

EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI DALAM PEMBUATAN AKTA KELAHIRAN PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SEKADAU

Oleh:

ALEKSIA^{1*}

NIM : E1011161010

Dr. Hardilina, M.Si², Drs. Agus Eka, M.Si²

*Email: aleksia03@student.untan.ac.id

1. Mahasiswa Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Tanjungpura
2. Dosen Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Tanjungpura

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan dan menganalisis faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja pegawai dalam pembuatan Akta Kelahiran pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sekadau. Penelitian ini didasarkan atas permasalahan belum efektifnya kerja pegawai dalam pembuatan akta kelahiran kepada masyarakat. Metode penelitian yang digunakan yaitu pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian eksploratif. Penelitian ini menggunakan teori Faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja menurut Richard M. Steers (dalam Umam 2012: 351) yang terdiri dari 1) Karakteristik Organisasi. Dalam penempatan pegawai tidak disesuaikan dengan kualifikasi pendidikan pegawai, tidak seimbangnya jumlah pegawai dengan beban pekerjaan yang ada; 2) Karakteristik Lingkungan. Adanya proses komunikasi dengan Instansi Pemerintah lainnya, namun proses komunikasi dengan masyarakat belum baik dikarenakan masih banyak masyarakat yang belum memahami prosedur pembuatan akta kelahiran, ruang kerja yang sempit dan tidak tertata dengan baik menurunkan semangat kerja pegawai; 3) Karakteristik Pekerja. Ketertarikan pegawai dalam mengerjakan pekerjaan belum baik dikarenakan tidak adanya *reward* yang dapat meningkatkan motivasi pegawai, sikap pegawai yang kurang disiplin dalam bekerja turut menghambat pemberian pelayanan akta kelahiran bagi masyarakat; 4) Karakteristik Kebijakan dan Praktek Manajemen. Upaya peningkatan kepemilikan akta kelahiran dilakukan melalui inovasi pelayanan jemput bola akta kelahiran, namun hal tersebut tidak dimanfaatkan dengan baik oleh masyarakat. Saran dalam penelitian ini yaitu melakukan pengelolaan manajemen SDM (sumber daya manusia), penambahan personil pegawai agar seimbang dengan beban kerja, pembenahan fasilitas ruang kerja agar didapatnya kenyamanan dalam bekerja, menerapkan sistem *reward* dan *punishment* untuk mengatasi pegawai yang tidak disiplin, serta meningkatkan pelaksanaan program Jemput Bola dengan cara dilaksanakan setiap satu minggu sekali.

Kata Kunci: Efektivitas Kerja, Pegawai.

WORK EFFECTIVENESS OF EMPLOYEES IN MAKING BIRTH CERTIFICATE IN SEKADAU REGENCY POPULATION AND CIVIL REGISTRY OFFICE

By:

ALEKSIA^{1*}

NIM : E1011161010

Dr. Hardilina, M.Si², Drs. Agus Eka, M.Si²

*Email: aleksia03@student.untan.ac.id

3. Student of Public Administration Study Program Faculty of Social and Political Sciences Tanjungpura University
4. Lecturer of Public Administration Study Program Faculty of Social and Political Sciences Tanjungpura University

ABSTRACT

This research aims to describe and analyze the factors that influence the work effectiveness of employees in making birth certificates in Sekadau Regency Population and Civil Registry Office. This research is based on the problem of the ineffective work of employees in making birth certificate for the community. The research method used is qualitative approach with exploratory research type. This study uses the theory of factors that effect work effectiveness according to Richard M. Steers (in Umam 2012: 351) which consists of 1) Organizational Characteristics. The placement of employees is not appropriate to the educational qualifications of employees and the number of employees is not balanced with the existing workload; 2) Environmental Characteristics. There is a communication process with other government agencies, but the communication process with the community is not sufficient because there are still many people who do not understand the procedure for making a birth certificate and the work space is narrow and not properly organized which reduces employee morale; 3) Worker Characteristics. The interest of employee in working is not adequate since there is no reward that can increase employee motivation and the attitude of employees who are less disciplined in working also hinders the provision of the birth certificate services for the community; 4) Characteristics of Management Policies and Practices. The efforts to increase ownership of birth certificates are implemented through innovative proactive birth certificate service, but this is not utilized properly by the community. In this research, it is suggested that to manage HR (human resources) management, personnel needs to be added in order to balance the workload, workspace facilities need to be improved for comfortable working environment, reward and punishment system needs to be implemented in order to deal with undisciplined employees, and the proactive program needs to be implemented once a week.

Keywords: Work Effectiveness, Employee.

DAFTAR ISI

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang Penelitian	1
2. Identifikasi masalah Penelitian	3
3. Fokus Penelitian.....	3
4. Rumusan Masalah.....	3
5. Tujuan Penelitian	3
6. Manfaat Penelitian	3

B. TINJAUAN PUSTAKA

1. Teori.....	4
2. Alur pikir penelitian	7

C. METODE PENELITIAN

1. Jenis Penelitian	7
2. Lokasi Penelitian	7
3. Subjek dan Objek Penelitian	7
4. Teknik dan Alat Pengumpulan Data.....	8
5. Teknik Analisis Data	8
6. Teknik Keabsahan Data (Uji Validitas)	8

D. HASIL PENELITIAN

1. Karakteristik Organisasi	8
2. Karakteristik Lingkungan	9
3. Karakteristik Pekerja	11
4. Karakteristik Kebijakan dan Praktek Manajemen	11

E. PENUTUP

1. Kesimpulan	12
2. Saran	14

F. REFERENSI

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang Penelitian

Suatu organisasi baik organisasi pemerintah maupun swasta yang menjadi unsur terpenting dalam kelangsungan hidup organisasi yaitu sumber daya manusia. Sumber daya manusia menjadi faktor penting karena merupakan aset di dalam organisasi yang mampu memberikan manfaat selain tenaga, juga kreativitas dan semangat yang turut mewujudkan kinerja organisasi. Organisasi pemerintah memiliki tujuan yaitu memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat sebagai pihak yang dilayani. Pelayanan kepada masyarakat adalah tujuan utama yang telah menjadi kewajiban dengan menciptakan dan meningkatkan pelayanan kearah yang lebih baik.

Tujuan organisasi akan tercapai apabila pegawai memiliki efektivitas kerja yang baik, dalam artian pegawai harus mempunyai kemampuan dan keterampilan dalam melaksanakan tugas sebagai pelayan masyarakat, dengan semakin efektifnya kerja pegawai maka dapat mempercepat dan mempertepat tujuan dari sasaran yang telah ditetapkan dalam suatu organisasi. Kesuksesan organisasi sangat ditentukan oleh pegawai dalam melaksanakan

kegiatan secara efektif, karena keberhasilan sebuah organisasi dapat diukur dengan konsep efektivitas. Efektivitas dapat diukur dengan melihat antara rencana atau target yang telah ditentukan dengan hasil yang dicapai, jika usaha atau hasil pekerjaan yang dilakukan tidak tercapai sesuai dengan rencana maka hal itu dikatakan tidak efektif. Dalam hal ini, efektivitas merupakan pencapaian tujuan organisasi melalui pemanfaatan sumber daya yang dimiliki.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sekadau merupakan suatu lembaga resmi Pemerintah yang menagani hal- hal yang menyangkut peristiwa kependudukan yang sengaja diadakan memberikan pelayanan yang berkaitan dengan administrasi kependudukan salah satunya yaitu akta kelahiran. Akta kelahiran merupakan salah satu bentuk pencatatan sipil yang ada di Indonesia, yang merupakan bukti sah mengenai status dan peristiwa kelahiran seseorang yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam bentuk selemba kertas dokumen pencetakan akta kelahiran. Pembuatan akta kelahiran itu sendiri menjadi penting bagi masyarakat karena merupakan bukti yang

kuat dan sah secara hukum atas kelahiran seseorang atau legalitas terhadap anak tersebut.

Berdasarkan Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan Indonesia, yaitu penerbitan akta kelahiran menerangkan bahwa, setiap kelahiran wajib dilaporkan oleh orang tua dari anak yang lahir atau orang lain berdasarkan surat kuasa yang sah kepada pejabat pencatatan sipil setempat paling lama 60 (enam puluh) hari sejak kelahiran.

Berdasarkan hasil observasi di lapangan, peneliti menemukan beberapa fenomena permasalahan yang menunjukkan efektivitas kerja pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil belum dilaksanakan dengan optimal. Hal tersebut dilihat dari penyelesaian pekerjaan yang tidak tepat waktu, dimana adanya pegawai yang menunda menyelesaikan pekerjaan yang membuat berkas pekerjaan menjadi menumpuk, sehingga pekerjaan tersebut tidak selesai pada waktunya yang menghambat proses di dalam pekerjaan dan masih terdapat pegawai yang tidak bersungguh-sungguh mematuhi peraturan efektif jam kerja yang telah ditetapkan. Hal tersebut dapat dilihat dari data yang berasal

dari indeks kepuasan masyarakat tahun 2018. Indeks Kepuasan Masyarakat terdapat 3 ruang lingkup yaitu pelayanan administrasi, disiplin kerja dan penerapan sanksi pelanggaran yang dimana terdapat 2 ruang lingkup memiliki persentasi yang dikategorikan cukup puas yaitu pelayanan administrasi sebesar 67,5% dan disiplin kerja sebesar 60%.

Pegawai juga tidak teliti dalam menyelesaikan pekerjaan, dimana banyak ditemukan blangko akta kelahiran yang rusak akibat ketidaktelitian pegawai dalam pengetikan seperti nama, jenis kelamin, nama orang tua dll. Hal tersebut dilihat dari data blangko akta kelahiran tahun 2018 dimana terdapat $\frac{1}{4}$ blangko yang rusak dari 9.518 blangko akta kelahiran yang tercetak. Kesalahan pengetikan oleh pegawai tersebut juga dikarenakan masyarakat Sekadau yang kurang memahami bagaimana prosedur atau cara serta syarat yang diperlukan untuk membuat akta kelahiran, dimana masyarakat Sekadau memberikan data yang kurang ataupun tidak sesuai. Akibat dari kesalahan pencetakan akta kelahiran tersebut, penyelesaian atau penerbitan akta kelahiran menjadi lebih lama, hal ini akan berdampak kepada tidak tercapainya target dari capaian sasaran akta kelahiran

dimana hanya mencapai 37,9% dari target yang telah ditetapkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sekadau yaitu 85%. Sosialisasi kepada masyarakat Sekadau juga kurang digenjar oleh pihak Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sekadau dimana masih ada masyarakat sekadau yang belum memahami prosedur ataupun syarat- syarat yang diperlukan dalam mengurus akta kelahiran.

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “Efektivitas Kerja Pegawai dalam Pembuatan Akta Kelahiran pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sekadau”.

2. Identifikasi Masalah Penelitian

Berdasarkan uraian pada latar belakang di atas, maka identifikasi masalah dalam penelitian ini antara lain:

1. Penyelesaian pekerjaan yang tidak tepat waktu.
2. Kurangnya ketelitian pegawai pada saat menyelesaikan pekerjaan.
3. Tidak tercapainya target yang ditetapkan.
4. Kurangnya sosialisasi kepada masyarakat.

3. Fokus Penelitian

Adapun fokus penelitian ini adalah faktor- faktor yang mempengaruhi belum optimalnya efektivitas kerja pegawai dalam pembuatan akta kelahiran pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sekadau.

4. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang dan fokus penelitian di atas, maka rumusan masalah sebagai berikut: Mengapa efektivitas kerja pegawai dalam pembuatan akta kelahiran pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sekadau belum optimal?

5. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan dan menganalisis faktor-faktor yang mempengaruhi belum optimalnya efektivitas kerja dalam pembuatan akta kelahiran pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sekadau.

6. Manfaat Penelitian

Manfaat yang diharapkan dalam penelitian ini yaitu:

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya dalam pengembangan ilmu

administrasi publik terutama dalam sumber daya manusia, selain itu dapat pula memberikan tambahan pengetahuan dan referensi bagi peneliti selanjutnya yang ingin melakukan penelitian dalam bidang yang sama.

2. Manfaat Praktis

Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan bahan masukan bagi Pemerintah Kabupaten Sekadau secara khusus Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sekadau dan dijadikan salah satu sumber informasi dalam melaksanakan fungsi pengelolaan yang menyangkut kepentingan orang banyak.

B. KAJIAN PUSTAKA

1. Teori

a. Manajemen

Malayu Hasibuan (2016: 9) mengemukakan bahwa manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Maka dapat dilihat bahwa manajemen merupakan suatu ilmu yang mempelajari tentang proses mengatur sumber daya manusia dan sumber daya lainnya guna mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

b. Manajemen Sumber Daya Manusia

Malayu Hasibuan (2014: 10) menyebutkan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan organisasi, pegawai, dan masyarakat. Fokus manajemen sumber daya manusia terletak pada upaya mengelola sumber daya manusia didalam dinamika interaksi antara organisasi pekerja yang sering kali memiliki kepentingan yang berbeda. Manajemen sumber daya manusia meliputi penggunaan sumber daya manusia secara produktif dalam mencapai tujuan- tujuan organisasi dan pemuasan kebutuhan pekerja secara individual. Manajemen sumber daya manusia juga dapat merupakan kegiatan perencanaan, pengembangan, pemeliharaan, serta penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan baik secara individu maupun organisasi.

c. Efektivitas Kerja

Emerson (dalam Hasibuan, 2005: 242) menyebutkan bahwa Efektivitas Kerja adalah; “Pengukuran dalam arti tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditentukan sebelumnya”. Efektivitas berarti bahwa tujuan yang telah direncanakan sebelumnya

dapat tercapai atau dengan kata sasaran tercapai karena adanya proses kegiatan. Efektivitas adalah suatu keadaan yang menunjukkan sejauh mana rencana dapat tercapai. Semakin banyak rencana yang dapat dicapai, semakin efektif pula kegiatan tersebut, sehingga kata efektivitas dapat juga diartikan sebagai tingkat keberhasilan yang dapat dicapai dari suatu cara atau usaha tertentu sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai.

d. Indikator Efektivitas Kerja

Malayu Hasibuan (2003: 105) menyatakan ada 3 indikator efektivitas kerja sebagai berikut:

1. Kuantitas Kerja

Kuantitas Kerja merupakan volume kerja yang dihasilkan dibawah kondisi normal. Hal ini dapat dilihat dari banyaknya beban kerja dan keadaan yang didapat atau dialaminya selama bekerja. Setiap organisasi selalu berusaha supaya efektivitas kerja dari pegawainya dapat ditingkatkan.

2. Kualitas Kerja

Kualitas kerja merupakan sikap yang ditunjukkan oleh pegawai berupa hasil kerja dalam bentuk kerapian, ketelitian, dan keterkaitan hasil dengan tidak

mengabaikan volume pekerjaan didalam mengerjakan pekerjaan.

3. Pemanfaatan Waktu

Setiap pegawai harus dapat menggunakan waktu seefisien mungkin, dengan cara datang tepat waktu ke kantor dan berusaha untuk menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya dengan memanfaatkan waktu selama penggunaan masa kerja yang disesuaikan dengan kebijakan organisasi.

e. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Efektivitas Kerja Pegawai

Richard M. Steers dalam (Umam 2012: 351) mengemukakan ada 4 faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja yaitu:

1. Karakteristik Organisasi

Richard M. Steers mengatakan bahwa karakteristik organisasi terdiri dari struktur dan teknologi. Struktur adalah hubungan yang relatif tepat sifatnya, seperti dijumpai dalam organisasi, sehubungan dengan susunan sumber daya manusia struktur meliputi bagaimana cara organisasi menyusun orang-orangnya dalam menyelesaikan pekerjaan, atau dapat dikatakan bahwa struktur organisasi menggambarkan bagaimana tugas pekerjaan dibagi, dikelompokkan dan dikoordinasikan secara formal. Sedangkan

yang dimaksud teknologi adalah mekanisme suatu organisasi untuk mengubah masukan mentah menjadi keluaran. Dengan teknologi yang tepat akan menunjang kelancaran organisasi didalam mencapai sasaran.

2. Karakteristik Lingkungan

Karakteristik lingkungan mencakup dua aspek. Aspek pertama adalah lingkungan ekstern, yaitu lingkungan yang berada diluar batas organisasi dan sangat berpengaruh terhadap organisasi, terutama dalam pembuatan keputusan dan pengambilan tindakan. Aspek kedua adalah lingkungan interen, yang dikenal sebagai iklim organisasi yaitu lingkungan yang secara keseluruhan dalam lingkungan organisasi.

Karakteristik lingkungan berpengaruh terhadap organisasi karena adanya ketergantungan organisasi terhadap sumber-sumber yang terdapat pada lingkungan, organisasi mempunyai ketergantungan ganda terhadap lingkungannya. Lingkungan organisasi secara umum diartikan sebagai sesuatu yang tidak berhingga (infinit) dan mencakup seluruh elemen yang terdapat diluar atau didalam suatu organisasi. keseluruhan.

3. Karakteristik Pekerja

Richard M. Steers menyatakan bahwa faktor pekerja merupakan faktor yang paling berpengaruh dalam pencapaian tujuan organisasi. Peran sumber daya manusia dalam organisasi sebagai pegawai memegang peranan yang menentukan karena hidup matinya suatu organisasi pemerintah semata-mata tergantung pada pegawainya. Sumber daya manusia yang cukup memiliki kemampuan menciptakan dan menghasilkan gagasan, memiliki kreativitas, berinisiatif, berkemampuan memecahkan masalah, memiliki wawasan kedepan, keterampilan dan keahlian merupakan wujud dari manusia yang potensial dan berkualitas, yang harus dimiliki oleh organisasi agar dapat mewujudkan tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Pegawai merupakan faktor penentu dalam pencapaian tujuan instansi pemerintah secara efektif dan efisien. Pegawai merupakan penggerak kegiatan dalam suatu organisasi/ instansi.

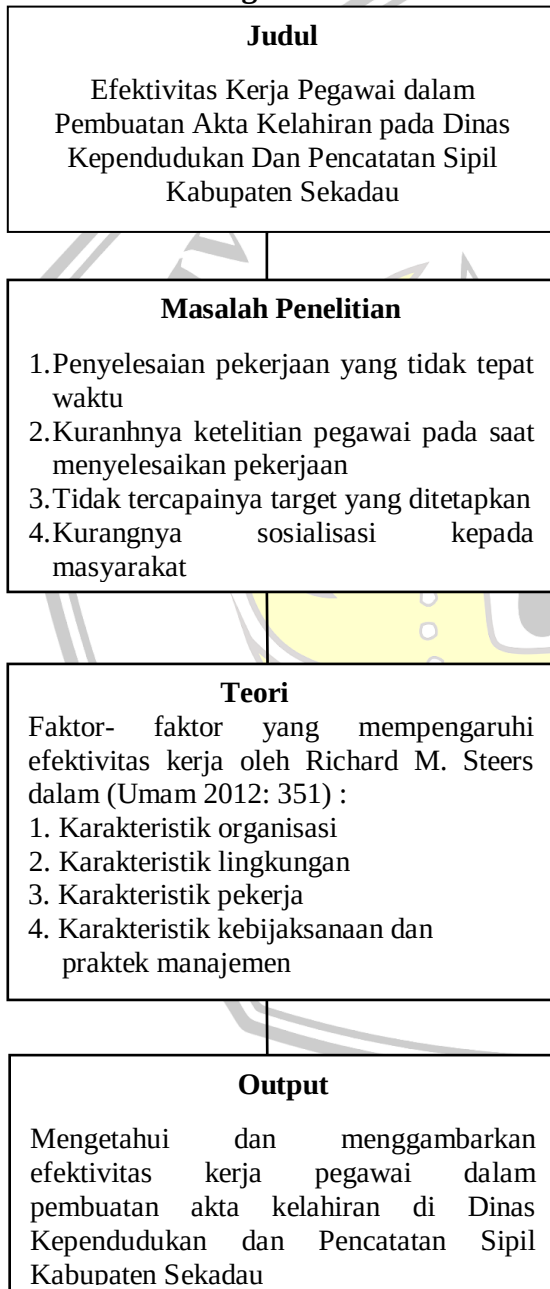
4. Karakteristik Kebijakan dan Praktek Manajemen

Karakteristik kebijakan dan praktek manajemen adalah strategi dan mekanisme kerja yang dirancang untuk mengkondisikan semua hal yang didalam

organisasi sehingga efektivitas tercapai. Kebijakan dan praktek manajemen merupakan alat bagi pimpinan untuk mengarahkan setiap kegiatan guna mencapai tujuan organisasi.

2. Alur Pikir Penelitian

Kerangka Teori



C. METODE PENELITIAN

1. Jenis Penelitian

Menurut Sugiyono (2018:1), metode penelitian merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Jenis penelitian yaitu penelitian eksploratif. Menurut Arikunto (2006: 7) penelitian eksploratif yaitu penelitian yang bertujuan untuk menggali secara luas tentang sebab-sebab atau hal-hal yang mempengaruhi terjadinya sesuatu. dengan pendekatan kualitatif.

2. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian yang dilakukan peneliti adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sekadau yang berada di Jalan Meredeka Timur Km.9 Komplek Perkantoran Pemerintah Daerah Kabupaten Sekadau.

Waktu penelitian dilaksanakan pada bulan September 2019 hingga Juli 2020.

3. Subjek dan Objek Penelitian

Adapun yang menjadi subjek dalam penelitian ini terdiri dari :

1. Kepala Bidang Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sekadau.

2. Kepala Seksi Kelahiran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sekadau.
3. Pegawai bagian Pelayanan Akta Kelahiran.
4. Dua (2) orang masyarakat yang sudah memiliki akta kelahiran dan dua (2) orang masyarakat yang belum memiliki akta kelahiran.

Objek dalam penelitian ini adalah efektivitas kerja pegawai dalam pembuatan akta kelahiran pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sekadau.

4. Teknik dan Alat Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang peneliti gunakan dalam penelitian ini adalah pengamatan (observasi), wawancara dan dokumentasi.

Adapun alat pengumpulan data pada penelitian ini adalah pedoman observasi, pedoman wawancara, dan alat dokumentasi.

5. Teknik Analisa Data

Teknik analisa data yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan teknik analisa data di lapangan model Miles dan Huberman (dalam Sugiono 2007: 91) yang terdiri dari reduksi data (*data reduction*) yaitu merangkum kata-kata yang penting, kemudian penyajian

data (*data display*) dilakukan dengan kalimat yang singkat atau uraian yang singkat, dan yang terakhir verifikasi data (*conclusion drawing/ verification*) dengan menarik kesimpulan dari masing-masing data yang ada.

6. Teknik Keabsahan Data (Uji Validitas)

Teknik keabsahan data yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan triangulasi. Dalam penelitian ini teknik triangulasi yang digunakan yaitu tringulasi sumber dan tringulasi teknik. Triangulasi sumber yaitu untuk menguji kredibilitas data yang dilakukan dengan cara mengecek data yang diperoleh melalui beberapa sumber, sedangkan tringulasi teknik yaitu untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda.

D. HASIL PENELITIAN

1. Karakteristik Organisasi

Karakteristik organisasi terdiri dari struktur dan teknologi. Struktur adalah hubungan yang relatif tepat sifatnya, seperti dijumpai dalam organisasi, sehubungan dengan susunan sumber daya manusia struktur meliputi bagaimana cara

organisasi menyusun orang-orangnya dalam menyelesaikan pekerjaan, atau dapat dikatakan bahwa struktur organisasi menggambarkan bagaimana tugas pekerjaan dibagi, dikelompokkan dan dikoordinasikan secara formal.

Untuk mencapai tujuan organisasi, maka selayaknya sebuah organisasi harus mampu menempatkan SDM (sumber daya manusia) yang dimiliki pada bidang yang tepat, jika sebuah organisasi mampu menempatkan pegawai pada sebuah bidang yang memang sesuai dengan potensi yang dimiliki, maka penyelesaian pekerjaan dan tujuan yang telah ditetapkan organisasi akan lebih mudah dicapai.

Sedangkan yang dimaksud teknologi adalah mekanisme suatu organisasi untuk mengubah masukan mentah menjadi keluaran. teknologi meliputi seluruh proses transformasi yang terjadi dalam organisasi, yang juga menyangkut mesin-mesin yang digunakan, pendidikan dan keahlian pegawai, serta prosedur kerja yang digunakan dalam melaksanakan seluruh kegiatan.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan beberapa informan menunjukkan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sekadau

dalam penempatan pegawai pada bidang pencatatan sipil masih belum disesuaikan dengan kualifikasi pendidikan yang dimiliki oleh pegawai, serta jumlah pegawai bagian akta kelahiran hanya 3 orang yang tidak seimbang dengan beban pekerjaan yang ada, namun demikian pegawai bagian akta kelahiran sudah mampu mengoperasikan alat-alat yang dibutuhkan dalam pelayanan akta kelahiran seperti komputer maupun *printer* dengan baik.

2. Karakteristik Lingkungan

Karakteristik lingkungan mencakup dua aspek. Aspek pertama adalah lingkungan ekstern, yaitu lingkungan yang berada diluar batas organisasi dan sangat berpengaruh terhadap organisasi, terutama dalam pembuatan keputusan dan pengambilan tindakan. Proses komunikasi merupakan hal yang penting didalam lingkungan ekstern, komunikasi yang efektif penting untuk dipelajari karena akan sangat membantu untuk memiliki hubungan yang baik dengan yang lainnya. Tidak dapat disangkal akan pentingnya komunikasi ditempat kerja, mengingat bahwa dalam sebuah organisasi terdapat banyak orang dari berbagai latar belakang sosial dan

profesional yang berbeda dan bekerja untuk tujuan yang sama.

Aspek kedua adalah lingkungan interen, yang dikenal sebagai iklim organisasi yaitu lingkungan yang secara keseluruhan dalam lingkungan organisasi. Karakteristik lingkungan berpengaruh terhadap organisasi karena adanya ketergantungan organisasi terhadap sumber-sumber yang terdapat pada lingkungan.

Bentuk apresiasi merupakan hal yang penting didalam lingkungan intern dimana apresiasi tersebut diberikan organisasi kepada setiap pegawai yang loyal atau berprestasi yang berhasil menyelesaikan tugasnya dengan baik. *Reward* merupakan hal yang sangat penting didalam meningkatkan motivasi serta semangat kerja pegawai. Selain *reward*, ruang kerja yang nyaman merupakan hal yang tidak luput menjadi hal intern dalam memotivasi semangat dalam bekerja. Kenyamanan suatu ruangan adalah salah satu hal penting didalam organisasi agar menunjang sistem kerja para pegawai dan mendorong pegawai dalam peningkatan suatu pekerjaan, serta motivasi untuk bekerja secara efektif.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan beberapa informan bahwa Proses komunikasi yang dilakukan pegawai akta kelahiran Disdukcapil kabupaten Sekadau sudah cukup baik, hal tersebut dibuktikan dengan adanya kerjasama antara Disdukcapil Sekadau dengan Dinas Kesehatan, Pendidikan serta Kemendagri sebagai upaya untuk meningkatkan pembuatan akta kelahiran. Namun komunikasi antara Dinas Capil dengan masyarakat belum baik, hal tersebut dikarenakan masih banyak masyarakat Sekadau yang belum memahami prosedur/ cara yang diperlukan untuk membuat akta kelahiran.

Pemberian *reward* juga dapat menjadi faktor dalam keberhasilan suatu pekerjaan, namun Disdukcapil Sekadau sangat jarang sekali memberikan *reward* kepada para pegawai, dikarenakan pegawai yang belum bisa mencapai target yang ditetapkan. Selain *reward*, ruang kerja yang nyaman juga dapat memberikan semangat dalam bekerja. Gedung Disdukcapil kabupaten Sekadau yang masih menumpang dengan 3 instansi lainnya yang sama- sama sibuk serta ruang kerja bagain pencatatan yang kecil membuat semangat pagawai dalam bekerja

menurun, hal tersebut berdampak pada kinerja pegawai.

3. Karakteristik Pekerja

Faktor SDM/ pekerja merupakan faktor yang paling berpengaruh dalam pencapaian tujuan organisasi. Peran sumber daya manusia dalam organisasi sebagai pegawai memegang peranan yang menentukan karena hidup matinya suatu organisasi pemerintah semata-mata tergantung pada pegawainya.

Sumber daya manusia yang cukup memiliki ketertarikan terhadap pekerjaannya serta kemampuan menciptakan dan menghasilkan gagasan, memiliki kreativitas, berinisiatif, berkemampuan memecahkan masalah, memiliki wawasan kedepan, keterampilan dan keahlian merupakan wujud dari manusia yang potensial dan berkualitas, yang harus dimiliki oleh organisasi agar dapat mewujudkan tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Pegawai merupakan faktor penentu dalam pencapaian tujuan instansi pemerintah secara efektif dan efisien. Pegawai merupakan penggerak kegiatan dalam suatu organisasi/ instansi.

Dari hasil wawancara peneliti dengan informan dapat disimpulkan bahwa Ketertarikan pegawai bagian akta kelahiran

di Disdukcapil Kabupaten Sekadau dalam melaksanakan pekerjaan belum baik, hal itu dapat dilihat dari hasil kerja (akta kelahiran) yang sering mengalami kesalahan pengetikan. Pegawai tidak cukup baik menjaga kode etik dan kode perilaku sebagai pegawai yang dapat dilihat melalui kurang disiplinnya pegawai dalam mematuhi aturan jam kerja.

4. Karakteristik Kebijakan dan Praktek Manajemen

Karakteristik kebijakan dan praktek manajemen adalah strategi dan mekanisme kerja yang dirancang untuk mengkondisikan semua hal yang didalam organisasi sehingga efektivitas tercapai. Kebijakan dan praktek manajemen merupakan alat bagi pimpinan untuk mengarahkan setiap kegiatan guna mencapai tujuan organisasi.

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Pedoman Inovasi Pelayanan Publik. Inovasi yang diterapkan bertujuan agar pelayanan publik lebih berkualitas dan tentunya untuk mewujudkan pelayanan yang lebih baik, mudah serta terjangkau bagi masyarakat. Upaya inovasi tersebut

adalah upaya peningkatan menuju pelayanan yang semakin tertib dan lancar.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sekadau melakukan upaya peningkatan kepemilikan akta kelahiran melalui inovasi “Jemput Bola” Akta Kelahiran. Jemput bola merupakan inovasi untuk memberikan pelayanan dengan sistem “jemput bola” kepada masyarakat dengan berkeliling ke tempat-tempat yang telah ditentukan.

Dari hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sekadau melakukan upaya peningkatan kepemilikan akta kelahiran melalui inovasi “Jemput Bola” Akta Kelahiran. Namun sebagian besar masyarakat belum dapat memanfaatkan inovasi tersebut, hal tersebut dikarenakan masih kurangnya SDM, serta sarana dan prasarana dalam pelayanan Jemput Bola.

Masih banyak masyarakat kabupaten Sekadau yang belum mengetahui apa maksud dari pelayanan Jemput Bola serta masih ada desa- desa di Kabupaten Sekadau yang sulit untuk dijangkau dengan menggunakan kendaraan roda 4, akibatnya kegiatan pelayanan

Jemput Bola hanya dilaksanakan 1 bulan sekali.

E. PENUTUP

1. Kesimpulan

Berdasarkan kondisi yang didapatkan peneliti dilapangan, ada beberapa hal yang dapat disimpulkan dari efektivitas kerja pegawai dalam pembuatan akta kelahiran pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sekadau. Belum efektifnya kerja pegawai Disdukcapil Sekadau disebabkan oleh beberapa faktor, antara lain karakteristik organisasi, karakteristik lingkungan, karakteristik pekerja dan karakteristik kebijaksanaan dan praktek manajemen. Adapun simpulan tersebut sebagai berikut:

1. Karakteristik Organisasi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sekadau dalam penempatan pegawai pada bidang pencatatan sipil masih belum disesuaikan dengan kualifikasi pendidikan yang dimiliki oleh pegawai, serta jumlah pegawai bagian akta kelahiran hanya 3 orang yang tidak seimbang dengan beban pekerjaan yang ada, namun demikian pegawai bagian akta kelahiran sudah mampu mengoperasikan alat-alat yang

dibutuhkan dalam pelayanan akta kelahiran seperti komputer maupun printer dengan baik.

2. Karakteristik Lingkungan

Proses komunikasi yang dilakukan pegawai akta kelahiran Disdukcapil kabupaten Sekadau sudah cukup baik, hal tersebut dibuktikan dengan adanya kerjasama antara Disdukcapil Sekadau dengan Dinas Kesehatan, Pendidikan serta Kemendagri sebagai upaya untuk meningkatkan pembuatan akta kelahiran. Namun komunikasi antara Dinas Capil dengan masyarakat belum baik, hal tersebut dikarenakan masih banyak masyarakat Sekadau yang belum memahami prosedur/ cara yang diperlukan untuk membuat akta kelahiran. Pemberian reward juga dapat menjadi faktor dalam keberhasilan suatu pekerjaan, namun Disdukcapil Sekadau sangat jarang sekali memberikan reward kepada para pegawai, dikarenakan pegawai yang belum bisa mencapai target yang ditetapkan. Selain reward, ruang kerja yang nyaman juga dapat memberikan semangat dalam bekerja. Gedung Disdukcapil kabupaten Sekadau yang masih menumpang dengan 3 instansi lainnya yang sama- sama sibuk

serta ruang kerja bagain pencatatan yang kecil membuat semangat pegawai dalam bekerja menurun, hal tersebut berdampak pada kinerja pegawai.

3. Karakteristik Pekerja

Ketertarikan pegawai bagian akta kelahiran di Disdukcapil Kabupaten Sekadau dalam melaksanakan pekerjaan belum baik, hal itu dapat dilihat dari hasil kerja (akta kelahiran) yang sering mengalami kesalahan pengetikan. Pegawai tidak cukup baik menjaga kode etik dan kode prilaku perilaku sebagai pegawai yang dapat dilihat melalui kurang disiplinnya pegawai dalam mematuhi aturan jam kerja.

4. Karakteristik Kebijakan dan Praktek Manajemen

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sekadau melakukan upaya peningkatan kepemilikan akta kelahiran melalui inovasi “Jemput Bola” Akta Kelahiran. Namun sebagian besar masyarakat belum dapat memanfaatkan inovasi tersebut, hal tersebut dikarenakan masih kurangnya SDM, serta sarana dan prasarana dalam pelayanan Jemput Bola. Masih banyak masyarakat yang belum mengetahui apa maksud dari pelayanan Jemput Bola serta masih ada desa- desa

di Kabupaten Sekadau yang sulit untuk dijangkau dengan menggunakan kendaraan roda 4, akibatnya kegiatan pelayanan Jemput Bola hanya dilaksanakan 1 bulan sekali.

2. Saran

Adapaun saran yang dapat diberikan oleh peneliti kepada Pemerintah Kabupaten Sekadau khususnya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sekadau sebagai bahan pertimbangan dan masukan dalam meningkatkan efektivitas kerja pegawai sebagai berikut:

1. Menerapkan manajemen pengelolaan SDM melalui perumusan kebijakan pegawai dalam suatu penempatan pegawai pada sebuah jabatan di Disdukcapil Sekadau, dengan demikian akan menghasilkan kualifikasi pendidikan yang sesuai dengan persyaratan yang diperlukan.
2. Mengingat kurangnya jumlah sumber daya manusia yang terdapat di bidang pencatatan sipil Disdukcapil Sekadau, maka diperlukan penambahan personil agar jumlah beban kerja dapat diimbangi dengan jumlah pegawai yang mengerjakannya.
3. Perlunya adanya pembenahan fasilitas ruang kerja pencatatan sipil serta ruang penyimpanan arsip yang tersendiri agar ruang kerja dapat tertata dengan baik, sehingga dapat meningkatkan semangat kerja.
4. Menerapkan sistem *reward* dan *punishment* untuk mengatasi pegawai yang tidak disiplin. Dengan diterapkannya sistem tersebut akan memberikan motivasi bagi pegawai yang selama ini sudah disiplin dan akan memberikan pelajaran bagi aparatur yang tidak disiplin.
5. Meningkatkan ketelitian dalam pembuatan akta kelahiran, seperti memeriksa data masyarakat terlebih dahulu sebelum dicetak.
6. Meningkatkan pelaksanaan mengenai program Jemput Bola dengan cara dilaksanakan setiap satu minggu sekali.

F. REFERENSI

Sumber Buku :

- Arikunto. 2006. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Budiani. 2009. *Efektivitas Program Penanggulangan Karang Taruna*. Jakarta: Gramedia.

- Gie, The Liang. 2002. *Analisis Administrasi dan Manajemen*. Jakarta: Gramedia.
- _____. 2002. *Efektivitas dan Efisiensi Kerja bagi Pembangunan Negara*. Yogyakarta.
- Handoko, T. Hani. 2001. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFE.
- _____. 2011. *Efektivitas Organisasi*. Jakarta: Erlangga.
- Hartatik, Indah Puji. 2014. *Manajemen SDM*. Yogyakarta: Rangkang Education.
- Hasibuan, Malayu. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Cetakan 6. Bumi Aksara.
- _____. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Cetakan 8. Bumi Aksara.
- _____. 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Cetakan 18. Bumi Aksara.
- Manulang. 2004. *Manajemen Personalia*. Bandung: edisi 3.
- Mathis. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Salemba.
- Moleong, Lexy. 2010. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosda Karya.
- Sedarmayanti. 2009. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung: CV. Mandar Maju.
- Siagian, Sondang. 2002. *Kiat Meningkatkan Produktivitas Kerja*. Jakarta: Asdi Mahasatya.
- Sutrisno. 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Prenada Media.
- Steers, M. Richard. 1984. *Efektivitas Organisasi*. Diterjemahkan oleh Dra. Magdalena Jamin. Jakarta: Erlangga.
- Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: CV. Alfabeta.
- _____. 2011. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: CV. Alfabeta.
- _____. 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: CV. Alfabeta.
- Umam, Khaerul. 2012. *Manajemen Organisasi*. Jakarta: Pustaka Setia.
- Usman, Husaini. 2009. *Metodologi Penelitian Sosial*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Zulkifili. 2009. *Manajemen Kearsipan Modern*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama Media.

Sumber Internet :

Uknow. 2014. *Pengertian Efektivitas Landasan Teori Efektivitas*. Dikutip September 2019 dari Literatur buku: <https://literaturbookblogspot.com>.

Ibrahim, Adzikra. 2016. *Pengertian Efektivitas*. Dikutip September 2019 dari Pengertian Definisi: <https://pengertiandefinisi.com>

Othenk. 2018. *Pengertian Efektivitas dan Landasan Teori Efektivitas*. Dikutip September 2019 dari literatur buku: <https://literaturbook.blogspot.com>

Dokumen Lain:

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sekadau, 2018. *Data Pegawai Menurut Jabatan dan Status*. Sekadau.

MENPAN Nomor 295/ M. PAN/11/2002 Tentang Pemberian Penghargaan Kepada Pegawai Teladan (*reward*).

Peraturan Bupati Kabupaten Sekadau Nomor 39 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sekadau.

Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2011 Tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil.

Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan Indonesia.

Referensi Jurnal Skripsi :

Ahmad. Fazura 2014. *Efektivitas Kerja Pegawai Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Selatan*. Skripsi.

Boy. Apolonius. 2016. *Efektivitas Kerja Pegawai dalam Pelayanan Perizinan Terpadu pada Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu (bpmppt) di Kabupaten Bengkayang*. Skripsi. Fisip: Universitas Tanjungpura.

Vilaythong. 2015. *Efektivitas Kerja Pegawai dalam Pembuatan Akta Kelahiran pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember*. Skripsi.