

**PERANAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DALAM
MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI KANTOR LURAH
KELURAHAN PIPA REJA KECAMATAN KEMUNING
KOTA PALEMBANG**

Oleh :

Nama : Muhammad Nur Hidayat

NIM : 21.11.146

Program Studi : Administrasi Publik

ABSTRACT

Muhammad Nur Hidayat, 21.11.146, 2025, ROLE OF HUMAN RESOURCES ADMINISTRATION IN IMPROVING EMPLOYEE PERFORMANCE AT THE VILLAGE OFFICE OF PIPA REJA, KEMUNING DISTRICT, PALEMBANG CITY, Department of Public Administration at the State Institute of Public Administration (STIA) Satya Negara Palembang. Main Supervisor (I) Tarmizi Endrianto, S.Sos., M.Si and Co-Supervisor (II) Djisman T, S.H., M.Si

This thesis discusses the Role of Personnel Administration in Improving Employee Performance at the Village Office of Pipa Reja, Kemuning District, Palembang City. The purpose of this study is to determine the role of personnel administration in improving employee performance at the Village Office of Pipa Reja, Kemuning District, Palembang City.

Two concepts were used in this study: the first concept is the role of personnel administration, and the second concept is employee performance, to determine how personnel administration plays a role in improving employee performance at the Pipa Reja Village Office, Kemuning District, Palembang City.

In this study, the author used a qualitative descriptive method. It began with data collection techniques, where the author conducted observations, interviews, and data analysis techniques.

The results of the study indicate that the role of human resources administration in improving employee performance at the Pipa Reja Village Office in Kemuning District, Palembang City, is already quite good. This is evident from the recruitment process, which aligns with organizational needs through central government selection, placement that considers education, competencies, and experience, development through relevant training aligned with job duties and technological advancements, and structured and systematic mentoring that supports employee performance improvement.

Keywords: Role of Human Resources Administration and Employee Performance

ABSTRAK

Muhammad Nur Hidayat, 21.11.146, 2025, PERANAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI KANTOR LURAH KELURAHAN PIPA REJA KECAMATAN KEMUNING KOTA PALEMBANG, jurusan Administrasi Publik pada Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Negara (STIA) Satya Negara Palembang. Pembimbing utama (I) Tarmizi Endrianto, S.Sos.,M.Si dan Pembimbing Pendamping (II) Djisman T, S.H., M.Si

Skripsi ini membahas tentang Peranan Administrasi Kepegawaian Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Lurah Kelurahan Pipa Reja Kecamatan Kemuning Kota Palembang, Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui peranan administrasi kepegawaian dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Lurah Kelurahan Pipa Reja Kecamatan Kemuning Kota Palembang

Terdapat dua konsep yang digunakan pada penelitian ini yaitu konsep pertama yaitu Peranan Administrasi Kepegawaian dan konsep kedua yaitu Kinerja Pegawai, dimana untuk mengetahui bagaimana Peranan Administrasi Kepegawaian Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Lurah Kelurahan Pipa Reja Kecamatan Kemuning Kota Palembang.

Pada penelitian ini penulis menggunakan metode deskriptif bersifat kualitatif. Diawali dengan Teknik pengumpulan data, pada Teknik pengumpulan data penulis melakukan observasi, wawancara, dan Teknik Analisa data.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa peranan administrasi kepegawaian dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Lurah Kelurahan Pipa Reja Kecamatan Kemuning Kota Palembang sudah cukup baik. Hal ini terlihat dari Hal ini terlihat dari mekanisme penerimaan pegawai yang mengikuti kebutuhan organisasi melalui seleksi pemerintah pusat,, penempatan yang mempertimbangkan pendidikan, kompetensi serta pengalaman, pengembangan melalui pelatihan yang relevan dengan tugas serta perkembangan teknologi, dan pembinaan bersifat terstruktur dan sistematis yang mendukung peningkatan kinerja pegawai.

Kata Kunci : Peranan Administrasi Kepegawaian dan Kinerja Pegawai

PENDAHULUAN

Administrasi kepegawaian merupakan aktivitas yang berkaitan langsung dengan pengelolaan tenaga kerja atau sumber daya manusia (SDM) di dalam suatu organisasi. Perannya sangat strategis karena mencakup serangkaian kegiatan mulai dari perekrutan, seleksi, penempatan, pengembangan, hingga pemberhentian pegawai. Mukhlis (2012:6) mendefinisikan administrasi kepegawaian sebagai seni memilih pegawai baru, mempergunakan, dan mempekerjakan pegawai lama sedemikian rupa, sehingga tercapai hasil yang memuaskan, baik dari segi pencapaian tujuan organisasi maupun kepuasan pegawai itu sendiri.

Administrasi kepegawaian yang dikelola secara baik menjadi fondasi utama untuk mendukung peningkatan kinerja pegawai, sehingga mereka dapat menyelesaikan tugas dengan efektif, efisien, dan profesional. Syamsir (2022:8) juga menyatakan bahwa administrasi kepegawaian adalah ilmu atau seni yang mempelajari proses penggunaan tenaga manusia mulai dari penerimaan sampai pemberhentian. Hal ini menegaskan bahwa fungsi administrasi kepegawaian tidak hanya berfokus pada proses awal perekrutan, tetapi juga meliputi pembinaan dan pengembangan kompetensi pegawai untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi.

Kinerja pegawai sendiri merupakan cerminan dari hasil kerja yang dicapai seseorang atau kelompok dalam suatu organisasi, yang dipengaruhi oleh faktor-faktor seperti kompetensi, motivasi, lingkungan kerja, serta sistem manajemen yang diterapkan. Tika (2006:121) mendefinisikan kinerja sebagai hasil fungsi pekerjaan atau kegiatan seseorang atau kelompok dalam suatu organisasi yang dipengaruhi oleh berbagai faktor untuk mencapai tujuan organisasi dalam periode waktu tertentu.

Penilaian kinerja diperlukan untuk memastikan ketercapaian target serta sebagai dasar dalam memberikan umpan balik guna perbaikan berkelanjutan. Berdasarkan *Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022* tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN, kriteria penilaian kinerja mencakup aspek kuantitas, kualitas, waktu penyelesaian, dan biaya.

Kantor Lurah Kelurahan Pipa Reja di Kecamatan Kemuning, Kota Palembang, merupakan salah satu instansi pemerintah yang memiliki tugas memberikan pelayanan administratif kepada masyarakat. Pelayanan tersebut mencakup pengurusan dokumen kependudukan, pengelolaan lingkungan, hingga pelaksanaan program-program sosial. Agar dapat memberikan pelayanan yang cepat, tepat, dan berkualitas, diperlukan kinerja pegawai yang optimal. Dalam konteks ini, administrasi kepegawaian berperan penting dalam memastikan penempatan pegawai sesuai kompetensi, menyediakan program pengembangan berkelanjutan, serta melaksanakan evaluasi kinerja secara teratur.

Namun, hasil observasi awal di Kantor Lurah Pipa Reja menunjukkan adanya permasalahan, antara lain: (1) penempatan pegawai yang tidak sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi, sehingga menghambat efektivitas dan efisiensi kerja; dan (2) minimnya program pelatihan dan pengembangan kompetensi yang dilakukan secara rutin, sehingga pegawai kurang siap menghadapi perubahan dan tantangan baru.

Fokus penelitian ini adalah pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di Kantor Lurah Pipa Reja. Penelitian menitikberatkan pada peranan administrasi kepegawaian dalam meningkatkan kinerja pegawai ASN, sehingga tidak mencakup pegawai honorer maupun tenaga sukarela. Berdasarkan latar belakang tersebut, penelitian ini diberi judul **"Peranan Administrasi Kepegawaian dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Lurah Kelurahan Pipa Reja Kecamatan Kemuning Kota Palembang"**.

Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, terdapat permasalahan yang perlu diteliti terkait peranan administrasi kepegawaian dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Lurah Pipa Reja, Kecamatan Kemuning, Kota Palembang. Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut: "Bagaimanakah peranan administrasi kepegawaian dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Lurah Pipa Reja"

Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang dituliskan di atas maka tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui peranan administrasi kepegawaian dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Lurah Kelurahan Pipa Reja Kecamatan Kemuning Kota Palembang.

Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dalam pembuatan skripsi ini adalah sebagai berikut.

1. Secara Teoritis

Penelitian ini memberikan pemahaman lebih mendalam tentang bagaimana pengelolaan administrasi kepegawaian dapat berkontribusi langsung terhadap peningkatan kinerja pegawai, terutama di instansi pemerintahan pada tingkat lokal seperti kantor lurah.

2. Secara Praktis

A. Bagi Peneliti

Penelitian ini dilaksanakan sebagai salah satu syarat menyelesaikan studi di STIA SATYA NEGARA guna memperoleh gelar Sarjana Administrasi Publik. Selain itu juga diharapkan dapat menambah pengetahuan dan pengalaman peneliti sebagai bekal terjun di dunia kerja.

B. Bagi Kantor Lurah Pipa Reja

Hasil penelitian dapat menjadi pedoman dalam melakukan evaluasi dan perbaikan sistem manajemen kepegawaian agar kinerja pegawai semakin meningkat.

C. Bagi STIA SATYA NEGARA

Penelitian ini diharapkan dapat menambah bahan bacaan dan koleksi perpustakaan serta referensi bagi mahasiswa yang melakukan penelitian yang sama atau sejenis.

LANDASAN TEORI

Definisi Peranan

Menurut Soerjono Soekanto (2001:221) dalam bukunya Sosiologi (suatu pengantar) mengemukakan bahwa "Peranan lebih banyak menunjukan pada fungsi, penyesuaian diri dan sebagai suatu proses, jadi tepatnya adalah bahwa seseorang menduduki suatu posisi atau tempat dalam masyarakat serta menjalankan suatu peranan."

Sedangkan Muzakar (2023:87) Mendefinisikan "peran adalah pelaksanaan hak dan kewajiban seseorang sesuai dengan kedudukannya." dan menurut Syamsir (2014:86) "peran diartikan sebagai perangkat tingkah yang diharapkan dimiliki oleh orang yang berkedudukan dalam masyarakat."

Aspek-Aspek Peranan

Levinson dalam Soekanto (2009:213) “mengatakan bahwa peranan memiliki aspek-aspek sebagai berikut.”

1. Peranan meliputi norma-norma yang dihubungkan dengan posisi atau tempat seseorang dalam masyarakat. Peranan dalam arti ini merupakan rangkaian peraturan-peraturan yang membimbing seseorang dalam kehidupan bermasyarakat.
2. Peranan merupakan suatu konsep tentang apa yang dapat dilakukan oleh individu dalam masyarakat sebagai organisasi.
3. Peranan juga dapat dikatakan sebagai perilaku individu yang penting bagi struktur sosial masyarakat.

Definisi Administrasi Kepegawaian

Definisi administrasi menurut Kamus Lengkap Bahasa Indonesia “merupakan usaha dan kegiatan yang meliputi penetapan tujuan serta penetapan cara-cara penyelenggaraan pembinaan organisasi. Sedangkan kepegawaian menurut Kamus Lengkap Bahasa Indonesia yaitu yang berhubungan dengan pegawai (orang yang bekerja pada pemerintah/perusahaan).”

Administrasi kepegawaian menurut Anggara (2016:13) adalah “Seni memilih pegawai baru serta menggunakan pegawai lama dengan cara sedemikian rupa, sehingga diperoleh hasil dan jasa yang maksimal secara kuantitatif dan kualitatif.” Sedangkan menurut Bahrin (2007:34) “administrasi kepegawaian adalah keseluruhan upaya untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan derajat profesionalisme penyelenggaraan tugas, fungsi dan kewajiban kepegawaian, yang meliputi perencanaan, pengadaan, pengembangan kualitas, penempatan promosi, penggajian, kesejahteraan, dan pemberhentian. Dengan pendekatan ini, organisasi diharapkan dapat memanfaatkan potensi pegawai secara optimal demi keberhasilan bersama.”

Tujuan Administrasi Kepegawaian

Menurut Pigors dan Myers dalam Anggara (2016:16), tujuan administrasi kepegawaian adalah sebagai berikut.

1. *Effective utilization of human resources*, yaitu memanfaatkan tenaga manusia secara efektif. Sumber daya manusia dapat memberikan hasil pekerjaan yang memuaskan. Semua tenaga kerja dalam organisasi dapat bekerja sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing. Administrasi kepegawaian berarti mengelola profesionalitas para pegawai sesuai dengan kemampuan, keahlian, dan kebutuhan organisasi. Demikian pula, tenaga kerja yang tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi harus dilatih agar memiliki keahlian yang berdaya guna dan berhasil guna sehingga langkah awal dari proses administrasi kepegawaian adalah pengadaan (*recruitment*) tenaga kerja. Dalam proses pengadaan tenaga kerja diperlukan analisis kebutuhan menyangkut semua fungsi dan tugas yang ada. Dengan demikian, organisasi membutuhkan pengisian tenaga untuk setiap fungsi dan tugas tersebut. Jika pengadaan tenaga kerja sesuai dengan kebutuhan yang ada, demikian pula tenaga kerja yang direkrut itu sesuai dengan persyaratan yang dikemukakan sehingga efektivitas tenaga kerja dalam organisasi akan diperoleh.
2. *Desirable working relationship among all members of the organization*, yaitu membangun sistem yang integral, artinya setiap subsistem saling berhubungan dan melaksanakan kegiatan tertentu untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan. Hubungan kerja antarpegawai, antara atasan dan bawahan, atasan dan koleganya, dan bawahan dan bawahan menentukan keberhasilan penugasan. Hubungan kerja yang diharapkan adalah hubungan kerja yang harmonis lahir dan batin sehingga para pegawai menikmati pekerjaannya masing-masing.
3. *Maximum individual development*, yaitu mengembangkan kecakapan individu semaksimal mungkin.

Peranan Administrasi Kepegawaian

1. Penerimaan Pegawai

Penerimaan pegawai di instansi pemerintahan seperti kantor lurah sudah diatur dalam “Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2024 Tentang Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara.” Dalam peraturan tersebut sudah diatur mengenai pengadaan pegawai Aparatur Sipil Negara yang bekerja pada instansi pemerintah seperti kantor lurah. Sebagaimana “Permen PAN & RB No.6 Tahun 2024 Pasal 4 pengadaan pegawai” dilaksanakan untuk memperoleh pegawai yang :

- a) memiliki karakteristik pribadi selaku penyelenggara pelayanan publik;
- b) mampu berperan sebagai perekat Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- c) memiliki intelegensia yang tinggi untuk pengembangan kapasitas dan kinerja organisasi;
- d) memiliki keterampilan, keahlian, dan perilaku sesuai dengan tuntutan Jabatan; dan
- e) memiliki kemampuan mengakselerasi fungsi dan tugas organisasi.

Pada “Permen PAN & RB No.6 Tahun 2024” Pasal 15 ayat (1) yang mengatur tentang pengadaan Pegawai ASN secara nasional dilakukan melalui tahapan:

- a) perencanaan;
- b) pengumuman lowongan;
- c) pelamaran;
- d) seleksi;
- e) pengumuman hasil seleksi;
- f) pengangkatan sebagai calon PNS dan pengangkatan sebagai PPPK;
- g) masa percobaan bagi calon PNS; dan
- h) pengangkatan calon PNS menjadi PNS.

Dan pada ayat (2) yang mengatur Pengadaan Pegawai ASN tingkat instansi dilakukan melalui tahapan:

- a) perencanaan;
- b) pengumuman lowongan;
- c) pelamaran;
- d) seleksi;
- e) pengumuman hasil seleksi; dan
- f) pengangkatan sebagai PPPK.

Dalam Pasal 21 ayat (2) yang menjelaskan tentang pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:

- a) jenis pengadaan;
- b) nama Jabatan;
- c) jumlah lowongan Jabatan;
- d) unit kerja penempatan;
- e) kualifikasi pendidikan atau sertifikasi;
- f) rentang penghasilan per Jabatan;
- g) deskripsi Jabatan;
- h) alamat dan tempat lamaran ditujukan;
- i) jadwal tahapan seleksi;
- j) syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar;
- k) tata cara pendaftaran dan seleksi; dan
- l) layanan bantuan serta media sosial resmi yang dikelola masing-masing Instansi Pemerintah.

Setelah pengumuman lowongan untuk pengadaan pegawai ASN, Pegawai ASN pada instansi pemerintahan terdiri atas Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), pada pasal 26 yang mengatur tentang Seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf d untuk pengadaan PNS terdiri atas 3 (tiga) tahap:

- a) seleksi administrasi;
- b) SKD; dan
- c) SKB.

Sedangkan untuk Seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf d dan ayat (2) huruf d untuk pengadaan PPPK terdiri atas 2 (dua) tahap:

- a) seleksi administrasi; dan
- b) seleksi kompetensi.

Menurut Samsudin (2019:89) “tujuan utama dari proses rekrutmen atau penerimaan pegawai adalah mendapatkan calon pegawai yang tepat bagi suatu jabatan tertentu sehingga orang tersebut mampu bekerja secara optimal dan dapat bertahan diorganisasi untuk waktu yang lama.”

2. Penempatan Pegawai

Setelah proses perekrutan dan seleksi selesai dilaksanakan dan telah ditetapkan pegawai baru, maka langkah selanjutnya yaitu penempatan pegawai. Menurut Siswanto (2006:88) menjelaskan bahwa “penempatan pegawai adalah suatu proses pemberian tugas dan pekerjaan kepada tenaga kerja yang lulus dalam seleksi untuk dilakukan secara kontinuitas serta mampu mempertanggungjawabkan segala resiko dan kemungkinan yang terjadi atas fungsi dan pekerjaan, wewenang dan tanggung jawab.”

Penempatan pegawai dilakukan agar pegawai menempati posisi di organisasi sesuai dengan kompetensi dan keahliannya.

3. Pengembangan Pegawai

Setelah proses penerimaan dan penempatan pegawai dilakukan, pada umumnya suatu organisasi membutuhkan pengembangan kompetensi dan keahlian pegawai dengan mengadakan pelatihan terlebih dahulu, tujuannya agar pegawai baru dapat dan mampu melakukan pekerjaan yang akan ditugaskan kepadanya. Widodo (2015:82), mendefinisikan “pelatihan merupakan serangkaian aktivitas individu dalam meningkatkan keahlian dan pengetahuan secara sistematis sehingga mampu memiliki kinerja yang profesional di bidangnya. Pelatihan adalah proses pembelajaran yang memungkinkan pegawai melaksanakan pekerjaan yang sekarang sesuai dengan standar”. Pelatihan bermanfaat untuk membantu pegawai dalam mengembangkan berbagai keterampilan yang dibutuhkan untuk menjalankan tugas yang diberikan kepada pegawai secara optimal.

Menurut Rivai dan Sagala (2011 :217) “manfaat pelatihan dapat dilihat dari tiga sisi yang diuraikan sebagai berikut.”

- a) Untuk Pegawai
 - Pelatihan membantu pegawai dalam membuat keputusan dan pemecahan masalah yang lebih efektif;
 - Melalui pelatihan dan pengembangan dapat membantu mendorong dan mencapai pengembangan diri dan rasa percaya diri pegawai;
 - Membantu pegawai mengatasi stres, tekanan, frustrasi dan konflik;
 - Membantu menghilangkan rasa takut dalam melaksanakan tugas baru;
 - Meningkatkan kepuasan kerja dan pengakuan.
- b) Untuk Organisasi
 - Organisasi dapat membuat keputusan dan memecahkan masalah yang lebih efektif;
 - Membantu meningkatkan efisiensi, efektivitas, produktivitas, dan kualitas kerja;
 - Mendorong mengurangi perilaku kerugian;
 - Membantu menangani konflik sehingga terhindar dari stres dan tekanan kerja;
 - Meningkatkan rasa tanggung jawab terhadap kompetensi dan pengetahuan perusahaan.

- c) Hubungan Intra dan Antargrup
 - Memberikan informasi tentang kesamaan kesempatan dan aksi alternatif;
 - Memberikan iklim yang baik untuk belajar pertumbuhan dan koordinasi;
 - Meningkatkan komunikasi antargrup dan individual;
 - Membuat organisasi menjadi tempat yang lebih baik untuk bekerja dan hidup;
 - Meningkatkan kualitas moral.

4. Pemberhentian Pegawai

Menurut Hasibuan (2001: 205), “pemberhentian adalah pemutusan hubungan kerja seseorang karyawan dengan suatu organisasi perusahaan.” Sedangkan menurut Zulkifli (2017:226) “Pemberhentian pegawai adalah sebuah pengakhiran hubungan kerja dengan alasan tertentu yang mengakibatkan berakhir hak dan kewajiban pekerja dan perusahaan.”

Penyebab pemberhentian pegawai pada umumnya disebabkan oleh keinginan organisasi dan pegawai itu sendiri. Dalam “Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil”, pada Pasal 3 terdapat jenis pemberhentian yang terdiri atas:

- a) pemberhentian atas permintaan sendiri;
- b) pemberhentian karena mencapai batas usia pensiun;
- c) pemberhentian karena perampangan organisasi atau kebijakan pemerintah;
- d) pemberhentian karena tidak cakap jasmani dan/atau rohani;
- e) pemberhentian karena meninggal dunia, tewas, atau hilang;
- f) pemberhentian karena melakukan tindak pidana/penyelewengan;
- g) pemberhentian karena pelanggaran disiplin;
- h) pemberhentian karena mencalonkan diri atau dicalonkan menjadi presiden dan wakil presiden, ketua, wakil ketua, dan anggota dewan perwakilan rakyat, ketua, wakil ketua, dan anggota dewan perwakilan daerah, gubernur dan wakil gubernur, atau bupati/walikota dan wakil bupati/wakil walikota;
- i) pemberhentian karena menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik; dan
- j) pemberhentian karena tidak menjabat lagi sebagai pejabat negara.

Selain jenis pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, pada Pasal 4 terdapat pemberhentian karena hal, antara lain sebagai berikut:

- a) tidak melapor setelah selesai menjalankan cuti di luar tanggungan negara;
- b) PNS yang setelah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara dalam waktu 1 (satu) tahun tidak dapat disalurkan;
- c) terbukti menggunakan ijazah palsu;
- d) tidak melapor setelah selesai menjalankan tugas belajar;
- e) PNS yang menerima uang tunggu tetapi menolak untuk diangkat kembali dalam jabatan;
- f) pemberhentian karena tidak menjabat lagi sebagai komisioner atau anggota lembaga nonstruktural; dan
- g) PNS yang tidak dapat memperbaiki kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Definisi Kinerja

Menurut mangkunegara (2004: 67) “kinerja atau prestasi kerja adalah Hasil kerja secara kualitas dan kualitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.” Sedangkan Menurut Simanjuntak (2005:103) “Kinerja Individu adalah tingkat pencapaian atau hasil kerja seseorang dari sasaran yang harus dicapai atau tugas yang harus dilaksanakan dalam kurun waktu.”

Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai

Menurut Afandi (2021:86–87) “ada beberapa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja yaitu kemampuan, kepribadian dan minat kerja, kejelasan dan penerimaan seseorang pekerja, tingkat motivasi pekerja, kompetensi, fasilitas kerja, budaya kerja, kepemimpinan, disiplin kerja.” Sedangkan menurut Kasmir (2016:89–93) “ada beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja yaitu kemampuan dan keahlian, pengetahuan, rancangan kerja, kepribadian, motivasi kerja, kepemimpinan, gaya kepemimpinan, budaya organisasi, kepuasan kerja, lingkungan kerja, loyalitas, komitmen dan disiplin kerja.”

Indikator-Indikator Kinerja Pegawai

Dalam “Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara” menjelaskan bahwa indikator kinerja individu atau pegawai merupakan ukuran keberhasilan kerja yang dicapai oleh setiap pegawai.

Dalam “Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022” Pasal 9 Ayat (2) menyebutkan bahwa indikator kinerja individu atau pegawai disusun berdasarkan 4 (empat) aspek yaitu :kuantitas,kualitas, waktu atau kecepatan penyelesaian hasil kerja; dan/atau biaya.

Lebih lanjut 4 (empat) aspek indikator kinerja diuraikan sebagai berikut.

1. Kuantitas“
Menunjukkan banyak nya jumlah jenis pekerjaan yang dilakukan dalam satu waktu sehingga efisiensi dan efektifitas dapat terlaksana sesuai dengan tujuan perusahaan.”(Ananda dan Aslami 2023:3)
2. Kualitas
Adalah “suatu hasil yang dapat diukur dengan efektifitas dan efesiensi suatu pekerjaan yang dilakukan oleh sumber daya manusia atau sumber daya lainnya dalam pencapaian tujuan atau sasaran perusahaan dengan baik dan berdayaguna.” .(Ananda dan Aslami 2023:4)
3. waktu atau kecepatan penyelesaian hasil kerja
Aspek ini menilai kecepatan dalam menyelesaikan tugas atau pekerjaan dalam waktu yang telah ditentukan. Efisiensi waktu penting untuk memastikan bahwa hasil kerja tidak hanya tepat sasaran tetapi juga diselesaikan sesuai dengan tenggat waktu yang telah ditetapkan.
4. Biaya
Menurut Mulyadi (2016:8) “Biaya dalam arti luas adalah pengorbanan sumber ekonomi, yang diukur dalam satuan uang, yang telah terjadi atau yang kemungkinan akan terjadi untuk tujuan tertentu.”

Definisi Pegawai

Menurut Hasibuan (2007: 13) “pegawai adalah setiap orang yang bekerja dengan menjual tenaganya (fisik dan pikiran) kepada perusahaan dan memperoleh balas jasa yang sesuai dengan perjanjian.”

Dalam konteks instansi pemerintah seperti Kantor Lurah, pegawai dikenal dengan istilah Aparatur Sipil Negara (ASN). Berdasarkan “Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara”, Pasal 1 ayat (1) menyebutkan bahwa:

“Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang bekerja pada instansi pemerintah.”

Sedangkan Pasal 1 ayat (2) menjelaskan bahwa:

“ Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan

diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan diberikan penghasilan berdasarkan peraturan perundang undangan.”

Selanjutnya Pada Pasal 1 Ayat (3) menjelaskan bahwa :

“Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.”

Sementara itu, Pasal 1 ayat (4) menjelaskan bahwa :

“Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan dan/atau menduduki jabatan pemerintahan.”

Berdasarkan ketentuan tersebut, dapat dipahami bahwa pegawai ASN terdiri dari PNS dan PPPK yang memiliki tanggung jawab dalam melaksanakan tugas pemerintahan dan pelayanan publik di lingkungan instansi pemerintah, termasuk di Kantor Lurah. Dengan demikian, fokus penelitian ini diarahkan pada pegawai ASN di Kantor Lurah Kelurahan Pipa Reja Kecamatan Kemuning Kota Palembang.

Metode Penelitian

Metode Penelitian menurut pendapat Sugiyono (2013: 2) dapat diartikan “sebagai cara ilmiah yang digunakan untuk mendapatkan data valid dengan tujuan dapat ditemukan, dibuktikan, dan dikembangkan suatu pengetahuan tertentu sehingga pada gilirannya dapat digunakan untuk memahami, memecahkan dan mengantisipasi masalah dalam bidang administrasi dan manajemen.” Metode penelitian yang digunakan dalam metode lapangan artinya penelitian langsung turun kelapangan untuk mendapatkan data sehubungan dengan masalah yang teliti.

Definisi Operasional

Sugiyono (2019: 221) berpendapat bahwa “Definisi operasional adalah penentuan kontrak atau sifat yang akan dipelajari sehingga menjadi variabel yang dapat diukur”. Agar tidak terjadi kesalah pahaman mengenai variabel yang penulis teliti, maka lingkup permasalahannya akan dibatasi pada Peranan Administrasi Kepegawaian dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai ASN Di Kantor Lurah Kelurahan Pipa Reja Kecamatan Kemuning Kota Palembang.

Tabel 1
Definisi Operasional

Konsep	Indikator
Peranan Administrasi Kepegawaian Anggara (2016: 13)	1. Penerimaan Pegawai 2. Penempatan Pegawai 3. Pengembangan Pegawai 4. Pemberhentian Pegawai
Kinerja Pegawai Permen PAN & RB No.6 Tahun 2022	1. Kuantitas 2. Kualitas 3. Waktu atau kecepatan penyelesaian hasil kerja 4. Biaya

Informan Penelitian

Informan penelitian merupakan sumber informasi yang berkompeten dibidangnya dan mempunyai relevansi dengan penelitian yang dilakukan yaitu mengenai Peranan Administrasi Kepegawaian dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai ASN di Kantor Lurah Kelurahan Pipa Reja Kecamatan Kemuning Kota Palembang.

No	Informan	Jumlah
1	Lurah	1 Orang
2	Sekretaris Lurah	1 Orang
3	Kasi PMK	1 Orang
4	Pegawai	2 Orang
JUMLAH		5 Orang

Hasil Penelitian

Pada bab ini, peneliti menguraikan hasil penelitian yang dilaksanakan di Kantor Lurah Pipa Reja Kota Palembang terkait *Peranan Administrasi Kepegawaian dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai*. Data penelitian diperoleh melalui teknik wawancara dengan informan kunci, seperti Lurah, Sekretaris Lurah, Kasi PMK, staf pegawai, disertai dokumentasi langsung di lapangan. Langkah ini dilakukan untuk memperoleh data yang akurat dan mendalam mengenai peranan administrasi kepegawaian dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Lurah Kelurahan Pipa Reja Kota Palembang.

Tahapan penelitian yang dilakukan peneliti meliputi:

1. **Menyusun instrumen wawancara** berupa daftar pertanyaan yang disesuaikan dengan indikator penelitian.
2. **Melakukan pengumpulan data** melalui wawancara kepada informan kunci dan masyarakat serta dokumentasi langsung di lapangan.
3. **Mencatat dan mengutip hasil wawancara** dalam bentuk daftar jawaban dari setiap pertanyaan yang diberikan kepada narasumber.
4. **Menganalisis data hasil wawancara dan dokumentasi** untuk disusun secara sistematis agar pembahasan dapat terarah dan sesuai dengan fokus penelitian.

Melalui tahapan tersebut, peneliti memperoleh gambaran menyeluruh mengenai bagaimana Administrasi Kepegawaian berperan dalam meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Lurah Pipa Reja Kota Palembang.

Peranan Administrasi Kepegawaian Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Lurah Kelurahan Pipa Reja Kecamatan Kemuning Kota Palembang

Ada dua konsep yang digunakan peneliti yaitu konsep Peranan Administrasi Kepegawaian dan konsep Kinerja Pegawai, Berikut uraian hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti.

A.Peranan Administrasi Kepegawaian

Peranan administrasi kepegawaian merupakan salah satu bagian penting dalam administrasi publik yang berhubungan dengan pengelolaan sumber daya manusia atau pegawai dalam instansi pemerintahan.

1. Penerimaan Pegawai

Penerimaan pegawai merupakan bagian penting dalam administrasi kepegawaian, karena tahap ini menjadi langkah awal dalam menjamin tersedianya sumber daya manusia yang kompeten dan sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Berdasarkan hasil wawancara, maka penulis menarik kesimpulan bahwa Kantor Lurah Pipa Reja tidak melakukan perekrutan ASN yang terdiri dari PNS dan PPPK, mereka hanya menampung pegawai ASN dan mengajukan formasi sesuai kebutuhan Kantor Lurah melalui pemerintah pusat sesuai kebijakan CPNS atau PPPK.

2. Penempatan Pegawai

Penempatan pegawai merupakan tahapan lanjutan dari proses penerimaan pegawai, yang bertujuan untuk menempatkan individu pada jabatan atau posisi tertentu sesuai dengan hasil seleksi, latar belakang pendidikan, pengalaman kerja, kemampuan yang dimiliki, serta kesesuaian dengan kebutuhan organisasi atau instansi pemerintahan.

Berdasarkan hasil wawancara, penulis menarik kesimpulan bahwa penempatan pegawai dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan kompetensi, latar belakang pendidikan, pengalaman kerja, kemampuan teknis, serta hasil evaluasi kinerja. Proses penempatan juga memperhatikan minat dan potensi individu agar pegawai dapat bekerja optimal sesuai bidangnya. Pendekatan ini bertujuan untuk meningkatkan efektivitas kerja dan memberikan kesempatan pengembangan bagi setiap pegawai.

3. Pengembangan Pegawai

Pengembangan Pegawai merupakan proses yang dirancang secara sistematis untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, sikap, dan kompetensi melalui pelatihan pegawai agar mereka mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara lebih efektif dan efisien yang berfungsi untuk meningkatkan kinerja pegawai.

Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa pengembangan pegawai melalui pelatihan sangat membantu meningkatkan kinerja pegawai. Pelatihan yang disesuaikan dengan kebutuhan kerja membuat pegawai lebih cepat, teliti, memahami tugas, menguasai teknologi terbaru, serta mampu memberikan pelayanan yang profesional, responsif, dan memuaskan masyarakat.

4. Pemberhentian Pegawai

Pemberhentian Pegawai merupakan proses resmi yang dilakukan oleh instansi atau organisasi untuk mengakhiri hubungan kerja seorang pegawai, baik Pegawai Negeri Sipil (PNS), honorer, maupun pegawai swasta. Pemberhentian ini bisa bersifat sementara atau permanen, tergantung alasan dan kebijakan yang berlaku.

Berdasarkan hasil wawancara, dapat disimpulkan bahwa penanganan terhadap pegawai yang tidak menunjukkan kinerja optimal di Kelurahan Pipa Reja dilakukan melalui tahapan pembinaan yang sistematis, mulai dari teguran lisan, evaluasi kinerja berkala, surat teguran tertulis, hingga rotasi tugas apabila diperlukan.

B. Kinerja Pegawai

Kinerja pegawai merupakan hasil kerja yang dicapai oleh pegawai dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dengan standar yang telah ditetapkan oleh organisasi atau instansi pemerintah.

1. Kuantitas

Kuantitas dalam konteks kinerja pegawai adalah ukuran seberapa banyak pekerjaan yang dapat diselesaikan oleh seorang pegawai dalam periode tertentu.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Lurah, Sekretaris Lurah, Kasi PMK, dan staf pegawai Kelurahan Pipa Reja, dapat disimpulkan bahwa jumlah pekerjaan yang diselesaikan mampu memenuhi target yang ditetapkan serta menjawab kebutuhan pelayanan masyarakat secara optimal. Seluruh pelaksanaan tugas dilakukan secara terukur, tepat waktu, sesuai prosedur, dan sejalan dengan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) masing-masing, sehingga meningkatkan kinerja pegawai yang lebih optimal.

2. Kualitas

Kualitas merupakan tingkat kesesuaian hasil kerja pegawai dengan standar yang telah ditetapkan, baik dari segi ketepatan, kerapian, ketelitian, maupun kepuasan pihak yang menerima hasil kerja.

Berdasarkan hasil wawancara, penulis menyimpulkan bahwa untuk memastikan hasil kerja pegawai sesuai standar, pihak kelurahan menerapkan beberapa langkah strategis, antara lain menetapkan dan menyosialisasikan Standar Operasional Prosedur (SOP), melaksanakan briefing rutin untuk penyampaian target dan evaluasi, serta membagi tugas sesuai kompetensi pegawai. Monitoring dan evaluasi dilakukan secara berkala setiap minggu dan bulan melalui pemeriksaan serta laporan kerja pegawai.

3. Waktu atau Kecepatan Penyelesaian Hasil Kerja

Waktu atau kecepatan penyelesaian hasil kerja berfokus pada bagaimana seorang pegawai mampu menyelesaikan tugas atau pekerjaannya sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan oleh organisasi atau bahkan lebih cepat, tanpa mengurangi kualitas hasil kerja tersebut.

Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa untuk memastikan pekerjaan selesai tepat waktu, pihak kelurahan menerapkan beberapa strategi, antara lain: pembagian tugas sesuai dengan kompetensi pegawai, penyusunan jadwal kerja yang teratur, serta penyusunan daftar prioritas tugas.

4. Biaya

Biaya dalam konteks kinerja pegawai adalah semua pengeluaran atau sumber daya yang digunakan untuk mendukung pegawai dalam melaksanakan tugas dan pekerjaannya agar mencapai hasil yang diharapkan. Biaya ini bukan hanya soal uang, tapi juga bisa berupa tenaga, waktu, maupun fasilitas yang dikeluarkan organisasi untuk memastikan pegawai bekerja dengan baik.

Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa pengelolaan anggaran memiliki pengaruh yang sangat besar terhadap kinerja pegawai. Anggaran yang dikelola dengan baik memungkinkan terpenuhinya sarana dan prasarana kerja, pelaksanaan program pelayanan, serta kegiatan operasional kantor secara optimal.

PEMBAHASAN

Peranan Administrasi Kepegawaian Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Lurah Kelurahan Pipa Reja Kecamatan Kemuning Kota Palembang

Pembahasan ini bertujuan untuk menganalisis dan mengevaluasi bagaimana Peranan administrasi kepegawaian dalam meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Lurah Kelurahan Pipa Reja Kecamatan Kemuning Kota Palembang dalam upaya meningkatkan kinerja pegawai. Selain itu, pembahasan juga mengkaji tanggapan pegawai terhadap penerapan administrasi kepegawaian yang meliputi aspek Penerimaan, Penempatan, Pengembangan hingga pemberhentian pegawai demi tercapainya kinerja yang optimal.

A. Peranan Administrasi Kepegawaian

1. Penerimaan Pegawai

Berdasarkan hasil wawancara dengan berbagai informan kunci, yaitu Lurah, Sekretaris Lurah, Kasi PMK, dan staf pegawai di Kantor Lurah Kelurahan Pipa Reja Kecamatan Kemuning Kota Palembang, diketahui bahwa proses penerimaan Aparatur Sipil Negara (ASN) tidak dilaksanakan oleh kantor lurah. Kantor Lurah Kelurahan Pipa Reja hanya memiliki kewenangan untuk mengajukan usulan formasi pegawai ASN, baik PNS maupun PPPK, kepada pemerintah pusat sesuai dengan kebutuhan organisasi. Selanjutnya, pegawai ASN yang telah diterima melalui mekanisme seleksi pemerintah pusat akan ditampung oleh Kantor lurah kemudian ditempatkan dan ditugaskan di Kantor Lurah Kelurahan Pipa Reja sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja organisasi.

Menurut Teori yang dikemukakan Samsudin (2019:89) “tujuan utama dari proses rekrutmen atau penerimaan pegawai adalah mendapatkan calon pegawai yang tepat bagi suatu jabatan tertentu sehingga orang tersebut mampu bekerja secara optimal”. Dengan memperoleh pegawai yang sesuai, organisasi akan lebih mudah mencapai tujuannya karena pegawai tersebut mampu bekerja secara optimal.

Berdasarkan teori Samsudin dan hasil temuan di lapangan, ditemukan bahwa Kantor Lurah Kelurahan Pipa Reja tidak melakukan penerimaan pegawai ASN dan sepenuhnya bergantung kepada mekanisme seleksi pemerintah pusat. Mekanisme ini memastikan bahwa setiap pegawai yang diterima telah melalui proses seleksi resmi dengan standar pemerintah dan sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan organisasi.

2. Penempatan Pegawai

Berdasarkan hasil wawancara yang dilaksanakan di Kantor Lurah Pipa Reja menunjukkan bahwa penempatan pegawai di Kelurahan Pipa Reja sudah cukup ideal karena mempertimbangkan kompetensi, pendidikan, pengalaman, dan minat individu. Pendekatan ini tidak hanya mendukung efektivitas kerja tetapi juga mendorong pengembangan potensi pegawai, sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawai dan kualitas pelayanan publik secara keseluruhan.

Berdasarkan teori penempatan pegawai menurut Yuliana dkk (2015:430) “penempatan harus disesuaikan/diselaraskan antara latar belakang dan tingkat pendidikan, kompetensi, keterampilan dan keahlian, dan pengalaman dengan formasi yang tersedia.”

Jika dianalisis dari hasil wawancara dengan menggunakan teori Yuliana dkk, maka penempatan pegawai di Kantor Lurah Kelurahan Pipa Reja sudah sangat baik. Hal ini terlihat dari proses penempatan yang memperhatikan kesesuaian antara latar belakang pendidikan, kompetensi,

keterampilan, keahlian, serta pengalaman pegawai dengan tugas yang akan diemban. Pendekatan ini tidak hanya memastikan pegawai bekerja sesuai dengan bidang yang tepat, tetapi juga mendorong efektivitas kerja dan meningkatkan motivasi pegawai karena mereka merasa potensi dan kemampuan yang dimiliki dihargai dan dimanfaatkan dengan optimal..

3. Pengembangan Pegawai

Berdasarkan hasil wawancara di Kantor Lurah Kelurahan Pipa Reja menunjukkan bahwa pengembangan pegawai melalui pelatihan yang diberikan kepada pegawai memiliki dampak yang sangat positif terhadap kinerja pegawai. Pelatihan yang relevan dengan kebutuhan kerja tidak hanya meningkatkan kecepatan dan ketelitian pegawai dalam menjalankan tugas, tetapi juga memperluas kemampuan mereka dalam menguasai teknologi dan memberikan pelayanan publik yang lebih profesional dan responsif.

Berdasarkan teori pengembangan melalui pelatihan menurut Widodo (2015: 82) “merupakan serangkaian aktivitas individu dalam meningkatkan keahlian dan pengetahuan secara sistematis sehingga mampu memiliki kinerja yang profesional di bidangnya.”

Jika dianalisis dari hasil wawancara dengan menggunakan teori Widodo (2015:82), maka pengembangan pegawai melalui pelatihan di Kantor Lurah Kelurahan Pipa Reja sudah sangat baik. Hal ini terlihat dari pelatihan yang diberikan kepada pegawai sesuai dengan kebutuhan kerja. Pelatihan tersebut tidak hanya meningkatkan pengetahuan dan keterampilan teknis pegawai, tetapi juga membentuk profesionalisme dalam menjalankan tugas, meningkatkan kecepatan serta ketelitian dalam bekerja, dan memperluas kemampuan pegawai dalam memanfaatkan teknologi.

4. Pemberhentian Pegawai

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan di Kantor Lurah Kelurahan Pipa Reja, diketahui bahwa penanganan terhadap pegawai yang menunjukkan kinerja kurang optimal dilaksanakan melalui tahapan pembinaan yang bersifat terstruktur dan sistematis. Kantor Lurah memiliki kewenangan sebatas melakukan pembinaan, seperti pemberian teguran lisan, maupun teguran berupa surat peringatan, namun tidak memiliki otoritas untuk melakukan pemberhentian pegawai, karena kewenangan tersebut sepenuhnya berada pada pemerintah pusat.

Sedangkan teori pemberhentian pegawai menurut Zulkifli (2017:226) adalah “sebuah pengakhiran hubungan kerja dengan alasan tertentu yang mengakibatkan berakhir hak dan kewajiban pekerja dan perusahaan.”

Apabila dianalisis antara hasil wawancara dan teori Zulkifli, maka pemberhentian pegawai di Kelurahan Pipa Reja tidak dapat dilakukan secara mandiri oleh pihak kelurahan, melainkan sepenuhnya menjadi kewenangan pemerintah pusat sebagai instansi yang memiliki otoritas pengangkatan dan pemberhentian Aparatur Sipil Negara.

B. Kinerja Pegawai

1. Kuantitas

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan kunci seperti Lurah, Sekretaris Lurah, Kasi PMK, dan staff pegawai di Kantor Lurah Pipa Reja Kecamatan Kemuning Kota Palembang, mencerminkan bahwa kinerja pegawai dalam konteks kuantitas di Kelurahan Pipa Reja telah berjalan dengan baik, terutama dalam hal pencapaian target pekerjaan dan pemenuhan kebutuhan pelayanan masyarakat.

Pelaksanaan tugas yang terukur, tepat waktu, dan sesuai prosedur. Ini menunjukkan bahwa adanya kedisiplinan dan pemahaman pegawai terhadap tugas pokok dan fungsi (tupoksi) masing-masing.

Berdasarkan teori kuantitas dalam konteks kinerja pegawai yang dikemukakan oleh Ananda dan Aslami (2023: 3) “kuantitas kerja menunjukkan banyak nya jumlah jenis pekerjaan yang dilakukan dalam satu waktu sehingga efisiensi dan efektifitas dapat terlaksana sesuai dengan tujuan perusahaan.”

Jika dianalisis, hasil wawancara dan teori Ananda dan Aslami , kuantitas dalam konteks kinerja pegawai di Kantor Lurah Pipa Reja sudah baik. Pegawai mampu menyelesaikan pekerjaan dalam jumlah yang cukup banyak dengan tetap memperhatikan kecepatan, ketepatan, dan prosedur yang ada.

2. Kualitas

Berdasarkan hasil wawancara di Kantor Lurah Kelurahan Pipa Reja, langkah-langkah yang diterapkan pihak kelurahan dinilai sudah tepat untuk menjaga kualitas kerja dan memastikan kinerja pegawai berjalan optimal. Penetapan SOP serta briefing rutin membantu pegawai memahami tugas dan target yang harus dicapai, sedangkan pembagian tugas sesuai kompetensi mendorong peningkatan produktivitas. Selain itu, monitoring dan evaluasi secara mingguan maupun bulanan menjadi upaya penting untuk memastikan kualitas pelayanan publik tetap sesuai standar yang telah ditetapkan.

Berdasarkan teori kualitas dalam konteks kinerja pegawai menurut Ananda dan Aslami (2023:4), “kualitas kerja adalah hasil yang dapat diukur melalui efektivitas dan efisiensi pekerjaan yang dilakukan.”

Berdasarkan hasil wawancara dan teori Ananda dan Aslami , kualitas dalam konteks kinerja pegawai dapat dikatakan telah mendukung terciptanya kualitas kerja pegawai yang baik. Upaya tersebut juga selaras dengan teori kualitas kerja yang menekankan pentingnya efektivitas, efisiensi, dan pemenuhan standar dalam setiap pelaksanaan tugas. Hal ini menunjukkan bahwa pihak kelurahan berkomitmen untuk menjaga kinerja pegawai agar pelayanan publik yang diberikan dapat berjalan optimal dan memenuhi harapan masyarakat.

3. Waktu atau kecepatan Penyelesaian Hasil Kerja

Berdasarkan hasil wawancara di Kantor Lurah Pipa Reja, strategi yang diterapkan pihak kelurahan dinilai sudah tepat untuk memastikan pekerjaan dapat diselesaikan tepat waktu. Pembagian tugas sesuai kompetensi, penyusunan jadwal kerja yang teratur, serta penetapan daftar prioritas membantu pegawai bekerja lebih sistematis. Selain itu, pemantauan rutin dan koordinasi yang baik antar pegawai menjadi kunci utama dalam menyelesaikan setiap tugas secara efektif dan efisien.

Berdasarkan teori waktu atau kecepatan penyelesaian hasil kerja menurut Safaat (2025:164) menunjukkan bahwa peningkatan kecepatan dapat meningkatkan kepuasan pelanggan secara signifikan.”

Berdasarkan teori Safaat dan hasil wawancara, di temukan bahwa waktu atau kecepatan penyelesaian hasil kerja di Kantor Lurah Kelurahan Pipa Reja sudah tergolong bagus. Pegawai mampu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu melalui perencanaan dan koordinasi yang baik. Hal ini menjadi faktor penting dalam meningkatkan kepuasan masyarakat yang membutuhkan layanan publik yang cepat dan efisien.

4. Biaya

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan, ditemukan bahwa biaya memiliki pengaruh yang sangat besar terhadap kinerja pegawai. Biaya yang dikelola dengan baik dapat mendukung pemenuhan sarana dan prasarana kerja, pelaksanaan program pelayanan, serta kegiatan operasional kantor secara optimal. Hal ini memungkinkan pegawai bekerja lebih maksimal, fokus, dan cepat dalam menyelesaikan tugas.

Berdasarkan teori menurut Mulyadi (2016:8) biaya dalam arti luas adalah pengorbanan sumber ekonomi, yang diukur dalam satuan uang, yang telah terjadi atau yang kemungkinan akan terjadi untuk tujuan tertentu. Mulyadi menekankan bahwa biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh barang atau jasa yang diharapkan dapat memberikan manfaat di masa sekarang maupun masa yang akan datang, termasuk untuk mendukung kegiatan operasional dan meningkatkan efektivitas kerja organisasi

Bila dianalisis, hasil wawancara di Kelurahan Pipa Reja sudah baik. Biaya yang dikelola secara optimal terbukti menjadi salah satu faktor pendukung utama dalam meningkatkan kinerja pegawai. Pemenuhan biaya yang memadai untuk sarana, program pelayanan, dan operasional kantor memungkinkan pegawai menjalankan tugas lebih efektif dan efisien. Dengan demikian, adanya pengelolaan biaya yang tepat diharapkan dapat terus dipertahankan dan ditingkatkan agar kinerja pegawai semakin optimal dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

SIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian di Kantor Lurah Kelurahan Pipa mengenai peranan administrasi kepegawaian dalam meningkatkan kinerja pegawai dapat disimpulkan bahwa peranan administrasi di Kantor Lurah Pipa Reja sudah cukup baik. Hal ini terlihat dari Kantor Lurah Pipa Reja tidak melakukan penerimaan pegawai ASN melainkan perekrutan sepenuhnya mengikuti mekanisme seleksi pemerintah pusat, sedangkan pihak kelurahan hanya berperan untuk menampung pegawai ASN yang telah lolos seleksi yang diadakan oleh pemerintah pusat dan mengusulkan formasi sesuai dengan kebutuhan organisasi, penempatan pegawai yang mempertimbangkan kompetensi, pendidikan, pengalaman, dan minat individu, serta pengembangan pegawai melalui pelatihan yang relevan dengan kebutuhan kerja serta perkembangan teknologi, dan pemberhentian pegawai bukan merupakan kewenangan pihak kantor lurah, kantor lurah hanya bisa memberikan pembinaan yang bersifat terstruktur dan sistematis.

SARAN

Berdasarkan hasil temuan penelitian, penulis menyarankan agar pembinaan melalui pelatihan pegawai harus dilakukan secara rutin agar keterampilan dan profesionalisme pegawai terus meningkat sesuai perkembangan zaman.

DAFTAR PUSTAKA

- A.A. Anwar Prabu Mangkunegara.2004. Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan. Bandung : PT.Remaja Rosdakarya
- Afandi, P. 2021. Manajemen Sumber Daya Manusia .Pekanbaru : Zanafa Publishing
- Ananda,Syahla dan Nuri Aslami. 2023. Analisis Kualitas Kerja Dan Kuantitas Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Perindustrian Perdagangan Energi Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Utara (Studi Kasus Bidang Perdagangan Dalam Negeri).Jurnal Musytari. Vol.2(11) Hlm.1-10
- Anggara,Sahya.2016.Administrasi Kepegawaian Negara,Bandung: CV.Pustaka Setia
- Bahrin, Maimun. 2007. Manajemen Kepegawaian Negara. Depok : Pusat Pendidikan Dan Pelatihan Pegawai
- H.B.Siswanto.2006. Pengantar Manajemen.Jakarta : Bumi Aksara
- Hasibuan, Malayu S.P. 2001. Manajemen Sumber Daya Manusia,Jakarta:PT. Bumi Aksara.
- Hasibuan,Malayu S.P.2007. Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan.Bandung : PT. Bumi Aksara.
- Kasmir. 2016. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta : PT.Raja Grafindo Persada
- Mulyadi.2016.Akuntansi Biaya Edisi Ke-5 Cetakan Sebelas.Unit Penerbit dan Percetakan Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN:Yogyakarta
- Muzakar,Abdullah dan Abdul Azizurrahman. 2023.Pengantar Sosiologi. Lombok Timur : Universitas Hamzanwadi Press
- Rivai, Veithzal, dkk.2011, Corporate Performance Management dari teori ke Praktek. Bogor : Ghalia Industri.
- Rusby, Zulkifli. 2017. Manajemen Sumber Daya Manusia. Pekanbaru : Rajawali Pers
- Safaat,2025. Kinerja Teknisi Yang Optimal: Mengukur Dampak Produktivitas, Kedisiplinan, Dan Kecepatan.Majalah Ilmiah “Dian Ilmu”.Vol.24(2) Hlm.151-169
- Samsudin, Sadili. 2019. Manaejemen Sumber Daya Manusia. Bandung : CV. Pustaka Setia.
- Saputra, Nika dan Syamsir.2022.Administrasi Kepegawaian.Purbalingga : Eureka Media Aksara
- Simanjuntak. 2005. Manajemen dan Evaluasi Kinerja. Jakarta : Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia
- Soekanto,Soerjono.2001. Sosiologi : Suatu pengantar . Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Soekanto,Soerjono.2009. Sosiologi : Suatu pengantar Edisi Revisi . Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Sugiyono. 2019. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Bandung : Alfabeta
- Sugiyono. 2022. Metode Penelitian Kualitatif (Untuk penelitian yang bersifat: eksploratif, enterpretif, interaktif dan konstruktif). Bandung : Alfabeta
- Sugiyono.2013. Metode Penelitian Kualitatif,. Bandung: Alfabeta.
- Suharno. 2008. Manajemen Pendidikan (Sebuah Pengantar Bagi Para Calon Guru). Surakarta : UNS Press.
- Tika, Moh. Pabundu. 2006. Budaya Organisasi dan Peningkatan Kinerja Perusahaan.Jakarta : Bumi Aksara.

Torang, Syamsir. 2014. Organisasi & Manajemen (Perilaku, Struktur, Budaya & Perubahan Organisasi). Bandung : Alfabeta

Widjaja, A.W. 2006. Administrasi Kepegawaian. Jakarta : Rajawali Pers.

Widodo. 2015. Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia. Yogyakarta : Pustaka Pelajar

Wirawan. 2009. Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia Teori, Aplikasi dan Penelitian. Jakarta : Salemba Empat.

Sumber lain:

Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2024 Tentang Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara.

Buku Pedoman Penyusunan Skripsi 2024 Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Satya Negara

