

# PENINGKATAN PROFESIONALITAS PEGAWAI PADA KANTOR KELURAHAN DI WILAYAH KECAMATAN LANDASAN ULIN KOTA BANJARBARU

Widiati

Universitas Achmad Yani Banjarmasin

email: [widiatiw61@gmail.com](mailto:widiatiw61@gmail.com)

**Abstract:** *This research was conducted to determine the increase in professionalism of Village Office employees in the Landasan Ulin District, Banjarbaru City, looking at the aspects of work quality, work quantity, punctuality of work time, independence and interpersonal relationships. This research used a qualitative descriptive type, respondents were determined by random sampling so that 39 people were obtained. The data mining tools used are questionnaires to obtain primary data and observations and documentaries to obtain secondary data. Next, data analysis was carried out descriptively qualitatively. The results of the research show that the work quality factor based on score interpretation is 78% including good, the work quantity factor based on score interpretation is 83% including very good, the work timeliness factor based on score interpretation is 87.4% including very good, then the employee independence factor based on score interpretation 91.6% is considered very good, and employee interpersonal relationship factors based on score interpretation are 79.4% including good.*

**Keywords:** *quality; quantity; timeliness; independence; interpersonal relationships.*

**Abstrak:** Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui peningkatan profesionalitas pegawai Kantor Kelurahan di Wilayah Kecamatan Landasan Ulin Kota Banjarbaru di lihat dari aspek Kualitas kerja, Kuantitas kerja, Ketepatan waktu kerja, Kemandirian, dan Hubungan interpersonal. Penelitian ini menggunakan tipe deskriptif kualitatif, responden ditetapkan secara random sampling sehingga diperoleh sebanyak 39 orang. Alat penggal data yang digunakan adalah angket untuk memperoleh data primer dan observasi serta dokumenter untuk mendapatkan data sekunder. Selanjutnya analisis data dilakukan secara deskriptif kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan pada faktor kualitas kerja berdasarkan interpretasi skor 78% termasuk baik, faktor kuantitas kerja berdasarkan interpretasi skor 83% termasuk sangat baik, faktor ketepatan waktu kerja berdasarkan interpretasi skor 87,4% termasuk sangat baik, kemudian pada faktor kemandirian pegawai berdasarkan interpretasi skor 91,6% termasuk sangat baik, serta faktor hubungan interpersonal pegawai berdasarkan interpretasi skor 79,4% termasuk baik.

Kata kunci: kualitas; kuantitas; ketepatan waktu; kemandirian; hubungan interpersonal.

## PENDAHULUAN

Sebenarnya peningkatan profesionalitas pegawai dilakukan agar profesi sebagai pegawai negeri sipil dalam pengembangannya dapat terus ditingkatkan, yaitu melalui peningkatan karier setiap pegawai. Karier pegawai, khususnya pada Kantor Kelurahan di Wilayah Kecamatan Landasan Ulin Kota Banjarbaru akan terus meningkat apabila mereka dapat menciptakan berbagai prestasi kerja sehingga wujud kinerja mereka terus meningkat, dengan meningkatnya kinerja pegawai maka akan menciptakan sosok pegawai Kantor Kelurahan di Wilayah Kecamatan Landasan Ulin Kota Banjarbaru yang profesional sesuai dengan rencana pengembangan pegawai. Menurut Hasibuan (2008) dalam Rulianti (2020) prestasi kerja pegawai pada dasarnya adalah hasil kerja pegawai selama periode tertentu dibandingkan dengan standar, target atau kriteria yang telah ditentukan. Prestasi kerja menurut Hasibuan adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan serta waktu. Kemudian ditambahkan oleh Wahyuningsih (2012) dalam Rulianti (2020) menjelaskan bahwa pengertian prestasi kerja pegawai yaitu kemampuan seseorang untuk menyelesaikan peker-

jaan yang diberikan kepadanya dengan kesungguhan dan ketetapan waktu serta pengalaman yang ia miliki sehingga dapat menghasilkan sesuatu yang positif yang dapat menentukan perkembangan kariernya di masa yang akan datang.

Sedangkan pengertian profesional secara sederhana dapat diartikan sebagai suatu kemampuan dan keterampilan seseorang dalam melakukan pekerjaan menurut bidang dan tingkatan masing-masing. Hasil dari pekerjaan yang dilaksanakan itu bila ditinjau dari segala segi telah sesuai dengan porsi, obyektif serta bersifat terus-menerus dalam situasi dan kondisi yang bagaimanapun serta dalam jangka waktu penyelesaian yang relatif singkat. Oleh karena itu, Kurniawan (2005) dalam Fadillah (2020) menyebutkan profesional adalah pegawai yang menjalankan profesi. Setiap profesional berpegang pada nilai moral yang mengarahkan dan mendasari perbuatan luhur. Dalam melakukan tugas profesi, para profesional harus bertindak objektif, artinya bebas dari rasa malu, sentimen, benci, sikap malas dan enggan bertindak. Dengan demikian seorang profesional jelas harus memiliki profesi tertentu yang diperoleh melalui sebuah proses pendidikan maupun pelatihan yang khusus, dan disamping itu pula ada unsur semangat pengabdian (panggilan profesi) didalam melaksanakan suatu kegiatan kerja. Selanjutnya diperjelas oleh Edo, Christian dan Aji (2017) dalam Halawa (2022) profesionalisme adalah *role/competency*, artinya suatu kemampuan seseorang dalam melakukan pekerjaan menurut bidang dan tingkat masing-masing. Kemudian didukung oleh Bayuaji (2017) dalam Halawa (2022) menyatakan profesionalisme merupakan sebuah sikap kerja profesional yang tiada lain adalah perilaku pegawai yang mengacu pada kecakapan, keahlian dan disiplin dalam bentuk komitmen dari para anggota suatu profesi yang mendasari tindakan atau aktivitas seseorang yang merupakan sikap dalam menekuni pekerjaan sesuai dengan bidangnya yang dikuasai dengan melaksanakan aturan-aturan kode etik profesi yang berlaku dalam hubungannya dengan masyarakat untuk menghasilkan kerja yang terbaik. Kemudian ditambahkan oleh Siagian (2009) dalam Fadillah (2020) pengertian profesionalisme adalah keandalan dan keahlian dalam pelaksanaan tugas sehingga terlaksana dengan mutu tinggi, waktu yang tepat, cermat, dan dengan prosedur yang mudah dipahami dan diikuti oleh pelanggan. Begitu juga pendapat dari Sedarmayanti (2004) dalam Fadillah (2020) mengungkapkan bahwa profesionalisme adalah suatu sikap atau keadaan dalam melaksanakan pekerjaan dengan memerlukan keahlian melalui pendidikan dan pelatihan tertentu dan dilakukan sebagai suatu pekerjaan yang menjadi sumber penghasilan. Atmosoeparto dalam Kurniawan, (2005), menyatakan bahwa profesionalisme merupakan cermin dari kemampuan (*competensi*), yaitu memiliki pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skill*), bisamelakukan (*ability*) ditunjang dengan pengalaman (*experience*) yang tidak mungkin muncul tiba-tiba tanpa melalui perjalanan waktu. Lebih lanjut dijelaskan oleh Kurniawan (2005) dalam Fadillah (2020) bahwa profesionalisme aparatur dalam hubungannya dengan organisasi publik yang digambarkan sebagai bentuk kemampuan untuk mengenali kebutuhan masyarakat, menyusun agenda, memprioritaskan pelayanan, dan mengembangkan program-program pelayanan sesuai dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat atau disebut dengan istilah *responsivitas*.

Dari penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa profesionalisme adalah kemampuan aparatur dalam menyelenggarakan tugas dan memberikan pelayanan kepada masyarakat secara efektif serta mampu secara cepat dan tepat menanggapi aspirasi masyarakat dan perubahan lainnya sehingga memuaskan masyarakat. Dengan demikian pengertian mengacu kepada capaian prestasi kerja pegawai dalam menunaikan berbagai tugas dan fungsinya sebagai abdi negara dan abdi masyarakat pada umumnya.

Untuk mengetahui sejauhmana prestasi kerja pegawai selama ini, maka perlu dilakukan penilaian kinerja pegawai oleh pimpinan Kantor Kelurahan di Wilayah Kecamatan Landasan Ulin Kota Banjarbaru sehingga dapat diketahui adanya kekurangan dalam kinerja, melalui pengidentifikasian masalah, melalui data dan informasi yang dikumpulkan terus-menerus

mengenai fungsi-fungsi dalam kinerja, mengidentifikasi masalah melalui pegawai, memperhatikan masalah yang ada seperti mengenai kekurangan dan tingkat keseriusan guna memperbaiki keadaan tersebut, mengidentifikasi hal-hal yang mungkin menjadi penyebab kekurangan, baik yang berhubungan dengan sistem maupun yang berhubungan dengan pegawai itu sendiri serta mengembangkan rencana tindakan untuk menanggulangi penyebab kekurangan tersebut.

Dari hasil penelitian Halawa (2022) menyebutkan bahwa peranan profesionalisme kerja pegawai adalah keandalan dan keahlian dalam pelaksanaan tugas sehingga terlaksana dengan mutu tinggi, waktu yang tepat, cermat, dan dengan prosedur yang mudah dipahami dan diikuti oleh pelanggan. Profesional kerja pegawai dalam kemahiran menggunakan peralatan dan tanggung jawab pegawai dalam pelayanan dapat dikatakan baik atau cukup memuaskan. Hal ini terbukti kemahiran pegawai dalam mempergunakan peralatan kerjanya dan tanggung jawab pegawai dalam memberikan pelayanan kepada pelanggan. Sedangkan temuan yang terjadi adalah pada pegawai masih kurang profesional dalam melakukan pekerjaan terutama dalam disiplin bekerja dan pelayanan terhadap pelanggan. Ditambahkan oleh Halawa (2022) bahwa profesional sangat dipengaruhi oleh tingkat kemampuan pegawai yang tercermin dalam perilaku sehari-hari didalam organisasi. Adaptasi sistem kerja baru pada organisasi sangat berpengaruh terhadap pegawai untuk menyesuaikan diri terhadap lingkungan kerja.

Berdasarkan uraian tersebut di atas, maka peneliti tertarik untuk mengkaji lebih dalam tentang peningkatan sikap profesionalitas pegawai Kantor Kelurahan yang ada di wilayah Kecamatan Landasan Ulin Kota Banjarbaru ini melalui pelaksanaan penilaian prestasinya sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011. Dalam penelitian ini ditetapkan rumusan masalah yang dibahas yaitu : Bagaimanakah peningkatan profesionalitas pegawai Kantor Kelurahan yang ada di wilayah Kecamatan Landasan Ulin Kota Banjarbaru, di lihat dari aspek kualitas kerja, kuantitas kerja, ketepatan waktu kerja, kemandirian dan hubungan interpersonal ? Sehingga tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimanakah peningkatan profesionalitas pegawai Kantor Kelurahan yang ada di wilayah Kecamatan Landasan Ulin Kota Banjarbaru, di lihat dari aspek kualitas kerja, kuantitas kerja, ketepatan waktu kerja, kemandirian dan hubungan interpersonal.

## **METODE**

Pendekatan dalam penelitian ini menggunakan jenis kuantitatif. Responden ditetapkan secara random sampling sebanyak 39 orang. Alat penggali data menggunakan angket untuk data primer, dan observasi serta dokumenter sebagai pendukung data. Daftar pertanyaan dibuat sesuai dengan pokok bahasan yang telah ditetapkan yaitu aspek kualitas, kuantitas, ketepatan waktu, kemandirian dan hubungan interpersonal. Analisis data dilakukan secara kuantitatif, yaitu data berupa angka-angka yang selanjutnya diterjemahkan ke dalam kualitatif sebelum dilakukan kesimpulan terhadap temuan dilapangan. Lokasi penelitian meliputi Kantor Kelurahan yang ada di wilayah Kecamatan Landasan Ulin Kota Banjarbaru, yang terdiri dari Kelurahan Ladasan Ulin Timur, Kelurahan Syamsudin Noor, Kelurahan Guntung Manggis dan Kelurahan Guntung Payung.

## **HASIL**

Hasil penelitian ini merupakan rangkuman dari jawaban responden terhadap angket yang disebarkan, serta didukung dari hasil observasi dan dokumenter yang ditemukan. Sehingga hasil disajikan sebagai berikut :

### **Aspek Kualitas Kerja**

Kualitas kerja lebih mengarah kepada hasil kerja yang dinilai berdasarkan standar kerja

yang telah ditetapkan sehingga dinilai tidak mengalami kesalahan atau kekeliruan dalam pelaksanaannya maupun prosedur kerja yang berlaku sehingga tujuan kerja dapat tercapai secara nyata sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Banyak hasil kerja yang dapat selesai dengan segera dan dapat diselesaikan oleh beberapa orang saja, tetapi hal ini bukan berarti hasil kerjanya dapat dikatakan berkualitas. Sebutan berkualitas lebih spesifik diartikan sebagai hasil kegiatan yang tidak mengalami kecacatan dalam berbagai hal sesuai dengan standar operasional yang ditentukan.

Dalam uraian tersebut terkandung makna adanya ukuran kesesuaian antara yang diharapkan dengan apa yang sebenarnya terjadi. Secara sederhana dapat dikatakan bahwa kualitas kerja berarti penyelesaian pekerjaan sesuai dengan apa yang diharapkan dan tepat waktu yang telah ditetapkan. Dalam manajemen pengertian efisiensi dan kualitas tidak dapat dipisahkan, dalam arti segala sesuatu yang dikerjakan dengan berdaya guna dan berhasil guna, artinya dengan cepat, hemat, tepat dan selamat. Hasil jawaban responden tentang kualitas kerja pada penelitian ini dapat dilihat pada tabel 1. Dari data tersebut dapat diketahui bahwa sebanyak 78% responden yang menyatakan faktor kualitas kerja pegawai termasuk baik, kemudian sebanyak 66% responden yang menyatakan sangat baik dan sisanya sebanyak 49% responden yang menyatakan cukup baik. Dari hasil interpretasi skor maka nilai 78% tersebut mencerminkan Faktor Kualitas Kerja Pegawai dapat dikatakan baik.

Tabel 1. Rekapitulasi Jawaban Responden Tentang Kualitas Kerja

No.	Indikator	Alternatif jawaban					Jum
		A	B	C	D	E	
1.	Perencanaan kerja	41,03	38,46	20,51	-	-	100
2.	Waktu kerja	46,15	25,64	28,21	-	-	100
3.	Prosedur kerja	43,59	41,03	15,38	-	-	100
4.	Penyelesaian kerja	51,28	20,51	28,21	-	-	100
5.	Tanggung jawab	41,01	43,59	15,8	-	-	100
	Jumlah	330	390	245	-	-	500
	%	66	78	49	-	-	100

Sumber : Diolah dari data primer, 2024

### Aspek Kuantitas Kerja

Kuantitas kerja di sini dimaksudkan adalah seberapa pegawai dapat menyelesaikan pekerjaannya dalam kurun waktu yang telah ditetapkan. Biasanya antara pegawai yang satu dengan yang lainnya jumlah kuantitas kerja itu tidak sama. Hal ini dikarenakan adanya perbedaan pengalaman kerja dan kemampuan pegawai dalam mengerjakan tugas-tugasnya sesuai dengan standar operasional maupun sesuai dengan sulit tidaknya tingkat pengerjaan pekerjaan tersebut. Kuantitas akan semakin baik jika kualitas kerja dapat dicapai dengan baik pula. Dalam pelaksanaan tugas dan kewajiban, pegawai selayaknya dapat melaksanakan semua tugas-tugasnya dengan baik dan benar. Tidak semua pegawai dapat melaksanakan hal ini karena beberapa pegawai masing-masing memiliki kondisi kerja, semangat kerja dan tujuan atau motivasi kerja yang mendasari terhadap semangat kerja yang ditampilkan. Dengan adanya semangat kerja yang baik, maka pegawai dapat menyelesaikan tugas-tugasnya dengan baik, justru hal inilah yang memungkinkan untuk pencapaian kinerja menjadi lebih baik lagi karena volume kerja dapat ditingkatkan sehingga tunggakan kerja dapat ditekan atau bahkan dihindari secara total. Dengan berhasilnya pegawai dalam meningkatkan pencapaian volume kerjanya, maka program kerja yang akan datang dapat dipersiapkan secara dini sehingga dalam pelaksanaannya dapat lebih terencana secara cermat dan lengkap sehingga kemungkinan untuk mencapai tepat pada sasaran pelaksanaan dapat lebih direalisasikan dengan baik dan lancar.

Dengan demikian kuantitas dalam penelitian ini dimaksudkan sebagai pencapaian peg-

awai dalam penyelesaian semua tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan jabatan masing-masing guna merealisasikan visi dan misi instansi sehingga dalam waktu kerja yang ada dapat diselesaikan kegiatan berbagai jenis dibandingkan jika dalam waktu yang sama hanya dapat menyelesaikan satu atau dua kegiatan saja. Hal seperti inilah yang mencerminkan bahwa prestasi kerja masih belum meningkat karena tunggakan kerja masih ada, atau belum dapat diselesaikan walaupun waktu kerja yang tersedia ditambah sesuai dengan keperluan tugas tadi. Masing-masing pegawai memiliki permasalahan yang berbeda, dalam pencapaian kuantitas kerja di instansinya karena adanya perbedaan pengetahuan, keterampilan dan komitmen untuk bersedia, mengabdikan segala, kemampuan diri untuk kemajuan dan kelancaran pencapaian visi dan misi instansi yang bersangkutan. Bentuk loyalitas pegawai inilah yang sering memiliki tingkat kekuatan yang berbeda-beda satu dengan yang lainnya. Untuk mengetahui tingkat kuantitas kerja pegawai pada Kantor Kelurahan di wilayah Kecamatan Landasan Ulin Kota Banjarbaru dapat dilihat pada tabel 2 berikut ini.

Dari data tersebut dapat diketahui bahwa sebagian responden 82,6% menyatakan faktor kuantitas kerja pegawai pada pada Kantor Kelurahan di wilayah Kecamatan Landasan Ulin Kota Banjarbaru termasuk baik. Kemudian sebagian lagi responden 83% yang menyatakan sangat baik, dan sisanya sebagian kecil 66,8% yang menyatakan termasuk cukup baik. Berdasarkan hasil interpretasi skor nilai 83% faktor Kuantitas Kerja Pegawai termasuk dalam kategori sangat baik.

Tabel 2. Rekapitulasi Jawaban Responden Tentang Kuantitas Kerja

No.	Indikator	Alternatif jawaban					Jum
		A	B	C	D	E	
1	Kemauan kerja	41,03	38,46	20,51	-	-	100
2	Kemampuan kerja	46,15	25,64	28,21	-	-	100
3	Hasil kerja	43,59	41,03	15,38	-	-	100
4	Menghindari tunggakan kerja	51,28	20,51	28,21	-	-	100
5	Target kerja	41,01	43,59	15,8	-	-	100
	Jumlah	330	390	245	-	-	500
	%	66	78	49	-	-	100

Sumber : Diolah dari data primer, 2024

### Aspek Ketepatan Waktu Kerja

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya pegawai harus memenuhi peraturan kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan pemerintah yaitu seperti pada Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, maka dalam penilaian prestasi kerja PNS ini ditetapkan melalui Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011. Dalam penilaian prestasi ini tidak saja harus memenuhi unsur-unsur seperti tercantum dalam DP3 tetapi juga bagaimana perilaku pegawai yang bersangkutan dalam memenuhi kewajibannya untuk menggunakan waktu kerja yang tersedia dengan baik dan benar untuk mengerjakan dan menyelesaikan seluruh pekerjaannya sesuai dengan prosedur dan pola kerja yang ditentukan pada standar operasinya. Hal ini tentu saja mengacu pada keberhasilan pegawai dalam melakukan pekerjaannya sehingga hasil kerjanya dapat dikatakan efisien dan efektif atau dapat mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

Penilaian terhadap ketepatan waktu kerja ini masing-masing individu memiliki persepsi yang berbeda tetapi pada dasarnya adalah bagaimana efektifnya pegawai menggunakan waktu kerjanya dalam mencapai sasaran kerja secara baik dan benar. Karena dengan efektifnya dan

efisiennya dalam penggunaan waktu kerja, maka akan berdampak pada penghematan terhadap biaya operasional, waktu kerja itu sendiri serta tenaga pelaksananya maupun jumlah pelaksananya akan dapat dikurangi sehingga dapat diperbantukan pada kegiatan lainnya. Begitu juga dengan semakin tepatnya penggunaan waktu kerja ini, maka rencana kegiatan berikutnya tidak akan terlambat sesuai dengan jadwal kerja yang direncanakan. Dengan demikian maka kegiatan kerja lembur akibat adanya tunggakan kerja dapat dikurangi dan dihilangkan, sebab hal ini akan menambah pengeluaran bagi instansi tidak hanya timbulnya uang lembur, tetapi juga penambahan terhadap waktu, tenaga dan bahkan jumlah pelaksananya itu sendiri. Untuk mengetahui hasil jawaban responden terhadap ketepatan waktu kerja ini, maka dapat dilihat pada tabel 3.

Dari data tersebut dapat diketahui bahwa sebagian responden 87,4% menyatakan faktor ketepatan waktu kerja pegawai pada Kantor Kelurahan di wilayah Kecamatan Landasan Ulin Kota Banjarbaru termasuk sangat baik. Kemudian sebagian lagi responden 76,4% yang menyatakan baik, dan sisanya 74,4% yang menyatakan termasuk cukup baik. Berdasarkan hasil interpretasi skor nilai 87,4% faktor ketepatan waktu kerja pegawai termasuk dalam kategori sangat baik.

Tabel 3. Rekapitulasi Jawaban Responden Tentang Ketepatan Waktu Kerja

No.	Indikator	Alternatif jawaban					Jum
		A	B	C	D	E	
1.	Ketepatan waktu kerja	51,28	25,64	23,08	-	-	100
2.	Perilaku kerja pegawai	43,58	33,34	23,08	-	-	100
3.	Kecermatan bekerja	25,64	20,51	53,85	-	-	100
4.	Kedisiplinan pegawai	38,46	28,21	33,33	-	-	100
5.	Penggunaan waktu	38,46	30,76	30,76	-	-	100
	Jumlah	437	382	372	-	-	500
	%	87,4	76,4	74,4	-	-	100

Sumber : Diolah dari data primer, 2024

### Aspek Kemandirian Kerja

Kemandirian pegawai dalam bertugas sangat diperlukan sekali sehingga mereka tidak tergantung kepada instruksi dari atasan saja, melainkan harus dapat mengambil keputusan secara cepat dan tepat terhadap semua permasalahan yang menyangkut tugas dan jabatannya selama ini. Tidak semua pegawai dapat berperilaku mandiri terhadap tugas-tugasnya atau dalam menyelesaikan berbagai permasalahan yang menghambat pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai pegawai sesuai dengan jabatan yang diembannya, tetapi alangkah baiknya jika pegawai dapat lebih kreatif dan inovatif dalam bertugas sehingga dengan adanya berbagai macam usaha untuk memotivasi agar segala tugas dan pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya dapat terlaksana sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Pada umumnya kemandirian seorang pegawai lebih dipengaruhi oleh tingkat pendidikan dan pengalaman kerja yang dimiliki. Tetapi semakin lama ia memiliki masa kerja, maka semakin terampil ia dalam menjalankan semua tugas-tugasnya sehingga kinerja yang menjadi sasaran dapat tercapai secara bertahap. Selain itu ia juga dapat berkreasi dalam melakukan tindakan-tindakan yang dianggap dapat mendukung terhadap penyelesaian tugas-tugasnya tersebut secara lebih efektif dan efisien. Dengan demikian pekerjaan yang tadinya dapat selesai dalam waktu seminggu, karena ia dapat berinovatif maka pekerjaan tersebut mungkin dapat selesai dalam waktu yang justru relatif pendek yaitu tiga hingga empat hari saja. Hal inilah yang dimaksudkan dengan suatu prestasi kerja karena berhasil menghemat waktu kerja secara

efektif, dan selanjutnya waktu kerja yang tersisa dapat digunakan untuk menyelesaikan pekerjaan lainnya yang tersisa sehingga dengan demikian ia tidak akan memiliki tunggakan kerja. Selain itu ia dapat lebih cepat untuk melaksanakan program kerja selanjutnya tanpa harus menunggu jadwal kerja yang telah direncanakan.

Sikap kemandirian pegawai tercermin dengan adanya loyalitas dan dedikasi serta tanggung jawab yang besar terhadap seluruh tugas-tugas yang menjadi wewenangnya untuk melaksanakan. Artinya walaupun tidak diawasi oleh pimpinan, pegawai yang bersangkutan akan tetap bekerja sesuai dengan prosedur dan standar kerja yang telah ditetapkan sehingga pekerjaan tersebut tidak ada yang tertunda penyelesaiannya. Untuk menciptakan kondisi kerja yang kondusif ini tentu saja diperlukan sikap kedisiplinan yang baik serta adanya komitmen kerja yang baik pula sehingga sifat menunda kerja atau menunggu untuk disuruh memulai pekerjaan dapat dikurangi atau bahkan dihilangkan sama sekali karena hal ini dapat mengganggu jalannya aktivitas kerja yang sehat. Untuk mengetahui jawaban responden terhadap tanggapannya mengenai kemandirian kerja pegawai, maka dapat dilihat pada tabel 4 yang telah disajikan.

Dari data tersebut dapat diketahui bahwa sebanyak 73,8% responden yang menyatakan bahwa kemandirian yang ditampilkan pegawai dinilai termasuk sangat baik. Kemudian yang lain sebanyak 91,6% responden yang menyatakan kemandirian yang ditampilkan pegawai dinilai termasuk baik. Selanjutnya sebanyak 75,2% responden yang memberikan penilaian bahwa kemandirian yang ditampilkan pegawai dinilai termasuk cukup baik. Berdasarkan interpretasi data dapat diketahui bahwa 91,6% faktor kemandirian pegawai ini termasuk dalam kategori sangat baik.

Tabel 4. Rekapitulasi Jawaban Responden Tentang Kemandirian Kerja.

No.	Indikator	Alternatif jawaban					Jum
		A	B	C	D	E	
1.	Kejujuran kerja	38,46	35,90	25,64	-	-	100
2.	Pengembangan diri	38,46	25,64	25,64	-	-	100
3.	Menambah pemahaman	38,46	17,95	33,33	-	-	100
4.	Memutuskan masalah	41,02	33,33	25,64	-	-	100
5.	Bertanggung jawab	10,64	33,33	41,02	-	-	100
	Jumlah	369	458	376	-	-	500
	%	73,8	91,6	75,2	-	-	100

Sumber : Diolah dari data primer, 2024

### Aspek Hubungan Interpersonal

Hubungan interpersonal lebih mengacu pada bagaimana koordinasi kerja antar individu pegawai maupun antar unit kerja serta antara bawahan dengan bawahan maupun antara bawahan dengan atasan. Hal ini penting dibina terus sehingga konflik intern tidak mengganggu terhadap kelancaran tugas-tugas pekerjaan secara berkelanjutan. Biasanya konflik pribadi dapat saja terjadi dengan berbagai cara seperti sabotase terhadap kelancaran pekerjaan serta dapat juga berakibat pada penghilangan berbagai arsip-arsip penting sehingga pegawai yang menjadi sasaran dapat menderita kerugian. Sebenarnya hubungan interpersonal ini dapat saja dibina dengan saling menjaga kehormatan serta wewenang yang menjadi tanggung jawab masing-masing serta dengan adanya kode etik dalam pelaksanaan kerja pegawai maka seluruh aktivitas kerja memiliki batasan-batasan yang harus dipatuhi serta dijauhi.

Dalam menjaga hubungan interpersonal tersebut masing-masing pegawai harus menyadari bahwa hubungan interpersonal ini penting dilakukan dan dibina untuk menjaga persatuan

dan kesatuan pegawai dalam satu instansi seperti pada Kantor Kelurahan di wilayah Kecamatan Landasan Ulin Kota Banjarbaru. Untuk melihat hasil jawaban responden tentang hubungan interpersonal ini, maka dapat dilihat pada tabel 5.

Dari data tersebut dapat diketahui bahwa sebanyak 76% responden yang menyatakan aspek hubungan interpersonal kerja pegawai dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dinilai termasuk sangat baik. Kemudian sebanyak 75% responden yang menyatakan aspek hubungan interpersonal kerja pegawai dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dinilai termasuk baik. Sedangkan sisanya sebanyak 79,4% responden yang menyatakan Faktor Hubungan Interpersonal Kerja Pegawai dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dinilai termasuk baik.

Tabel 5. Rekapitulasi Jawaban Responden Tentang Hubungan Interpersonal

No.	Indikator	Alternatif jawaban	Alternatif jawaban					Jum
			A	B	C	D	E	
1.	Menghindari perse- lisihan	perse-	43,59	25,64	30,77	-	-	100
2.	Bekerjasama sesuai prosedur	sesuai	28,21	33,33	38,46	-	-	100
3.	Kritikan yang tepat		25,64	23,07	51,28	-	-	100
4.	Pencapaian visi dan misi		10,64	33,33	41,02	-	-	100
5.	Perilaku pegawai		33,33	35,89	39,46	-	-	100
	Jumlah		380	375	397	-	-	500
	%		76	75	79,4	-	-	100

Sumber : Diolah dari data primer, 2024

## PEMBAHASAN

### Aspek Kualitas Kerja

Sebenarnya, seluruh pegawai sangat diharapkan agar dalam bertugas tidak mengalami berbagai hambatan atau melakukan kesalahan yang mengakibatkan kerusakan pada peralatan atau bahkan kesalahan dalam menyajikan data-data yang diperlukan oleh pimpinan. Karena akibatnya pimpinan akan salah juga dalam mengambil keputusan bagi kepentingan instansi yang bersangkutan. Dalam hal ini diperlukan sekali kecermatan dan ketelitian dalam bekerja serta adanya dukungan melalui pengalaman kerja masing-masing pegawai sehingga kualitas hasil kerjanya dapat dilihat secara nyata. Bervariasinya jawaban responden ini dikarenakan adanya perbedaan terhadap masing-masing pengalaman kerja serta pendidikan yang dimiliki. Akibatnya dalam penyelesaian tugas setiap pegawai juga memiliki cara kerja yang berbeda sehingga ada yang tepat waktu, bahkan ada juga yang belum dapat memenuhi waktu yang telah direncanakan sehingga untuk penyelesaiannya harus dikerjakan di luar jam kerja, atau dikerjakan dirumah. Ketepatan waktu kerja ini juga dipengaruhi oleh adanya keterampilan dalam mengerjakan semua tugas yang menjadi tanggung jawab masing-masing jabatan sesuai dengan uraian tugas yang ditetapkan dalam Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Banjarbaru.

Sebagai pegawai negeri sipil maka dalam menjalankan tugas-tugasnya harus memahami dan mengerti terhadap prosedur kerja yang berlaku, karena masing-masing tujuan kerja selalu memiliki prosedur sendiri agar dalam berkoordinasi dapat berjalan dengan baik dan lancar. Jika pegawai kurang memahami terhadap prosedur kerja yang berlaku maka dalam arus ker-

janya akan mengalami hambatan dan bahkan dapat saja memicu terjadinya konflik intern serta mengganggu terhadap koordinasi kerja antar pegawai. Semakin pegawai memahami prosedur kerja maka terciptalah iklim kerja yang kondusif sehingga dalam pencapaian kinerja yang diinginkan justru dapat direalisasikan secara nyata. Prosedur kerja ini biasanya sudah ada diatur dalam buku pedoman kerja atau dapat juga dilihat pada bagan struktur organisasi yang telah dibuat. Dengan adanya prosedur kerja ini maka arus komunikasi dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan tujuannya masing-masing. Prosedur kerja disusun dengan tujuan agar masing-masing pegawai melaksanakan tugas-tugasnya secara tertib dan teratur tanpa harus berdesakan dan juga dapat saling berurutan sesuai mekanismenya yang baik dan benar. Dengan semakin baiknya pengalaman kerja pegawai maka keterampilan kerja akan semakin membaik pula sehingga dalam melaksanakan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya akan dapat diselesaikan secara baik. Sehingga hasil kerja yang ditampilkan menjadi tepat sesuai dengan data-data yang ada, dan lengkap sesuai dengan bukti-bukti yang dilampirkan, sehingga dengan demikian tidak ada data yang dimodifikasi karena termasuk menyalahi peraturan yang berlaku. Lagi pula jika data yang dimiliki tepat dan lengkap maka hal ini akan memudahkan bagi pihak-pihak yang berkepentingan untuk melakukan audit atau sebagai bahan pertimbangan untuk menentukan keputusan-keputusan yang dianggap perlu untuk pencapaian visi dan misi instansi yang bersangkutan, artinya dalam penyajian laporan terbuka secara transparan terhadap pengguna informasi dan kepentingan dari data-data yang dimaksud.

Di lain waktu, pertanggungjawaban harus diberikan oleh pegawai terhadap seluruh kegiatan kerja yang telah dilaksanakan selama ini sehingga hasil-hasilnya dapat diketahui oleh pimpinan, apakah seluruh kegiatan dapat dilakukan secara baik dan benar. Sehingga ada kekurangan dan kesalahan maka dengan segera dapat dilakukan perbaikan sehingga dalam upaya pencapaian visi dan misi instansi dapat tetap dilakukan sesuai dengan prosedur kerja yang semestinya.

### **Aspek Kuantitas Kerja**

Dalam usaha pencapaian target kerja ini tentu saja harus dilakukan oleh semua pegawai. Selain merupakan cermin kemampuan dan keterampilan dalam mengerjakan segala tugas-tugas sesuai dengan jabatan selama ini, juga merupakan usaha untuk menghindari tunggakan kerja yang sering berlarut-larut sehingga kuantitas kerja tidak mengalami peningkatan. Hal ini berhubungan dengan kemampuan pegawai dalam menjalankan jabatannya sehingga hal tersebut sangat berpengaruh pada nilai prestasi kerja pegawai yang bersangkutan dalam menjalankan tugas dan wewenangnya sebagai pegawai negeri sipil. Jika dalam jabatan yang rendah saja ia tidak mampu melaksanakan secara baik dan benar, bagaimana ia dinaikkan ke dalam pangkat yang lebih tinggi dan wewenangnya juga bertambah lingkupnya. Oleh karenanya peningkatan kuantitas kerja sangat penting dilakukan dalam meningkatkan prestasi kerja yang dapat dicapai secara nyata baik secara perseorangan maupun secara berkelompok demi merealisasikan tujuan dan sasaran instansi yang bersangkutan. Karena prestasi kerja tidak akan tercapai secara mudah melainkan diperlukan suatu kerja keras yang dapat mencerminkan pengetahuan, keterampilan dan kemampuan pegawai dalam melaksanakan seluruh tugas dan kewajibannya secara benar.

Dalam usaha peningkatan volume kerja yang dapat diselesaikan sangat diperlukan oleh berbagai faktor yang dapat menunjang dari pencapaian volume kerja ini seperti kemampuan kerja pegawai yang bersangkutan, selain didukung oleh adanya sarana dan prasarana yang mencukupi. Kemampuan di sini dapat berupa penguasaan terhadap prosedur kerja, penguasaan terhadap aturan-aturan kerja yang berlaku sehingga penyelesaian kerja dapat dilakukan sesuai standar kerja yang berlaku. Sehingga dengan cukupnya kemampuan kerja pegawai maka pelaksanaan tugas-tugas dapat dilakukan dengan cepat dan mudah.

Pada seluruh instansi pemerintah, hasil kerja pegawai tentu saja diperlukan oleh pimpinan unit kerja maupun pimpinan instansi sebagai bahan dalam pengambilan keputusan guna menetapkan pekerjaan berikutnya sesuai dengan rencana kerja yang telah disusun sedemikian rupa sesuai dengan situasi dan kondisi instansi yang bersangkutan. Dengan demikian kepentingan pimpinan terhadap setiap hasil kerja bawahannya sangat berpengaruh dalam memutuskan tindakan selanjutnya guna memenuhi pencapaian visi dan misi instansi sesuai dengan tugas dan fungsinya. Walaupun dalam hal ini ada kalanya hasil kerja tadi dilakukan pemeriksaan yang cermat serta diberikan pertimbangan yang dapat memberikan respon positif terhadap keputusan yang akan diambil nanti. Untuk keperluan pengabilan keputusan pimpinan ini biasanya hasil-hasil kerja dalam bentuk laporan-laporan keuangan, laporan kepegawaian maupun pelaksanaan program-program kerja sebagai wujud pencapaian visi dan misi selama ini.

Walaupun demikian tidak seluruh pegawai dapat merealisasikan atau menyediakan hasil kerja yang diperlukan pimpinan saat diperlukan dengan tepat waktu. Hal ini dapat saja memakan waktu yang cukup lama sehingga dalam pengambilan keputusan juga tertunda hingga beberapa hari. Kondisi seperti inilah diperlukan keterampilan pegawai dalam melaksanakan dan menyelesaikan tugas-tugasnya sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan sehingga tidak menutup kemungkinan bahwa hal ini sangat berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan setiap pegawai dalam melakukan seluruh aktifitasnya guna pencapaian kuantitas kerja secara optimal yang disesuaikan dengan masing-masing jabatan.

Pada Kantor Kelurahan di wilayah Kecamatan Landasan Ulin Kota Banjarbaru ini keadaan volume kerja sangat bervariasi dan cenderung terus meningkat dari waktu ke waktu. Hal ini dipengaruhi oleh majunya pembangunan di wilayah Kota Banjarbaru, khususnya dibidang komunikasi dan informatika. Pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dibidang komunikasi dan informatika menjadikan Kantor Kelurahan di wilayah Kecamatan Landasan Ulin Kota Banjarbaru semakin bertambah tugas dan kewajiban yang harus dilakukan sesuai dengan tugas dan fungsi dari instansi tersebut dalam pemerintahan daerah Kota Banjarbaru.

Dengan semakin padatnya kegiatan kerja jika tidak diimbangi dengan penambahan dan pengembangan jumlah pegawai maupun jumlah peralatan kerja serta tingkat pengetahuan dan kemampuan pegawai maka kemajuan di bidang teknologi tersebut seperti halnya tidak seimbang dengan kondisi yang terjadi pada Kantor Kelurahan di wilayah Kecamatan Landasan Ulin Kota Banjarbaru dengan jumlah pegawai yang terbilang sedikit jika dibandingkan volume kerja yang tersedia. Tetapi dengan terbatasnya jumlah pegawai yang ada bukan berarti menjadi halangan bagi pegawai untuk terus menambah pengetahuan dan keterampilan diri masing-masing guna menunjang tugas dan fungsinya pada Kantor Kelurahan di wilayah Kecamatan Landasan Ulin Kota Banjarbaru dalam pencapaian visi dan misinya di Kota Banjarbaru. Adakalanya dengan jumlah pegawai yang sedikit dapat menyelesaikan volume kerja yang banyak, hal ini dapat dilakukan dengan meningkatkan kemampuan kerja pegawai yang ada sehingga, mereka dapat mencapai target kerja dalam waktu yang telah ditetapkan sehingga tunggakan kerja dapat dihindari. Hal semacam inilah yang diharapkan sehingga pegawai harus tetap berusaha untuk selalu meningkatkan pengetahuan dan kemampuannya dalam melaksanakan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya sehingga kedepannya kuantitas kerja dapat terus ditingkatkan secara bertahap sesuai dengan situasi dan kondisi instansinya.

Menilai kinerja pegawai untuk meningkatkan kuantitas kerjanya maka pegawai harus dapat menghindari tunggakan kerja sesuai waktu kerja yang tersedia merupakan hal termasuk cukup baik. Artinya kemampuan untuk menyelesaikan tugas-tugas selama waktu kerja berlaku dinilai masih belum mencukupi dibandingkan dengan volume kerja yang tersedia. Hal ini tergantung dari kemampuan dan keterampilan masing-masing pegawai. Karena masing-masing pegawai memiliki pengalaman kerja yang berbeda-beda sehingga dalam pelaksanaan

pekerjaan memiliki cara masing-masing yang menurut mereka lebih mudah dan praktis.

Beberapa pegawai mungkin menyelesaikan pekerjaannya dengan cara yang lebih lama sehingga waktu kerja yang tersedia dirasakan belum memenuhi keperluan mereka, tetapi hasil kerjanya bisa juga lebih cermat dan teliti serta lengkap. Tetapi bukan berarti bahwa hal ini termasuk efektif dan efisien, karena dengan melihat pada jumlah pekerjaan yang berhasil dicapai maka cara tersebut kurang efektif karena kuantitas kerja masih belum dapat dicapai dengan baik. Kuantitas kerja harus tercapai dengan kualitas kerja yang baik serta dengan waktu kerja yang relatif singkat dan hasil tepat sesuai sasaran yang diharapkan. Oleh sebab itulah pegawai harus memiliki kemampuan yang mendukung guna kemajuan dan perkembangan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari, hal ini juga dipengaruhi oleh adanya pengalaman kerja dari masing-masing pegawai. Dengan adanya pengalaman kerja yang memadai maka permasalahan dalam pelaksanaan kerja dapat segera diperbaiki sehingga arah kerja dapat terlaksana dengan lebih efektif dan efisien. Hal seperti inilah yang dikatakan bahwa kuantitas kerja dapat terpenuhi sesuai target yang diharapkan, karena dengan adanya pencapaian kuantitas kerja yang baik, maka rencana-rencana kerja berikutnya dapat disusun dengan segera dan direalisasikan secara baik dan benar. Karena dengan demikian maka secara nyata tunggakan kerja dapat dihindari secara bertahap sehingga pada akhirnya dapat dihilangkan dan berubah menjadi kondisi kerja yang optimal dan penuh semangat kerja.

Penetapan target kerja dalam kurun waktu setiap hari sangat penting dilakukan sehingga tunggakan kerja yang telah terjadi dapat diperbaiki dengan segera sehingga dalam pelaksanaan kegiatan kerja berikutnya dapat dilakukan secara lancar karena beban kerja telah berkurang. Biasanya yang menimbulkan kejenuhan dalam bekerja adalah karena adanya beban kerja yang meningkat sedangkan waktu kerja tetap dan kemampuan kerja yang terbatas. Salah satu usaha untuk memperbaiki kondisi kerja ini agar kuantitas kerja dapat tercapai secara efektif dan efisien diperlukan perubahan sistem kerja yaitu dengan penetapan target kerja setiap harinya. Memang pada mulanya hal ini sangat sulit untuk direalisasikan, tetapi jika terus dilakukan dengan kemauan dan semangat kerja yang baik, maka secara bertahap hal ini bukan lagi menjadi beban tetapi justru merupakan tantangan dalam mencapai prestasi kerja yang baik. Tidak ada pencapaian prestasi kerja tanpa adanya pengorbanan baik pemikiran, tenaga dan waktu. Prestasi kerja dapat dicapai apabila pegawai yang bersangkutan memusatkan pikirannya untuk berusaha menyelesaikan tugas-tugasnya sesuai dengan aturan yang berlaku serta dengan memanfaatkan waktu kerja yang tersedia sesuai dengan juga dengan kemampuan yang dimiliki. Jika hari ini dapat menyelesaikan pekerjaan sebanyak 3 buah, maka esok hari diusahakan untuk dapat meningkat menjadi 4 atau 5 buah, sehingga, dengan demikian pencapaian kuantitas kerja akan semakin meningkat dari pada waktu-waktu yang lalu. Semua ini memungkinkan untuk dilakukan karena masing-masing pegawai memiliki kemampuan dan pengetahuan yang dapat digunakan untuk memenuhi target kerjanya secara baik dan benar kecuali bagi mereka yang mental kerjanya sudah kurang produktif sehingga usaha untuk perbaikan ke arah kondisi kerja yang optimal kurang begitu dimengerti sehingga kemajuan menjadi lambat dicapai. Hal semacam inilah yang dapat menghalangi kemajuan instansi dalam mencapai misi dan visi yang telah diharapkan selama ini. Artinya kuantitas kerja belum tercapai secara baik karena kondisi kerjanya juga belum sebaik yang diinginkan, sehingga perlu perbaikan yang dapat menunjang terhadap pelaksanaan kerja sehari-hari.

### **Aspek Ketepatan Waktu Kerja**

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya pegawai harus memenuhi peraturan kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan pemerintah yaitu seperti pada Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, maka dalam penilaian prestasi kerja PNS ini ditetapkan melalui Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011. Dalam penilaian prestasi ini tidak saja harus memenuhi unsur-unsur seperti tercan-

tum dalam DP3 tetapi juga bagaimana perilaku pegawai yang bersangkutan dalam memenuhi kewajibannya untuk menggunakan waktu kerja yang tersedia dengan baik dan benar untuk mengerjakan dan menyelesaikan seluruh pekerjaannya sesuai dengan prosedur dan pola kerja yang ditentukan pada standar operasinya. Hal ini tentu saja mengacu pada keberhasilan pegawai dalam melakukan pekerjaannya sehingga hasil kerjanya dapat dikatakan efisien dan efektif atau dapat mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

Penilaian terhadap ketepatan waktu kerja ini masing-masing individu memiliki persepsi yang berbeda tetapi pada dasarnya adalah bagaimana efektifnya pegawai menggunakan waktu kerjanya dalam mencapai sasaran kerja secara baik dan benar. Karena dengan efektif dan efisiennya dalam penggunaan waktu kerja, maka akan berdampak pada penghematan terhadap biaya operasional, waktu kerja itu sendiri serta tenaga pelaksananya maupun jumlah pelaksana akan dapat dikurangi sehingga dapat diperbantukan pada kegiatan lainnya. Begitu juga dengan semakin tepatnya penggunaan waktu kerja ini, maka rencana kegiatan berikutnya tidak akan terlambat sesuai dengan jadwal kerja yang direncanakan. Dengan demikian maka kegiatan kerja lembur akibat adanya tunggakan kerja dapat dikurangi dan dihilangkan, sebab hal ini akan menambah pengeluaran bagi instansi tidak hanya timbulnya pengadaan uang lembur, tetapi juga penambahan terhadap waktu, tenaga dan bahkan jumlah pelaksananya itu sendiri.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil telah ditetapkan bahwa jam datang untuk kerja dan kapan jam pulang kerja. Dengan sikap yang disiplin untuk menepati jam kerja ini, maka dalam penggunaannya pun harus disesuaikan dengan kondisi kerja saat itu. Artinya semakin baik dalam pembagian waktu kerja untuk menyelesaikan beberapa tugas-tugas yang ada, maka hasilnya akan semakin baik karena justru akan menghindari tunggakan kerja yang semakin bertambah. Jadi sebaiknya dengan mempergunakan waktu kerja secara efektif dan efisien maka secara bertahap akan dapat mencapai prestasi kerja yang meningkat karena pencapaian kinerja pegawai dapat ditingkatkan melalui penggunaan waktu kerja yang tepat sasaran.

Perilaku pegawai dapat mencerminkan bagaimana kepribadian dan pendidikan yang dimiliki. Oleh sebab itulah dalam bekerja perlu memiliki perilaku yang positif agar dalam melaksanakan segala kegiatan kerja dapat selalu berjalan dengan baik, karena keinginan untuk menyimpang dari aturan yang telah ditentukan adalah mengakibatkan sanksi yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun secara tertulis.

Dengan menjaga perilaku agar tetap baik dan terarah sesuai etika pegawai negeri sipil, maka diharapkan dalam penggunaan waktu kerja dapat lebih efektif dan efisien dalam mencapai hasil kerja yang lebih baik lagi. Sebenarnya yang diharapkan dari penggunaan waktu kerja yang tepat ini, salah satunya adalah agar pegawai tidak perlu melakukan kerja lembur di luar jam kerja. Berdasarkan porsi waktu yang ditetapkan sebenarnya sudah lebih dari cukup ketersediaan waktu untuk menyelesaikan segala aktivitas pegawai sesuai dengan jabatannya masing-masing, tetapi karena kondisi perilaku seseorang yang bisa saja berubah karena lingkungannya maka dalam penggunaan waktu kerja ini belum dapat dikatakan secara efektif dan efisien.

Dalam pencapaian sasaran kerja ini sangat diperlukan kecermatan, ketepatan dan kecepatan dalam merealisasikannya sehingga jadwal kerja berikutnya dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana. Dengan demikian perencanaan yang dilakukan dapat segera, dilaksanakan sesuai waktu yang telah ditetapkan. Dengan adanya pencapaian sasaran kerja ini, pegawai dapat lebih cermat dalam mengatur waktu kerjanya agar kegiatan-kegiatan yang telah disusun dapat berjalan sesuai rencana secara bertahap. Kondisi seperti itu dapat dilakukan apabila waktu pelaksanaan sudah dibagi sesuai dengan porsi kerja masing-masing bidang. Kemudian sistem kerja yang dilakukan juga harus sesuai dengan prosedur yang berlaku sehingga segala permasalahan dapat dihindari agar arus kerja tersebut dapat terus berlangsung hingga sasaran

kerja dapat tercapai. Hal penting yang harus diperhatikan dalam pencapaian sasaran kerja ini adalah pentingnya penggunaan waktu kerja yang tepat dan cermat sesuai dengan target kerja yang direncanakan. Sehingga apabila waktu pelaksanaan ini meleset dari rencana, maka hal ini akan berdampak pada pelaksanaan kegiatan-kegiatan selanjutnya. Walaupun adanya permasalahan dalam pencapaian sasaran kerja ini, bukan berarti bahwa pegawai mengurangi konsentrasi kerjanya tetapi justru hal ini akan memicu pada pembagian waktu kerja yang sudah dipersiapkan untuk pencapaian sasaran kerja yang dimaksud. Sikap yang disiplin dalam bertugas sangat diutamakan dalam pencapaian prestasi kerja yang optimal. Kedisiplinan di sini tidak hanya pada penggunaan waktu kerja saja, tetapi juga dalam penyelesaian tugas-tugas dan juga dalam kecepatan memberikan data-data dan informasi yang diperlukan oleh pimpinan sehingga tugas dan fungsi masing-masing jabatan dapat berjalan tertib sesuai dengan jalur koordinasinya. Untuk menciptakan iklim kerja yang kondusif tentu saja diperlukan sikap pegawai yang disiplin sehingga seluruh rencana kerja selalu dilaksanakan sesuai dengan waktu yang telah disediakan sehingga dengan demikian pencapaian kinerja yang diharapkan dapat direalisasikan secara nyata. Sebenarnya walaupun sisa waktu yang tinggal sedikit, tetapi kalau pegawai dapat berpikir positif untuk mempergunakannya dengan baik, maka hal ini akan memberikan nilai tambah bagi pegawai tersebut. Beberapa pegawai mungkin akan menggunakan waktu yang tersisa untuk bersenda gurau atau bahkan melakukan hal-hal yang tidak ada hubungannya dengan pekerjaan mereka, apalagi jika waktu menjelang pulang kerja tiba, biasanya atau bahkan kebanyakan pegawai akan menggunakannya dengan memainkan HP mereka atau bahkan duduk tanpa menggunakannya sebaik mungkin yang berhubungan dengan kerja mereka. Hal inilah yang seharusnya belum diperhatikan oleh mereka, sebab dengan menggunakan sisa waktu tersebut dengan kegiatan yang kurang bermanfaat maka sebenarnya hal ini mengurangi waktu kerja yang tersedia sesuai dengan kedisiplinan kerja bagi pegawai negeri sipil. Seharusnya pegawai dalam melaksanakan dan mentaati peraturan kerja tentang kedisiplinan terhadap waktu yang berlaku, mereka tidak boleh berhenti bekerja sampai dengan waktu pulang kerja tiba, tetapi kebanyakan pegawai sudah berhenti bekerja sebelum waktunya karena berkeinginan cepat pulang. Hal semacam inilah yang harus dirubah oleh pegawai sehingga penggunaan waktu kerja di sini sesuai dengan porsi yang telah disediakan untuk melakukan kegiatan kerja yaitu dari pagi jam 08.00 WITA sampai dengan jam 16.00 WITA. Jadi jika sebelum jam 16.00 WITA sudah berhenti bekerja, maka hal ini akan mengurangi jam kerja yang bersangkutan secara berkepanjangan. Bayangkan jika dalam sehari pegawai mengurangi jam kerjanya 15 menit saja, sehingga jika dikalikan 5 hari menjadi 75 menit yang terbuang percuma. Lalu bagaimana jika hal ini berlangsung selama 1 bulan atau  $15 \text{ menit} \times 20 \text{ hari kerja} = 300 \text{ menit}$  atau 5 jam dalam sebulan. Inilah yang dikatakan penggunaan waktu secara optimal, alangkah baiknya jika hal tersebut digunakan untuk kegiatan yang positif sehingga akan menambah hasil kerja yang lebih optimal bagi pegawai yang bersangkutan untuk kedepannya.

### **Aspek Kemandirian**

Kemandirian pegawai dalam bertugas sangat diperlukan sekali sehingga mereka tidak tergantung kepada instruksi dari atasan saja, melainkan harus dapat mengambil keputusan secara cepat dan tepat terhadap semua permasalahan yang menyangkut tugas dan jabatannya selama ini. Tidak semua pegawai dapat berperilaku mandiri terhadap tugas-tugasnya atau dalam menyelesaikan berbagai permasalahan yang menghambat pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai pegawai sesuai dengan jabatan yang diembannya, tetapi alangkah baiknya jika pegawai dapat lebih kreatif dan inovatif dalam bertugas sehingga dengan adanya berbagai macam usaha untuk memotivasi agar segala tugas dan pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya dapat terlaksana sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Pada umumnya kemandirian seorang pegawai lebih dipengaruhi oleh tingkat pendidikan

dan pengalaman kerja yang dimiliki. Semakin lama ia memiliki masa kerja, maka semakin terampil ia dalam menjalankan semua tugas-tugasnya sehingga kinerja yang menjadi sasaran dapat tercapai secara bertahap. Selain itu ia juga dapat berkreasi dalam melakukan tindakan-tindakan yang dianggap dapat mendukung terhadap penyelesaian tugas-tugasnya tersebut secara lebih efektif dan efisien. Dengan demikian pekerjaan yang tadinya dapat selesai dalam waktu seminggu, karena ia dapat berinovatif maka pekerjaan tersebut mungkin dapat selesai dalam waktu yang justru relatif pendek yaitu tiga hingga empat hari saja. Hal inilah yang dimaksudkan dengan suatu prestasi kerja karena berhasil menghemat waktu kerja secara efektif, dan selanjutnya waktu kerja yang tersisa dapat digunakan untuk menyelesaikan pekerjaan lainnya yang tersisa sehingga dengan demikian ia tidak akan memiliki tunggakan kerja. Selain itu ia dapat lebih cepat untuk melaksanakan program kerja selanjutnya tanpa harus menunggu jadwal kerja yang telah direncanakan.

Sebagai seorang pegawai negeri sipil yang mengabdikan diri dan kemampuannya kepada bangsa dan negara selayaknya tidak perlu bekerja dengan menggantung diri pada perintah atasan atau hanya mau bekerja jika diawasi oleh pimpinan. Hal semacam ini mencekam bahwa pegawai yang bersangkutan kurang memiliki loyalitas kepada instansi terhadap tugas-tugasnya. Hal ini tentu saja sangat bertentangan dengan harapan pemerintah yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Pegawai Negeri Sipil.

Ada baiknya jika pegawai tetap menjalankan seluruh peraturan yang berlaku, ataupun pimpinan tidak berada ditempat atau tidak sedang diawasi. Hal ini penting agar membiasakan diri menjadi disiplin dan taat pada peraturan yang berlaku serta taat kepada tanggung jawab yang harus dipenuhi sebagai pegawai dan juga terhadap jabatan yang dimiliki saat ini. Kemandirian ini diperlukan dan patut dikembangkan agar dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya sebagai pegawai negeri sipil, pegawai dapat memutuskan dan menetapkan langkah-langkah apa yang harus dilakukan agar pemasalahan dan hambatan dalam pekerjaan dapat terus berjalan sesuai dengan prosedur yang berlaku. Sebaiknya dengan adanya sikap mandiri ini maka pegawai dapat mengembangkan diri dengan menambah berbagai pengetahuan dan keterampilan sehingga sikap kemandirian ini semakin mendukung terhadap tugas dan kewajibannya sehari-hari.

Sebagai pegawai negeri sipil harus mampu mengembangkan diri agar kemampuan dan keterampilan maupun pengalaman kerjanya semakin bertambah sehingga hal ini dapat mendukung terhadap tugas-tugas yang dilakukan sehari-hari. Pegawai tidak hanya bergantung kepada instansi untuk memberikan tambahan pengetahuan dan keterampilan, tetapi pegawai sendiri yang harus aktif untuk mengembangkan diri dengan berbagai pelatihan serta melakukan tukar pendapat dengan pegawai senior sehingga dalam bertukar pengalaman kerja ini justru akan membuahkan hasil seperti cara-cara yang lebih efektif dan efisien dalam melaksanakan tugas dan kewajiban serta berbagai masukan yang dapat dijadikan bahan solusi jika terjadi permasalahan dalam melaksanakan tugas-tugasnya.

Dalam usaha menambah pengetahuan berupa informasi maupun keterampilan ini, bukan berarti didapatkan hanya dalam lingkungan instansi saja, tetapi juga dapat diperoleh melalui media elektronik (TV, HP dan Radio) tetapi juga dapat diperoleh melalui berbagai surat kabar harian dan majalah yang mengulas tentang bidang-bidang yang sesuai dengan tugas-tugas dan jabatan yang dimiliki. Hal ini penting agar segala kemajuan teknologi dan pengetahuan dapat terus diikuti sehingga cara-cara baru penting untuk diketahui agar tidak mengalami berbagai masalah dalam penyelesaian kerja, misalnya dalam mengoperasikan komputer, atau bagaimana caranya menyajikan laporan-laporan untuk kepentingan pimpinan serta bagaimana mengarsipkan berbagai dokumen penting yang merupakan bahan pertimbangan dan bahan untuk penyusunan rencana kerja berikutnya.

Dalam hal ini tidak semua pegawai dapat melakukannya sesuai dengan apa yang di-

inginkan, tetapi bukan berarti usaha untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan diri ini menjadi tertutup. Berbagai bentuk pelatihan dan seminar dan lokakarya juga bisa dijadikan sebagai sarana untuk mengembangkan potensi diri sehingga kompetensi dalam bidang pekerjaan selama ini dapat ditingkatkan dengan baik.

Untuk meningkatkan sikap kemandirian pegawai dalam bertugas diperlukan berbagai cara sehingga pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki semakin bertambah dan memberikan dukungan terhadap kemampuan dalam melaksanakan tugas-tugas sehari-hari di kantor. Cara yang termudah dalam memupuk kemandirian ini adalah dengan saling bertukar pendapat dengan rekan kerja yang dinilai sudah memiliki pengalaman kerja yang baik dalam menangani tugas dan jabatan yang sama. Dengan demikian pertukaran pengalaman kerja inilah yang dapat memberikan masukan berharga bagi pegawai yang masih belum menguasai bidang tugasnya. Selain itu, cara lain yang dapat dilakukan adalah dengan melakukan pemahaman terhadap buku pedoman kerja yang disediakan oleh pemerintah maupun oleh instansi yang bersangkutan yang terkait dengan bidang tugas pegawai. Dengan seringnya membaca panduan ini maka diharapkan secara bertahap pegawai dapat memahami dan mengerti serta mampu untuk mengaplikasikan segala petunjuk yang telah diberikan dalam buku panduan tersebut secara rutin selama bertugas sehingga dengan demikian akan diperoleh pemahaman yang dapat meningkatkan kualitas kerja walaupun sifatnya secara bertahap karena tergantung dari tingkat daya tangkap pegawai yang bersangkutan.

Setiap pegawai dituntut untuk dapat melaksanakan tugas dan kewajibannya secara baik dan benar. Oleh sebab itulah dalam melaksanakan tugas tidak boleh tergantung kepada pimpinan atau rekan kerjanya. Kecuali hal tersebut menyangkut prosedur kerja yang telah ditetapkan sehingga harus saling berkoordinasi dengan rekan kerja yang lain. Dalam hal ini pegawai harus mampu untuk memutuskan dan menetapkan tindakan apa yang harus dilakukan jika menemui kendala dalam melaksanakan tugas-tugasnya. Artinya sepanjang keputusan yang diambil tidak merugikan negara maupun instansi serta jika keputusan itu dapat memberikan kemudahan dalam melaksanakan tugas-tugas yang menjadi kewajibannya, maka hal itu termasuk sah saja menurut hukum. Pengambilan keputusan ini harus didasarkan situasi dan kondisi yang tepat serta sesuai dengan mekanisme dari pekerjaan yang dilakukan. Artinya dengan penetapan sebuah keputusan, maka pekerjaan yang lain tidak berpengaruh atau pekerjaan yang lain dapat tetap berjalan dengan baik. Maka dengan demikian keputusan yang diambil sudah tepat pada sasaran. Tetapi bukan berarti sebuah keputusan yang diambil saat ini akan sesuai dengan permasalahan lain yang terjadi. Oleh sebab itulah pegawai harus teliti dan cermat dalam memberikan sebuah keputusan, dengan terlebih dahulu melakukan analisa dampak yang ditimbulkan serta, bagaimana dengan tindakan selanjutnya jika permasalahan itu selesai ditangani. Kemampuan seperti inilah yang diharapkan untuk semua pegawai negeri sipil sehingga perkembangan kemampuan dan keterampilannya akan semakin bertambah sehingga kompetensi dirinya dapat lebih optimal sehingga dengan demikian pada akhirnya pegawai yang bersangkutan dapat menduduki jabatan yang setingkat lebih tinggi berdasarkan adanya pengalaman kerja dalam mencapai sebuah prestasi kerja yang membanggakan.

Bentuk kemandirian pegawai tidak hanya ditunjukkan melalui usaha menambah pengetahuan dan keterampilan dalam bekerja saja. Bentuk lain dari realisasi kemandirian kerja ini adalah dengan berhasilnya pegawai yang bersangkutan dalam menyelesaikan pekerjaannya secara baik dan benar. Ini merupakan bentuk kemandirian yang dapat dilihat secara nyata, serta perwujudan dan rasa tanggung jawab pegawai terhadap tugas dan kewajibannya sebagai pegawai negeri sipil yang memiliki kewajiban untuk melaksanakannya dengan baik dan benar. Walaupun termasuk sulit dilakukan bagi sebagian pegawai, tetapi dengan adanya usaha dan kemauan untuk mengatasi berbagai rintangan dalam melaksanakan tugas-tugasnya, maka pada akhirnya segala hambatan kerja dapat dilalui dengan baik. Dengan adanya keberhasilan dalam mengatasi permasalahan kerja ini, maka pegawai yang bersangkutan telah memperoleh

pengalaman kerja yang berharga untuk mengatasi permasalahan yang sama dikemudian hari.

Adanya pengalaman yang cukup dalam melaksanakan tugas maka menjadikan keterampilan dan kemampuan tugas pegawai semakin bertambah sehingga ia dapat menciptakan cara-cara kerja yang baru, yang dinilainya lebih praktis dan ekonomis sehingga tidak menyita waktu kerja secara berlebihan. Jika cara-cara baru tersebut dapat lebih bermanfaat bagi perkembangan potensi diri pegawai yang bersangkutan, maka bukan mustahil jika ia dapat berpotensi untuk menduduki jabatan yang lebih tinggi serta dengan lingkup wewenang yang lebih banyak lagi.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai telah diatur bahwa setiap pegawai dianjurkan untuk lebih meningkatkan prestasi kerjanya sesuai dengan kemampuan dan keterampilan yang dimilikinya. Peningkatan ini dilakukan selain berasal dari pembinaan oleh pihak-pihak terkait, juga harus dilakukan atau diusahakan oleh pegawai yang bersangkutan secara mandiri, baik berupa melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi, mengikuti pelatihan sesuai bidang kerjanya juga melalui kegiatan studi banding ke instansi lain yang dinilai lebih baik dan lebih tertib iklim kerjanya.

Dengan demikian kemandirian pegawai memang harus selalu ditingkatkan sesuai dengan keperluan dan kemajuan pengetahuan dan teknologi. Begitu juga dengan profesionalitas pegawai ini akan tercipta jika adanya keselarasan antara usaha pegawai dan usaha pimpinan untuk memberikan pembinaan yang sesuai dengan kemampuan dan bidang tugas pegawai yang bersangkutan.

### **Aspek Hubungan Interpersonal**

Dalam kode etik pegawai disebutkan bahwa harus menjaga sikap dan perbuatan dari penyimpangan norma-norma yang telah ditetapkan. Artinya dalam pergaulan dengan rekan kerja sebagai pegawai harus dapat menjaga sikap dan perbuatannya sehingga tidak menimbulkan konflik intern. Hal penting diperhatikan karena dengan adanya sikap saling menghormati dan menghargai, maka lingkungan kerja akan tenang dan damai sehingga dalam aktifitas kerja menjadi lebih fokus dan lancar.

Menjaga perasaan orang lain juga penting dilakukan agar tidak terjadi salah paham dalam mengartikan setiap perkataan maupun berbagai sikap lainnya yang dinilai tidak patut untuk ditampilkan dimuka umum. Walaupun perbedaan pangkat dan jabatan yang membatasi tetapi sebagai rekan kerja harus ada rasa hormat dan rasa kebersamaan. Karena pimpinan tidak ada artinya jika tidak ada bawahan dan begitu juga sebaliknya bawahan tidak akan terkoordinasi jika tidak ada pimpinan. Oleh sebab itulah dalam DP3 pegawai dicantumkan nilai adanya kerjasama yang dilakukan oleh pegawai sehingga hal ini juga termasuk penting untuk dibina dan dijaga keharmonisannya agar situasi dan kondisi kerja tetap baik dan lancar.

Seperti yang telah disebutkan di atas bahwa faktor kerja sama antar rekan kerja ini sangat penting dilakukan karena prosedur kerja dan mekanisme kerja yang telah ditetapkan berdasarkan uraian tugas masing-masing jabatan tersebut harus tetap dilakukan agar tugas dan fungsi instansi yang bersangkutan dapat terlaksana sesuai dengan visi dan misinya. Kelancaran dalam membina hubungan kerja ini tidak saja terbatas pada keperluan prosedur kerja, melainkan juga membina hubungan antar kelompok dan antar unit kerja sehingga harus dapat menjaga agar koordinasi kerja antar bagian dan antar instansi terkait dapat terus berlangsung jangan sampai terputus atau terhambat sehingga dalam pencapaian visi dan misi akan berpengaruh sekali.

Dalam usaha mengembangkan dan memperbaiki kinerja pegawai perlu juga memperhatikan berbagai kritikan dari rekan kerja. Karena bisa saja dari beberapa kritikan yang diberikan itu dapat memberikan solusi dalam pemecahan masalah kerja. Tetapi dalam memberikan kritikan tidak hanya disampaikan pada saat rapat intern atau pertemuan resmi saja, melainkan bisa juga disampaikan secara pribadi dan diluar jam kerja, hanya saja dampaknya

jika tidak tepat sasaran dalam penyampaiannya akan berakibat perselisihan dengan orang yang kita berikan kritikan. Walaupun sebenarnya suatu kritikan itu adalah usaha-untuk memperbaiki kekurangan, sehingga dengan kritikan dapat diberikan perbaikan seperlunya. Tinggal pegawai yang bersangkutan yang menentukan apakah masukkan-masukkan yang diterima tersebut berkenan untuk dipakai atau tidak.

Tetapi sebenarnya tujuan orang memberikan kritikan ini tergantung permasalahan yang diberikan kritikan, sehingga maknanya bisa kurang atau bisa juga tidak berjalan sebagaimana mestinya. Pencapaian visi dan misi instansi mutlak dilakukan oleh seluruh anggota organisasi, tidak terkecuali pada Kantor Kelurahan di wilayah Kecamatan Landasan Ulin Kota Banjarbaru. Pencapaian visi dan misi ini dilakukan secara serentak oleh pegawai melalui berbagai kegiatan kerja yang terjadi pada masing-masing unit kerja sehingga terbentuklah koordinasi kerja yang mengarah kepada pencapaian visi dan misi tersebut sesuai dengan adanya tugas dan fungsi instansi yang bersangkutan. Pencapaian visi dan misi instansi ini dilakukan pegawai melalui penyelesaian seluruh tugas-tugas yang menjadi tanggung jawab dan wewenangnya sehingga arus administrasi dapat berjalan sesuai dengan prosedur yang berlaku hingga mencapai tahapan akhir dari proses kerja tadi. Dan hal ini akan terwujud dengan baik apabila seluruh jabatan berfungsi sebagaimana mestinya. Setiap jabatan yang berlaku tidak berarti memiliki tugas dan fungsi yang sama pula. Oleh sebab itulah diperlukan adanya kesadaran dari pegawai yang mengemban jabatan untuk berperilaku baik dengan sikap disiplin yang baik pula untuk melakukan semua tugas-tugas dan tanggung jawab tersebut secara baik dan benar.

Dengan demikian pencapaian visi dan misi instansi ini akan terealisasi apabila seluruh pegawai dapat melakukan berbagai tugas dan fungsinya sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Hal ini yang seharusnya diharapkan oleh pemerintah terhadap pegawai negeri sipil diberbagai instansi, termasuk pada Kantor Kelurahan di wilayah Kecamatan Landasan Ulin Kota Banjarbaru. Untuk menciptakan suasana kerja yang nyaman dan damai maka pegawai perlu, memelihara kejujuran, kesetiaan, ketaatan dan kerjasama yang harmonis. Hal ini penting untuk membina rasa persatuan dan kesatuan sehingga sikap solidaritas antar rekan kerja dapat tercipta dengan baik. Kerukunan dalam instansi sangat diperlukan dan dianjurkan agar segala permasalahan dalam intern dapat ditekan seminimal mungkin sehingga pegawai dapat bekerja dengan lebih fokus dan tenang tanpa ada tekanan maupun adanya rasa kurang aman karena adanya perselisihan. Sikap tenggang rasa yang dilakukan terhadap rekan kerja perlu dilakukan sehingga hal ini merupakan salah satu komponen kode, etik bagi pegawai untuk melaksanakan tugas dan kewajibannya sebagai pegawai negeri sipil.

Dalam proses pengambilan keputusan yang cepat dan tepat dari pegawai yang bersangkutan terhadap permasalahan dalam pekerjaannya adalah bertujuan untuk menghemat waktu, tenaga dan biaya dalam melaksanakan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawab masing-masing pegawai. Sehingga hal ini terkesan lebih cepat dan tepat, karena melibatkan para pegawai yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan-kegiatan operasional dan tidak sekerjar menunggu diperintahkan oleh pimpinan Kantor Kelurahan di wilayah Kecamatan Landasan Ulin Kota Banjarbaru sebagai atasan dalam menyelesaikan kegiatan kerja yang dimaksud. Dengan mempersingkat waktu, tenaga dan memperpendek birokrasi prosedur kerja ini, maka kondisi kerja menjadi lebih efektif dibandingkan jika pegawai harus menunggu pimpinan untuk memutuskan dan menyelesaikan bagaimana kegiatan seperti tersebut di atas dilakukan. Dengan demikian sasaran tugas-tugas yang dilaksanakan dapat dicapai dengan lebih cepat, tepat dan hemat dari segi waktu, tenaga dan biaya operasional.

Tetapi kebebasan menentukan pendapat atau menentukan keputusan seperti tersebut di atas bukan berlaku untuk semua bidang kegiatan kerja. Karena hal ini akan mengambil alih fungsi dan peranan pimpinan tertinggi di instansi yang bersangkutan. Pendelegasian seperti yang disebutkan hanyalah merupakan perpanjangan tangan dari pimpinan kepada pegawainya

agar tugas-tugas yang menjadi kewajiban mereka sebagaimana dibagi dalam jabatan-jabatan sesuai dengan struktur organisasi yang ditetapkan dapat terus berjalan lancar walaupun pimpinan tidak hadir ditempat, tetapi bidang pelaksanaan kerja terus berjalan dengan baik sesuai yang diharapkan.

## SIMPULAN DAN SARAN

### *Simpulan*

Berdasarkan hasil analisis data mengenai usaha peningkatan profesionalitas pegawai pada Kantor Kelurahan di wilayah Kecamatan Landasan Ulin Kota Banjarbaru, dapat disimpulkan bahwa pada aspek kualitas kerja berdasarkan interpretasi skor mencapai 78% termasuk baik, aspek kuantitas kerja berdasarkan interpretasi skor 83% termasuk sangat baik, aspek ketepatan waktu kerja berdasarkan interpretasi skor 87,4% termasuk sangat baik, aspek kemandirian pegawai berdasarkan interpretasi skor 91,6% termasuk sangat baik dan aspek hubungan inter personal pegawai berdasarkan interpretasi skor 79,4% termasuk baik.

### *Saran*

Untuk menjaga kondisi kerja tersebut agar tetap optimal untuk kedepannya, maka disarankan agar pimpinan bertindak tegas untuk melakukan pembinaan disiplin kerja kepada pegawai yang datang terlambat atau menunda penyelesaian pekerjaan sehingga hal ini menjadikan pelajaran bagi pegawai yang lain agar tidak melakukan hal yang sama.

## DAFTAR RUJUKAN

- Abdullah, Adri. (2017). *Pengaruh Profesionalisme dan Komitmen Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Inspektorat Provinsi Sulawesi Selatan*. Universitas Islam Negeri Alaudin Makasar. Soekanto, Soerjono. 2017. *Sosiologi Suatu Pengantar*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Andiyani, Yesy.(2015). Profesionalisme kerja pegawai Dalam Penyelenggaraan Administrasi Pelayanan Publik di Kecamatan Samarinda Utara Kota Samarinda. *ejournal Administrasi Negara*, Vol.4, Nomor 1, 2016: 2321-2333.
- Bayuaji, Budihargo. (2017) . *Profesionalisme Ditinjau Dari Factor Demografis (Jenis Kelamin, Usia Dan Tingkat Pendidikan) Pada Karyawan Tetap Administratif Universitas Muhammadiyah Purwokerto*. Bachelor Thesis, Universitas Muhammadiyah Purwokerto.
- Edo Rinaldo, Christian M, Marpaung dan Aji Hogantara. (2017). *Peta Jalan UKM 4.0: Profesional, Produktif, Kreatif, dan Entrepreneurial*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Ferawati, Indri, dkk, (2020). Pengaruh Profesionalisme Dan Etika Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Rumah Sakit Umum Daerah Ciamis (Suatu Studi Pada Pegawai ASN Rumah Sakit Umum Daerah Ciamis). *Business Management and Entrepreneurship Journal*, Vol.2 No.3 September 2020.
- Halawa, SJ., dkk (2022). Dinamika Perubahan Profesionalisme Pegawai Sebagai Bentuk Adaptasi Sistem Kerja Baru Di Tempat Usaha Di Kota Gunung Sitoli (Studi Perbandingan Sistem Kerja Antara Alfamidi/Franchise Mart dan City Mart/Indomaret), *Jurnal EMBA*, Vol.10 No. 4 Hal.1525-1534 : 2303-1174

Kurniawan, Agung, (2005). *Transformasi Pelayanan Publik*. Yogyakarta: Pembaharuan

Rulianti, E. (2020). Prestasi Kerja : Penilaian Kerja Karyawan Dan Kepuasan Kerja. *Jurnal Ekonomi Syariah Pelita Bangsa*, 5(01), 38 - 63. <https://doi.org/10.37366/jespb.v5i01.84>

