penilaian terhadap kegagalan dan keberhasilan berdasarkan dengan kebijakan atau program yang telah ditetapkan.

Kinerja bagian umum sekretariat daerah pada dasarnya digunakan dalam mengukur tingkat pencapaian suatu organisasi pemerintahan daerah. Bagian umum ini merupakan bagian dalam kelembagaan pemerintahan daerah dalam melakukan tugas dan fungsi berkaitan dengan otoritasnya dan juga melakukan pelayanan kepegawaian. Dengan adanya penilaian kinerja maka upaya didalam membangun kinerja dapat lebih terarah dan sistematis. Dalam menilai tingkat prestasi dan juga keberhasilan bagian umum dan Perlengkapan sekretariat daerah kabupaten Bolaang Mongondow Utara diperlukan adanya ukuran untuk menjadi indikator dalam penelitian ini. Ada dua indikator dalam penelitian ini yang digunakan dalam menganalisis kinerja, yakni pencapaian hasil dan pemberdayaan pegawai. Selanjutnya akan diuraikan sebagai berikut:

### ***Pencapaian Hasil***

Suatu organisasi diperlukan adanya suatu pencapaian hasil yang baik dalam mendorong kemajuan suatu organisasi. Dimana pencapaian hasil merupakan ukuran dalam organisasi untuk menilai sejauh mana organisasi berperan dalam proses pencapaian suatu kinerja kelembagaan dengan maksimal. Oleh karena itu, secara spesifik organisasi memiliki pencapaian hasil dengan ukuran pada aspek visi dan misi suatu organisasi yang dituangkan kedalam suatu kebijakan pemerintah. Dalam hal ini ditetapkan hasil pencapaian sebagai bagian dari pencapaian misi suatu organisasi. Dalam proses pencapaian hasil pada Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara dilakukan dengan melibatkan para staf yang pada bagian tersebut. Makanya diperlukan adanya ukuran pengembangan kinerja yang menjadi dasar dalam instrumen organisasi bagian umum dalam mengetahui hasil yang dicapai dan juga yang belum bisa dicapai. Pencapaian hasil dilakukan dengan berfokus pada pengukuran kinerja yang dilakukan dalam menilai pencapaian visi, misi dan program bagian umum tersebut.

Pada saat selesai penyusunan dan penetapan visi, misi dan program organisasi maka organisasi dapat menentukan hasil yang dicapai. Dimana pegawai pada bagian umum melakukan identifikasi program yang dilakukan dalam mewujudkan suatu program organisasi. Pencapaian hasil kinerja Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara dapat dinilai dari implementasi kegiatan dan program bagian umum tersebut. Program pencapaian hasil juga dibuat sedapat mungkin dapat mendukung tercapainya misi, program mengacu pada kebijakan pembangunan yang telah ditetapkan dan program yang dibuat merupakan kompilasi dari unit-unit organisasi. Adapun pencapaian hasil yang dinilai dari aspek visi, misi dan program dapat dilihat dari penilaian terhadap pegawai yang berada pada Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara. Adapun jawab responden terkait dengan pencapaian hasil kinerja pada bagian umum tersebut dapat dilihat pada tabel 1.

Dari tabel 1 dapat diketahui bahwa jawaban responden dalam menilai pencapaian hasil dengan nilai rata-rata (mean) 3,14 (tergolong tinggi), karena Sebagai perencanaan masa depan, organisasi meminta masukan dari kami, organisasi memiliki standar dan etika yang tinggi, dan Organisasi senantiasa melakukan evaluasi/pengukuran kinerja. Pencapaian hasil bagian umum sekretariat daerah Bolaang Mongondow Utara sejalan dengan capaian realisasi anggaran pada tahun 2020 pagu anggaran Rp. 1.841.289.670,- dengan realisasi anggaran Rp.

1.522.491.560, atau 93,40 persen. Sementara itu untuk pertanyaan dengan nilai rata-rata terendah (2,99), karena pegawai kurang tahu bagaimana mengenali progress yang ada pada kelompok kerja sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat. Dari empat item pertanyaan yang diajukan dalam penelitian ini tentang pencapaian hasil, maka tiga item menjawab dengan nilai yang tinggi dan satu yang menjawab dengan nilai cukup tinggi.

**Tabel 1. Jawaban Responden dalam menilai pencapaian hasil Kinerja pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara**

<b>Pernyataan</b>	<b>STS (1)</b>	<b>TS (2)</b>	<b>S (3)</b>	<b>SS (4)</b>	<b>Jumlah</b>
Sebagai perencanaan masa depan, organisasi meminta masukan dari kami.	0	2 14,29 % 0,28	8 57,14 % 1,71	4 28,57 % 1,14	14 100 % 3,13
Kami tahu bagaimana mengenali progress yang ada pada kelompok kerja kami, sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat .	0	2 14,29 % 0,28	10 71,42 % 2,14	2 14,29 % 0,57	14 100 % 2,99
organisasi memiliki standard dan etika yang tinggi.	0	2 14,29 % 0,28	7 50 % 1,50	5 35,71 % 1,43	14 100 % 3,21
Organisasi senantiasa melakukan evaluasi/pengukuran kinerja.	0	1 7,14 % 0,14	9 64,29 % 1,93	4 28,57 % 1,14	14 100 % 3,21
<b>Jumlah</b>	0	7	34	15	56
<b>Rata-rata (Mean)</b>	0	0,25	1,82	1,07	3,14

*Sumber: Hasil olah data primer 2022*

Dalam suatu pencapaian hasil perlu adanya analissi terhadap kelemahan, peluang dan kekuatan serta tantangan dalam melakukan suatu misi dengan baik. Sebab dengan adanya kekuatan yang dimiliki dalam mencapai suatu visi organisasi, maka pegawai dapat mengetahui tantangan dan kelemahan yang ada didalam bagian umum. Ketika terdapat suatu peluang atau tantangan maka perlu adanya persifan dalam menggunakan peluang dan menghadapi tantang yang dihadapi dalam proses perwujudan kinerja organisasi dalam menciptakan proses penyelenggaraan pemerintahan dengan baik.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Bagian Umum Dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara menyatakan bahwa :

*“Kelemahan yang masih dimiliki oleh bagian umum dan Perlengkapan sekretaruat daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara adalah dari aspek kualitas dan kuantitas sumber daya manusia masih kurang maskimal. Olehnya itu,masalah saat ini yang dihadapi oleh bagian umum tersebut adalah terkait soal pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia dan juga sarana dan prasarana amasih kurang dalam mendukung proses pencapaian hasil. Perlu adanya pembenahan secara menyeluruh*

*karena dalam bagian umum banyak aspek yang perlu dikerjakan dengan baik dalam mencapai hasil yang maksimal.”*

Dalam proses pencapaian hasil pada aspek pencapaian visi dan misi bagian umum dan Perlengkapan sekretariat daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara adalah terbatas kualitas maupun kuantitas sumber daya manusia. Pada aspek kuantitas bahwa jumlah pegawai masih terbatas meskipun jumlah pegawai secara menyeluruh sebanyak 28 pegawai tetap. Dimana pendidikan pegawai S2 5 orang, S1 15 orang, D3 5 Orang, dan SMA 5 orang. Sementara data pegawai berdasarkan Golongan, yakni Golongan II 7 orang, Golongan III 12 orang, dan Golongan IV 9 orang. Keterbatasan ini merupakan bagian dari kelemahan pada bagian umum dan Perlengkapan sekretariat daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara. Diperlukan adanya aparat sipil negara yang bergabung ke bagian umum sehingga kemampuan sumber daya manusia memenuhi standar dalam mewujudkan kinerja pemerintahan daerah dengan baik.

Dalam pembangunan suatu kelembagaan pemerintah daerah, termasuk didalamnya adalah bagian umum dan Perlengkapan sekretariat daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara memerlukan adanya sumber daya manusia dalam mencapai hasil yang lebih maksimal. Sebab tanpa adanya sumber daya manusia yang memadai maka proses dalam pencapaian hasil akan mengalami suatu keterbatasan. Hal tersebut yang perlu didorong dalam pengembangan sumber daya manusia perlu ditingkatkan sesuai dengan kebutuhan pada bagian umum tersebut. Apabila sumber daya manusia tidak memenuhi maka proses pembangunan kinerja pada bagian umum akan menghadapi suatu kinerja yang kurang optimal kedepannya. Oleh karena itu, dalam menghadapi berbagai macam perubahan, maka bagian umum dan Perlengkapan sekretariat daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara perlu mengelola berbagai tantangan dengan baik dalam mengelola kualitas sumber daya manusia dengan baik.

Sejalan dengan hasil wawancara dengan staf pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara menyatakan bahwa:

*“Ditemukan ada beberapa kendala yang dialami oleh pegawai pada bagian umum dan Perlengkapan sekretariat daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara dalam pencapaian hasil, kendala tersebut akibat karena masih kurangnya sumber daya manusia. Salah satunya adalah masih ditemukan pegawai yang tidak memiliki kemampuan dalam mengoperasionalkan komputer sehingga menyebabkan beberapa kinerja tidak dapat melahirkan hasil dengan baik. Selain itu, Selain itu juga masalah sarana dan prasarana juga kurang mengakibatkan proses kinerja terpengaruh. Apa lagi akses listrik dan telekomunikasi masih mengalami hambatan karena sering padam lampu setiap harinya”.*

Hasi wawancara menunjukkan bahwa kekurangan pada aspek sumber daya manusia masih kurang maksimal dan menyebabkan pengaruhnya terhadap proses kinerja bagian umum dan Perlengkapan sekretariat daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara. Selain itu, sarana dan prasarana yang ada pada bidang umum tersebut masih terbatas. Hal tersebut dapat dilihat pada sarana dan prasarana masih kurang karena ada kekurangan yang terjadi dalam

mendukung proses yang akan dilaksanakan pada bagian umum. Kekurangan tersebut tidak boleh menjadi alasan bagian umum dalam menghambat proses pencapaian hasil yang maksimal.

Dalam proses pencapaian hasil yang ada pada Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara tidak boleh hanya karena alasan kurang sumber daya sehingga pekerjaan tidak dikerjakan secara maksimal. Seluruh pekerjaan harus tetap dilakukan dengan baik dan tepat waktu. Meskipun sarana prasarana yang dimiliki masih terdapat kekurangan namun proses pencapaian hasil harus terus diupayakan sehingga pencapaian hasil dapat memperoleh hasil yang lebih maksimal.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Sub Bagian pada Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara menyatakan bahwa:

*“Dalam proses pencapaian hasil bagian umum dan Perlengkapan sekretariat daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara selalu menakankan bahwa meskipun pada aspek sumber daya manusia, sarana dan prasarana kita mengalami kekurangan namun selalu ditekankan agar supaya seluruh pihak dapat bekerja sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing”.*

Hasil wawancara tersebut menunjukkan bahwa dalam proses pencapaian hasil ditengah kekurangan yang ada, maka diharapkan agar pencapaian hasil tersebut dapat berjalan dengan maksimal. Dalam menangani kekurangan yang ada, maka dilakukan dengan adanya tahapan penyediaan sarana dan prasarana agar dapat memadai dan pencapaian hasil sesuai dengan perencanaan yang sudah ada dalam lingkup kelembagaan Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Bolaang Mongondow Utara. Karena dalam pencapaian hasil diperlukan konsep pembangunan dan perencanaan organisasi dalam mengambil suatu langkah-langkah yang tepat dalam proses penyelenggaraan pemerintahan dengan baik.

Langkah-langkah tersebut diatas sesuai dengan hasil wawancara dengan Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara yang menyatakan bahwa :

*“Pada dasarnya kami mengetahui tentang bagaimana mengetahui progres yang ada pada kelompok kerja kami, dan progres kerja kami dilakukan sesuai dengan perencanaan. Dimana rapat dilakukan minimal sekali pertriwulan, seperti penggunaan keuangan akan dilakukan evaluasi. Akan dievaluasi proses pertanggung jawaban sehingga penyebab kinerja tidak berjalan maksimal akan terus didorong agar hasil dicapai dapat dikerjakan dengan maksimal.karena apabila ada pekerjaan yang SPK kegiatan belum masuk maka akan ada sanksi dan berpengaruh pada anggaran tahun berikutnya. Hal itu merupakan suatu panishment yang diberikan sehingga pekerjaan di bagian umu dapat dilakukan dengan maksimal”.*

Dalam pencapaian hasil Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretriati Daerah Bolamongondow Utara dilakukan melalui suatu proses mulai dari perencanaan sampai pada proses evaluasi. Sebagai bentuk pelibatan Kasubag dan Kepala Bagian dalam penyusunan perencanaan kegiatan adalah penyusunan rencana kerja dan anggaran atau RKA oleh masing-masing sub-bagian yang akan dilaksanakan selama satu tahun anggaran. Sedangkan untuk

pelibatan seluruh staf dapat dilihat pada pelaksanaan kegiatan yang telah direncanakan atau diprogramkan sebelumnya, misalnya: Bimbingan Teknis Penyusunan Sasaran Penyusunan Kinerja Pegawai, Bimtek Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK), Work Shop Pendalaman Tugas Pokok bagi Pegawai Negeri Sipil, dan Pelaksanaan Evaluasi Kinerja dan Pegawai Negeri Sipil.

Berdasarkan hasil wawancara dengan staf Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongodnow menyatakan bahwa :

*“Dalam merencanakan kinerja organisasi terutama yang berkaitan dengan rencana anggaran setiap tahunnya, dimana kepala bagian umum selalu meminta masukan dari kami sebagai bawahan. Dalam proses pengambilan keputusan yang bersifat positif dan memiliki kaitan dengan pegawai maka kepala bagian selalu melibatkan semua pegawai, namun pada pengambilan keputusan yang bersifat teknis hanya melibatkan para kepala sub bagian yang dinilai perlu untuk mengikuti rapat pengambilan keputusan tersebut”.*

Hasil wawancara tersebut diatas menjelaskan bahwa dalam organisasi pemerintah daerah pada bagian umum dan Perlengkapan sekretariat daerah Bolamongondow Utara menunjukkan bahwa dalam perencana masa depan organisasi selalu melibatkan pegawai dalam proses penyusunan rencana kerja anggaran (RKA). Pelibatan tersebut dilakukan dalam bentuk adanya masukan dari semua pegawai pada bagian umum. Segala bentuk rapat yang bersifat positif selalu melibatkan semua pegawai. Sementara itu, ketika rapat yang berkaitan dengan masalah teknis maka kepala bagian hanya melibatkan pada sub bagian yang dinilai perlu mengikuti karena memiliki kaitan dalam rapat teknis tersebut. Meskipun dibatasi dalam rapat teknis, bukan berarti terjadi pembatasan orang dalam mengikuti rapat akan tetapi dilakukan pembatasan dalam rangka proses pengambilan keputusan yang bersifat teknis dilakukan oleh bagian yang memiliki kompetensi yang sesuai dalam menyelesaikan permasalahan organisasi.

Perencanaan yang dilakukan pada bagan umum sekretariat daerah yang melibatkan seluruh pegawai akan dapat melahirkan rasa tanggung jawab yang besar bagi seluruh pegawai dalam melakukan tugas dan tanggung jawab pekerjaan. Perencana pada bagian umum tersebut merupakan bagian yang sangat penting karena menjadi hal pokok dalam pencapaian program, visi dan misi organisasi. Karena itu, diharapkan perencanaan pada bagian umum dapat menyelesaikan berbagai permasalahan yang dihadapi dalam mendorong bagian umum dapat berkembang dengan baik. Tercapai atau tidaknya suatu Visi, Misi, dan program kegiatan pada bagian umum dan Perlengkapan sekretariat daerah Bolaang Mongondow Utara semuanya sangat tergantung pada proses perencanaan yang dihasilkan melalui keputusan bersama tersebut. Dengan adanya pelibatan semua pegawai dalam proses perencanaan makan bagian umum dan Perlengkapan dapat mencapai suatu hasil yang maksimal. Dimana dalam penyusunan perencanaan perlu lebih memfokuskan pada proses penyelesaian masalah dan mengutamakan pada aspek skala prioritas yang ada di Bagian Umum dan Perlengkapan tersebut untuk dapat lebih didahulukan.

Dalam menilai kualitas perencanaan apabila dilihat pada aspek pencapaian hasil, maka akan nampak pada saat kinerja bagian umum dilakukan evaluasi. Evaluasi akan menilai

sejauh mana tingkat kinerja yang dilakukan selama ini oleh Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara. Evaluasi tersebut menilai pencapaian hasil apakah sudah tercapai dengan baik atau belum tercapai. Dalam evaluasi diperlukan sistem penilaian yang dapat dilakukan dalam menilai struktur pemerintahan dengan baik.

Bagian penilaian organisasi salah unsur utama didalam terdapat suatu evaluasi dalam menilai berbagai keadaan dalam organisasi. Ketika evaluasi dijalankan dengan baik maka hasil capaian akan dapat diketahui pula dengan baik. Ketika organisasi tidak dapat menjalankan evaluasi dengan baik maka bisa berefek pada proses pencapaian hasil visi, misi dan program. Sejauh ini evaluasi yang dilakukan semaksimal mungkin dilaksanakan dengan baik walaupun berada dalam keadaan yang boleh dikata serba mengalami keterbatasan. Karena tugas dan fungsi menuntut dalam melakukan semua dengan sebaik-baiknya. Pada Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara dalam melakukan suatu evaluasi dilakukan dengan melibatkan semua pegawai, seperti masalah penegakan kedisiplinan, program kegiatan dan tanggung jawab pegawai.

Ada sesuatu yang menarik dalam evaluasi dilakukan dengan melibatkan semua pegawai bagian umum dan Perlengkapan sekretariat daerah kabupaten Bolaang Mongondow Utara karena nilai yang diperoleh tergolong sedang dengan skor 2,99. Ini artinya bahwa dibalik perencanaan yang tergolong baik ternyata dialam mengevaluasi semua itu tidak sebanding dengan yang dilakukan dalam melibatkan pegawai ketika evaluasi akan dilakukan. Hal ini diakibatkan karena keterbatasan sumber daya manusia pegawai pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara. Menurut pengakuan dari para pegawai menyatakan bahwa mereka tahu tentang bagaimana mengenali progress yang ada pada kelompok kerja masing-masing Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara. Mereka mengerjakan semua pekerjaan sesuai dengan perencanaan yang sudah dibuat.

Salah satu fokus dalam penilaian kinerja pegawai guna mencapai visi, misi dan program bagian umum adalah dengan memonitoring semua pertanggung jawaban kegiatan masing-masing sub-bagian yang ada dalam organisasi. Apabila dalam pertanggung jawaban masih kurang secara administrasi maka dalam proses perencanaan anggaran akan dipending pencairan anggaran kegiatan sampai pertanggung jawaban diserahkan administrasi secara lengkap. Rapat evaluasi dilakukan pada setiap per-triwulan untuk menilai segala bentuk-bentuk kegiatan yang sudah dilaksanakan. Apabila didalam evaluasi tersebut didapatkan bahwa masih terdapat kekurangan maka akan diberikan pembinaan khusus apakah itu berupa administratif atau dalam bentuk tindakan teknis lainnya. Dengan evaluasi ini maka segala masalah yang dihadapi pegawai dalam mendorong organisasi Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara dapat mencapai sasaran dan tujuan dari visi dan misi organisasi yang telah ditetapkan.

Oleh karena itu pada bagian-bagian didalam Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara ada yang tidak dapat menyelesaikan pertanggung jawaban kegiatan yang dilaksanakan maka sanksi akan diberikan dalam bentuk dananya tidak akan dicairkan sampai pada pertanggung jawaban itu dapat dilengkapi dengan baik. Sementara pada bidang-bidang yang dapat menyelesaikan secara

lengkap pertanggung jawaban keuangan maka akan dipercepat proses pencairan keuangannya. Langkah ini sebagai bagian dari pemberian penghargaan sehingga dapat menimbulkan tanggung jawab dan disiplin dalam menjalankan tugas dan fungsi masing bidang atau masing-masing pegawai.

Adanya standar nilai dan etika Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara maka digunakan didalam menilai organisasi senantiasa melakukan evaluasi/pengukuran kinerja. Laporan realisasi anggaran akan dinilai setiap bulan atau setiap triwulan akan selalu dilakukan rapat evaluasi setiap bidang. Kalau misalnya capaian realisasi mereka rendah akan didorong agar dapat maksimal mereka bekerja. Akan dikenakan sanksi karena tidak akan dicairkan lagi anggaran bidang-bidang yang terlambat memasuk laporan pertanggung jawaban penggunaan anggaran. Penghargaan yang SPJ lengkap akan dipercepat pencairannya sebagai bagian dalam memotivasi dan membangun kompetisi yang dilingkup organisasi yang akan menerima anggaran berikutnya.

Berdasarkan beberapa uraian tersebut diatas maka dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa Kinerja Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara diukur dari aspek pencapaian hasil tergolong tinggi, walaupun pada hasil wawancara masih ada pegawai belum terlalu tahu tentang bagaimana mengenali progress yang ada pada kelompok kerja sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat. Oleh karena itu perlu dilakukan usaha yang maksimal dalam mendorong kemampuan organisasi Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara dalam meningkatkan kemampuan perencanaan, pengenalan progress, standar, etika, dan evaluasi didalam mendukung kinerja badan kepegawaian dan diklat daerah secara maksimal.

### ***Pemberdayaan Pegawai***

Pada umumnya pegawai merupakan aset yang sangat berharga di Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara. Pegawai dapat mendorong suatu organisasi dalam mencapai suatu kinerja yang baik melalui suatu pemberdayaan untuk mengimplementasikan kreativitas, keterampilan dan kemampuan pegawai dalam menghadapi berbagai tantangan yang ada dalam bagian umum. Dimana pegawai juga merupakan bagian yang penting dalam proses pencapaian visi dan misi suatu organisasi.

Pemberdayaan pegawai Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara dilakukan dalam rangka mengukur proses pencapaian visi, misi dan juga motivasi terhadap pegawai yang ada. Kepala Bagian Umum memiliki suatu tanggung jawab dalam memainkan peran yang sangat penting dalam menumbuhkan lingkungan kerja dalam mendorong pegawai dalam menciptakan suatu kinerja yang lebih baik. Kinerja tersebut merupakan salah satu usaha kepala bagian umum dalam membentuk kelompok kerja dalam mensukseskan visi, misi dan program bagian umum. Dalam hal dilakukan penguatan dalam memberdayakan pegawai dalam mengelola sumber daya pegawai sehingga pencapaian visi, misi dan program pada bagian umum semakin berkembang dan berjalan baik kedepannya.

Untuk mengetahui tentang bagaimana tingkat pemberdayaan pegawai pada Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara dapat dilihat pada tabel 2 berikut ini :

**Tabel 2. Jawaban responden dalam menilai pemberdayaan pegawai pada Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara**

<b>Pernyataan</b>	<b>STS (1)</b>	<b>TS (2)</b>	<b>S (3)</b>	<b>SS (4)</b>	<b>Jumlah</b>
Setiap pegawai mempunyai uraian tugas yang jelas.	0	0	6 42,86 % 1,28	8 57,14 % 2,28	14 100 % 3,56
Kami mempunyai procedural kerja yang jelas dalam melaksanakan suatu pekerjaan.	0	0	10 71,43 % 2,14	4 28,57 % 1,14	14 100 % 3,28
Dalam berhubungan dengan orang atau unit lain dalam organisasi, kami mempunyai tata kerja yang jelas	0	1 7,14 % 0,14	10 71,43 % 2,14	3 21,43 % 0,86	14 100 % 3,14
Dalam menyusun uraian tugas prosedur kerja dan tata kerja kami memperhatikan perkembangan lingkungan strategis.	0	3 21,43% 0,43	6 42,86 % 1,28	5 35,71 % 1,43	14 100 % 3,14
<b>Jumlah</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>32</b>	<b>20</b>	<b>56</b>
<b>Rata-rata (mean)</b>	<b>0</b>	<b>0,14</b>	<b>1,71</b>	<b>1,43</b>	<b>3,26</b>

*Sumber: Hasil olah data primer 2022*

Berdasarkan keterangan data pada tabel 2 dapat diketahui bahwa penilaian responden terhadap pemberdayaan pegawai pada Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara dengan nilai rata-rata (mean) 3,26 (tergolong tinggi), karena setiap pegawai telah mempunyai uraian tugas yang jelas, penyusunan uraian tugas prosedur kerja dan tata kerja memperhatikan perkembangan lingkungan strategis, dan dalam pemberdayaan pegawai, maka umumnya responden merasa bahwa ada pemberdayaan pegawai. Dari empat item pertanyaan yang diajukan dalam penelitian tentang pemberdayaan pegawai, maka umumnya responden merasa bahwa ada pemberdayaan pegawai.

Pemberdayaan pegawai Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara merupakan suatu yang diagendakan didalam menciptakan suasana organisasi berkinerja tinggi. Organisasi berkinerja tinggi merupakan alternatif mengenai masalah proses pencapaian organisasi. Organisasi berkinerja tinggi mampu melakukan perubahan orgnisasi. Organisasi juga dapat menetapkan pengukuran kinerja dan memenuhi kebutuhan tuntutan masyarakat. Tantangan paling utama dalam pemberdayaa pegawai adalah pemupukan semangat berusaha kepada para pegawai dalam penciptaan iklim belajar terus menerus. Budaya dan prilaku inilah yang mulai dicanangkan oleh badan kepegawaian daerah dalam rangka merubah citra aparaturn pemerintah selama ini dinilai kurang baik dari kalangan masyarakat.

Sesuai dengan hasil wawancara dengan Kasubag pada Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara menyatakan bahwa:

*“Pemberdayaan pegawai bagian umum dan Perlengkapan sekretariat daerah Kabupaten Bolaang Mongondow dilakukan dengan membagi tugas kepada seluruh pegawai berdasarkan tufoksi dan kewenangan masing-masing. Dengan melihat meningkatnya kualitas pelayanan pada semua pihak dengan menyiapkan media informasi dalam periode waktu dengan mengacu pada aturan-aturan yang berlaku”.*

Hasil wawancara tersebut menunjukkan bahwa pemberdayaan pegawai pada bagian umum dilakukan dengan membagi tugas kepada seluruh pegawai. Pembagian pemberdayaan tersebut disesuaikan dengan tugas dan fungsi yang dimiliki oleh pegawai yang ada di bagian umum. Karena pada masing masing sub bagian sudah memiliki tugas dan tanggung jawab yang sudah diatur didalam peraturan pemerintah. Dimana tugas dan tanggung jawab tersebut dilakukan secara maksimal dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dengan baik. Oleh karena dalam proses pemberdayaan pegawai pada bagian umum dan Perlengkapan diperlukan suatu media informasi dengan mengacu pada aturan yang berlaku.

Pemberdayaan pegawai pada bagian umum perlu adanya penguatan dalam menjalankan peran pegawai dalam mewujudkan sistem pemerintahan daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara dengan baik. Hal tersebut sejalan dengan hasil wawancara dengan salah satu pegawai pada Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara yang menyatakan bahwa :

*“Setiap pegawai pada Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara telah memiliki uraian tugas yang jelas sesuai dengan peraturan kepegawaian yang berlaku. Setiap pegawai memiliki uraian tugas berdasarkan surat keputusan bupati. Seluruh Kepala Bagian dibagikan Kepala Sub bagian dan Staf pegawai dalam bentuk pemberdayaan aparat sipil negaran dan juga Pegawai Tidak tetap (PTT) sehingga tidak ada yang menganggur. Tidak ada keinginan ada yang bersantai-santai. Diakui juga bahwa memang ada sebagian Pegawai Tidak Tetap yang santai sebagian yaitu PTT karena tidak memahami penggunaan operasional komputer”.*

Hasil wawancara tersebut diatas menunjukkan bahwa pemberdayaan pegawai yang di Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara sudah ada melalui pembagian uraian tugas pokok yang berdasarkan dengan Peraturan Bupati Kabupaten Bolaang Mongondow Utara Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara. Setiap pegawai memiliki uraian tugas dan seluruh kepala bagian pekerjaannya dilakukan dalam bentuk pemberdayaan pencapaian kinerja termasuk pegawai tidak tetap (PTT) sehingga tidak ada yang menganggur. Ditegaskan bahwa tidak ada keinginan untuk bekerja santai karena tidak ada waktu untuk itu mengingat kapasitas pegawai yang masih sangat terbatas. Apalagi daya dukung sarana dan prasarana juga belum memadai. Adapun pegawai yang biasa kelihatannya santai yakni

sebagian PTT karena tidak semua belum memiliki pengetahuan dan pemahaman dasar tentang bagaimana cara operasional prasarana dan sarana kantor lainnya.

Keterbatasan sumber daya manusia pada Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mondow Utara menimbulkan kelemahan dan juga kritikan dari aspek eksternal. Dimana kekurangan tersebut juga berpengaruh terhadap pemberdayaan pegawai, karena tidak semua pegawai dapat bekerja secara mandiri. Olehnya itu diperlukan suatu usaha yang sungguh-sungguh dalam memaksimalkan pemberdayaan pegawai sehingga hasilnya maksimal. Hal itu yang membuat kepala bagian membangun pemberdayaan pegawai dimasing-masing sub-bagian, dimana masing-masing pegawai bekerja dan memiliki kemampuan dalam menciptakan kemandirian dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya.

Dalam pemberdayaan pegawai, tantang yang paling berat adalah penciptaan suatu iklim dan keadaan pegawai untuk dapat bekerja mandiri dalam menyelesaikan pekerjaannya dengan baik. Tantangan ini terjadi akibat kurang kualitas sumber daya manusia. Karena dalam menciptakan kinerja yang baik memang tuntutan itu tidak mudah dilakukan mengingat terkadang pegawai hanya mempunyai sedikit informasi tentang apa sebenarnya yang menjadi kebutuhannya dalam mendukung kinerja pegawai dilingkup Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara pada umumnya. Karena kadang kala tindakan dilakukan sebatas pada kebutuhan apa yang dibutuhkan oleh pegawai. Dalam suatu seminar tentang kepegawaian yang dilakukan oleh badan kepegawaian dan diklat daerah menunjukkan ada seorang guru sekolah yang kemudian mengajukan pertanyaan dan kritik karena akibat informasi yang didapatkan dari bagian umum masih terbatas.

Pemberdayaan pegawai Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara telah dibagi kedalam sub bagian dan setiap pegawai memiliki tugas sesuai dengan aturan yang berlaku. Dimana setiap harinya pegawai menjalankan tugasnya dalam mengerjakan seluruh tugas dan tanggung jawabnya. Dalam konteks ini, pemberdayaan pegawai dilakukan dalam semua tugas untuk dilaksanakan oleh semua pegawai mengingat begitu banyak tugas yang dilakukan oleh pegawai yang jumlahnya hanya 14 orang pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara.

Pegawai Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara mempunyai uraian tugas yang jelas termasuk kategori tinggi dengan skor 3,56. Nilai skor tersebut menunjukkan bahwa begitu besarnya kejelasan dalam pembagian tugas masing-masing pegawai atau perangkat jabatan didalam Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara. Diharapkan para pegawai dapat bekerja dengan baik sesuai dengan mekanisme yang berlaku. Karena jumlah pegawai yang terbatas dengan beban kerja yang tinggi menjadi tantangan tersendiri yang akan dihadapi dibalik berbagai kekurangan yang terjadi. Dalam penelitian nampak bahwa pegawai dapat melaksanakan semua tanggung jawab kerja walaupun ada yang tepat waktu dan adapula yang tidak tepat waktu.

Dalam melakukan suatu pekerja sudah ada prosedur kerja yang jelas dalam melaksanakan suatu pekerjaan meskipun badan kepegawaian dan diklat dengan usia yang baru diperhadapkan pada berbagai keterbatasan. Keterbatasan paling nyata adalah organisasi

belum mempunyai Standar Operasional Pelayanan (SOP). Padahal idealnya sebuah organisasi memiliki SOP menjadi pedoman dalam menjalankan tugas pokok. Pada tahun 2020 Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara telah menyediakan anggaran Rp. 85.000.000,- untuk penyusunan SOP.

Kinerja Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara dalam melaksanakan pemberdayaan pegawai telah terbangun pola kemitraan dan seluruh pegawai diberdayakan sesuai dengan tugas dan fungsinya. Hal ini menunjukkan bahwa terdapat peran pegawai pada bagian umum tersebut. Dalam proses pemberdayaan pegawai juga dibangun prinsip kemitraan antara pegawai satu dengan pegawai lainnya, sehingga terbangun budaya saling membantu dalam menyelesaikan permasalahan yang dihadapi oleh pegawai dilingkup bagian umum.

Mengacu pada data pada tabel 2 menunjukkan bahwa dalam melaksanakan suatu pekerjaan dimana mendapatkan skor yang tergolong tinggi, yakni 3,28. Hal tersebut menunjukkan bahwa prosedural kerja yang dipakai bukan hanya SOP tetapi semua dilakukan berdasarkan dengan Surat Keputusan Bupati Bolaang Mongondow Utara. Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala Sub-Bagian menyatakan bahwa :

*“Pada dasarnya seluruh kinerja pegawai dalam kaitan dengan pemberdayaan pegawai sudah kami lakukan sesuai dengan tugas dan fungsi. Dimana tugas dan fungsi tersebut didasarkan pada surat keputusan bupati. Dimana semua pegawai difungsikan dengan baik karena kami berharap setiap sub bagian dibagian umum dan Perlengkapan ini melahirkan kinerja yang maksimal agar pemberdayaan pegawai ini berpengaruh terhadap kemajuan kelembagaan pemerintah daerah. Sementara itu hubungan kerja juga tidak hanya dilakukan oleh individu namun antra satu dengan yang lain saling bahu membahu dalam menyelesaikan tugasnya dengan baik. Hal tersebut dilakukan dalam menutupi kekurangan sumber daya manusia, baik kualitas maupun kuantitasnya”.*

Pada dasarnya pemberdayaan pegawai pada bagian umum dan perlengkapan sudah dilakukan sesuai dengan mekanisme yang berlaku. Namun terdapat kendala yang dihadapi oleh bagian umum dan perlengkapan masih sebagian besar tidak mengerti komputer dan ada pengetahuan teknis yang tidak dimengerti. Kendala lain juga menyebabkan struktur pemberdayaan pegawai karena sumber daya manusia (SDM) masih lemah karena memiliki daya tanggap masih rendah. Kelambatan dalam menyelesaikan tugas pokok, suka menunda-nunda pekerjaan akhirnya menumpuk, akhirnya harusnya selesai hari ini menjadi dikerjakan lagi besok. Ini merupakan kelemahan yang timbul pada sebagian pegawai pada Bagian Umum dan Perlengkapan Kabupaten Bolaang Mongondow Utara. Oleh karena itu secara bertahap diharapkan terjadi pembenahan secara merata pada setiap bagian-bagian dalam organisasi. Umumnya dapat diharapkan dapat terbangun suatu struktur kelembagaan yang dapat menjamin terjadi pemberdayaan pegawai dengan tujuan untuk mendapatkan aksesibilitas dalam membangun Bagian Umum dan Perlengkapan Kabupaten Bolaang Mongondow Utara.

## **KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan maka dapat ditarik suatu kesimpulan

bahwa, kinerja Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara diukur dari aspek pencapaian hasil tergolong tinggi, walaupun masih ada pegawai belum terlalu tahu tentang bagaimana mengenali progress yang ada pada kelompok kerja sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat mengingat tingkat pendidikan yang untuk S2 5 orang, S1 15 orang, D3 3 orang, dan SMA 5 orang. Selanjutnya diukur dari aspek pemberdayaan pegawai juga tergolong tinggi, dapat dilihat bahwa setiap pegawai telah mempunyai uraian tugas dan prosedur kerja yang jelas sesuai dengan tugas dan fungsi. Selain itu, data bagian umum menunjukkan bahwa pegawai golongan II 7 orang, Golongan III 12 orang dan Golongan IV 9 orang.

#### **DAFTAR PUSTAKA**

- Amin, I. D. (2013). Otonomi Daerah Untuk Penguatan Negara Kesatuan Republik Indonesia (Pengelolaan Keuangan dalam Pelaksanaan Otonomi Daerah). 3.
- Nasir, M. S. (2019). Analisis Sumber-Sumber Pendapatan Asli Daerah Setelah Satu Dekadeotonomi Daerah. *Jurnal dinamika ekonomi pembangunan*, 2(1), 30. <https://doi.org/10.14710/jdep.2.1.30-45>
- Ni Ketut Riani. (2022). Harmonisasi Menuju Pelayanan Publik Yang SMART. *Mataram*, 11(1).
- Nugraha, M. E. S. (2020). Pengaruh Kinerja Pegawai Terhadap Efektivitas Organisasi Pada Kantor Kecamatan Dusun Selatan Kabupaten barito selatan. *Restorica: Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi Negara dan Ilmu Komunikasi*, 6(2), 82–90. <https://doi.org/10.33084/restorica.v6i2.1781>
- Setio Nugroho , D. ., & Supardal, S. (2022). Kontribusi Satuan Pelindungan Masyarakat dalam Membantu Penyelenggaraan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Pelindungan Masyarakat di Kabupaten Sleman. *TheJournalish: Social and Government*, 3(2), 122-129. <https://doi.org/10.55314/tsg.v3i2.262>
- Silaen, Sofar. 2013. *Metodologi Penelitian Sosial*. Penervit In Media. Jakarta
- Duru, P. B. ., & Sugiyanto. (2021). Transparansi Dana Desa Dalam Pemberdayaan Masyarakat Di Desa Lewopao Kecamatan Adonara Tengah Kabupaten Flores Timur. *TheJournalish: Social and Government*, 2(3), 102-111. Retrieved from <https://thejournalish.com/ojs/index.php/thejournalish/article/view/221>
- Suzana, A. (2017). Pengaruh Organizational Citizenship Behavior (OCB) Terhadap Kinerja Karyawan (Studi di : PT. Taspen (Persero) Kantor Cabang Cirebon). 1.
- Republik Indonesia, Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
- Republik Indonesia, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.