

ANALISIS EFEKTIVITAS KINERJA TATA USAHA DI KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

Oleh:

Anindya Salsabila Malikah¹

Christian Wiradendi Wolor²

Eka Dewi Utari³

Universitas Negeri Jakarta

Alamat: JL. R.Mangun Muka Raya No.11, RT.11/RW.14, Rawamangun, Jakarta Timur,
Daerah Khusus Ibukota Jakarta (13220).

Korespondensi Penulis: anindyasmalik@email.com

Abstract. This study analyzes the effectiveness of administrative staff performance at the Ministry of Manpower in supporting essential processes and delivering accurate information. The administrative unit plays a strategic role in managing data, maintaining records, organizing archives, and preparing reports for smooth institutional operations. A qualitative method was used, with observation, in-depth interviews, and a pre-research questionnaire as the main data sources. Pre-research results show that 50% of respondents perceive administrative performance as ineffective. Key issues include inconsistencies between manual and digital systems, limited training in digital tools, and the absence of standardized archival procedures. Interviews revealed challenges in using technology and weak coordination among divisions. These problems reduce the quality of administrative services. The study highlights the urgent need to digitize systems, improve staff competencies, and foster a more organized and responsive work culture. The strategic recommendations are expected to guide the development of a more efficient and adaptive administrative management system, contributing to improved service delivery and institutional performance.

Keywords: Administrative Effectiveness, Digital Transformation, Ministry Of Manpower, Performance, Public Administration.

Received May 30, 2025; Revised June 11, 2025; June 20, 2025

*Corresponding author: anindyasmalik@email.com

ANALISIS EFEKTIVITAS KINERJA TATA USAHA DI KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

Abstrak. Penelitian ini menganalisis efektivitas kinerja staf administrasi di Kementerian Ketenagakerjaan dalam mendukung proses kerja utama dan penyampaian informasi yang akurat. Unit administrasi memiliki peran strategis dalam mengelola data, memelihara arsip, mengorganisasi dokumen, dan menyusun laporan guna memastikan kelancaran operasional institusi. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif, dengan observasi, wawancara mendalam, dan kuesioner pra riset sebagai sumber data utama. Hasil pra riset menunjukkan bahwa 50% responden menilai kinerja administrasi belum efektif. Permasalahan utama mencakup ketidaksesuaian antara sistem manual dan digital, keterbatasan pelatihan penggunaan teknologi digital, serta belum adanya prosedur kearsipan yang terstandarisasi. Hasil wawancara mengungkapkan adanya tantangan dalam penggunaan teknologi serta lemahnya koordinasi antar divisi. Masalah-masalah tersebut berdampak pada penurunan kualitas layanan administrasi. Temuan ini menegaskan perlunya digitalisasi sistem, peningkatan kompetensi pegawai, serta penguatan budaya kerja yang lebih tertata dan responsif. Rekomendasi strategis dalam penelitian ini diharapkan dapat menjadi acuan dalam pengembangan sistem manajemen administrasi yang lebih efisien dan adaptif, sehingga berkontribusi pada peningkatan kualitas layanan dan kinerja institusi.

Kata Kunci: Administrasi Publik, Efektivitas Administrasi, Kinerja, Kementerian Ketenagakerjaan, Transformasi Digital.

LATAR BELAKANG

Kementerian Ketenagakerjaan memiliki peran strategis dalam menyediakan layanan ketenagakerjaan, pelatihan, serta pengembangan kompetensi masyarakat sebagai bagian dari pembangunan sumber daya manusia nasional (Zubaidah & Rusadi, 2024). Fungsi administrasi meliputi pengolahan data, pencatatan, pengarsipan, dan penyusunan laporan yang menjadi dasar dalam kebijakan ketenagakerjaan (Subkhan et al., 2024). Efektivitas kinerja TU menjadi elemen penting terhadap keberhasilan pelayanan publik yang tepat waktu dan akurat (At'Taib & Kusuma, 2024). Oleh karena itu, pemahaman terhadap efektivitas kinerja administrasi sangat penting untuk menjamin tata kelola organisasi yang profesional dan responsif.

Penerapan *management information system* yang terintegrasi menjadi salah satu strategi penting dalam meningkatkan efisiensi operasional administrasi. Subkhan et al.

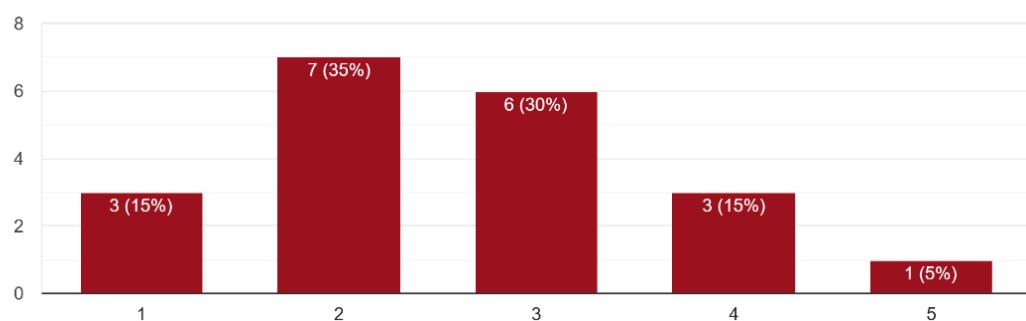
(2024) menyatakan bahwa penggunaan sistem pelaporan yang efektif dapat meningkatkan akuntabilitas dan efisiensi proses kerja. Namun, pelaksanaannya sering terkendala oleh minimnya pelatihan, keterbatasan infrastruktur teknologi, dan tidak adanya standarisasi prosedur kerja. Dengan demikian, efektivitas kerja TU tidak hanya ditentukan oleh sistem, tetapi juga oleh kemampuan sumber daya manusianya.

Faktor non-teknis seperti budaya organisasi dan kepemimpinan juga turut memengaruhi kualitas kinerja administrasi. At'Taib dan Kusuma (2024) menyatakan bahwa budaya organisasi yang kondusif serta kepemimpinan yang mendukung dapat meningkatkan produktivitas dan kualitas layanan administrasi. Oleh karena itu, kombinasi antara pendekatan teknologi dan penguatan sumber daya manusia menjadi hal esensial dalam penguatan fungsi TU.

Meskipun proses digitalisasi telah diupayakan, penggunaan sistem manual masih menjadi tantangan yang signifikan. Zubaidah dan Rusadi (2024) menunjukkan bahwa metode manual berpotensi menyebabkan kesalahan serta inkonsistensi dalam pencatatan dan pengelolaan data. Hasil observasi di lingkungan TU menunjukkan bahwa pelaksanaan tugas administrasi rutin sudah cukup baik, namun masih ditemukan ketidak tepatan waktu saat membutuhkan koordinasi lintas unit. Selain itu, penggunaan teknologi informasi belum sepenuhnya menggantikan sistem manual.

Gambar 1: Hasil Pra Riset Analisis Efektivitas Kinerja TU di Kementerian Ketenagakerjaan

TU di Kementerian Ketenagakerjaan sudah menjalankan tugasnya secara efektif dan efisien.
20 responses



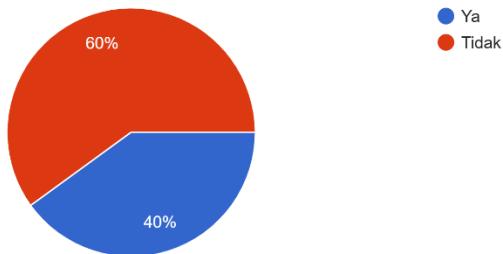
Sumber: Data diolah oleh Peneliti (2025)

ANALISIS EFEKTIVITAS KINERJA TATA USAHA DI KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

Hasil *pra-research* yang dilakukan melalui penyebaran kuesioner kepada 20 responden mengungkap bahwa 50% responden menilai kinerja TU belum efektif, dengan rincian 15% menyatakan sangat tidak efektif dan 35% tidak efektif. Sebanyak 30% menyatakan cukup efektif, dan hanya 20% yang menilai efektif atau sangat efektif. Responden menyebutkan bahwa ketidaktepatan penyelesaian tugas, kurangnya koordinasi, serta pemanfaatan teknologi yang belum maksimal menjadi hambatan utama.

Gambar 1: Hasil Pra Riset Analisis Efektivitas Kinerja TU di Kementerian Ketenagakerjaan

Apakah TU di Kementerian Ketenagakerjaan sudah memanfaatkan teknologi dengan baik untuk tugas administrasinya?
20 responses



Sumber: Data diolah oleh Peneliti (2025)

Selain itu, 60% responden juga menyatakan bahwa TU belum optimal dalam menggunakan teknologi, yang menyebabkan keterlambatan kerja dan ketidaktepatan data. Temuan ini mengindikasikan perlunya perbaikan sistem kerja TU, terutama dalam kecepatan, akurasi, serta efisiensi administrasi untuk mendukung pelayanan yang lebih optimal.

Berdasarkan latar belakang tersebut, penelitian ini bertujuan untuk menganalisis efektivitas kinerja administrasi pegawai TU di Kementerian Ketenagakerjaan. Fokus penelitian diarahkan pada faktor-faktor yang memengaruhi efektivitas kerja, seperti ketepatan waktu dalam penyelesaian tugas, akurasi pencatatan data, pemanfaatan teknologi informasi, serta tingkat kepuasan terhadap layanan administrasi internal. Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan rekomendasi strategis guna memperbaiki sistem administrasi yang ada. Dengan demikian, sistem kerja TU

diharapkan dapat mendukung pelayanan publik yang lebih optimal serta mendukung pelaksanaan kebijakan ketenagakerjaan yang responsif.

KAJIAN TEORITIS

Pengertian dan Fungsi Tata Usaha

Tata usaha merupakan kegiatan administrasi yang mencakup pengelolaan informasi, sumber daya manusia, dan aset, dengan tujuan mendukung pencapaian sasaran organisasi secara menyeluruh (Susanti, 2019). Secara lebih rinci, aktivitas ini meliputi kegiatan tulis-menulis, pencatatan, serta pengelolaan arsip sebagai sarana dokumentasi informasi yang akurat dan mudah diakses. Fungsi tata usaha dalam organisasi pendidikan juga meliputi pengelolaan administrasi kepegawaian, kesiswaan, pembiayaan, serta sarana dan prasarana (Royani & Setiawati, 2023). Tata usaha memiliki peran strategis dalam menyediakan data yang dapat diandalkan guna mendukung pengambilan keputusan yang tepat. Sistem pengelolaan administrasi yang terstruktur membantu menjamin kelancaran operasional serta keabsahan data sebagai dasar evaluasi dan perbaikan kinerja lembaga (Fathurrochman et al., 2024).

Tata usaha dalam kementerian berfungsi sebagai fondasi administrasi yang menjamin kelancaran pelaksanaan kebijakan dan kegiatan operasional secara tertib dan akuntabel (Kairupan et al., 2023). Fungsi utamanya mencakup pengelolaan dokumen, pengarsipan, dan penyediaan informasi yang relevan untuk mendukung proses pengambilan keputusan (Fathurrochman et al., 2024). Dalam praktiknya, sistem pengarsipan yang terstruktur mempermudah pencarian informasi dan memperkuat efisiensi birokrasi. Tata usaha juga berperan dalam pelayanan administrasi kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal, di mana kualitas layanan menjadi indikator keberhasilan fungsi ini (Setyawan & Istiqomah, 2023).

Pengertian dan Aspek Kinerja Administrasi

Kinerja administrasi merujuk pada sejauh mana proses administratif dilaksanakan secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan strategis organisasi, khususnya di sektor publik (Nurdin et al., 2023). Pengukuran kinerja dilakukan melalui indikator kuantitatif dan kualitatif yang menekankan pada transparansi, akuntabilitas, dan partisipasi pemangku kepentingan. Aspek ini tidak hanya menilai hasil akhir, tetapi juga

ANALISIS EFEKTIVITAS KINERJA TATA USAHA DI KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

mencerminkan prinsip-prinsip tata kelola yang demokratis dan berorientasi pada perbaikan berkelanjutan (Tripambudi, 2022). Metode seperti penganggaran berbasis kinerja turut digunakan untuk menilai efektivitas pengelolaan keuangan dan keterlibatan masyarakat dalam proses evaluasi (Hariyadi, 2015). Evaluasi kinerja juga mempertimbangkan pendekatan sosio-konstruktivis yang melihat interaksi antara norma organisasi dan perilaku individu (Tripambudi, 2022).

Pengertian dan Indikator Efektivitas Kerja

Efektivitas kerja adalah sejauh mana individu atau organisasi mampu mencapai target secara optimal melalui pemanfaatan sumber daya yang efisien dan tepat waktu (Anggita & Kusumawati, 2021). Aspek ini mencakup kualitas dan kuantitas hasil kerja serta optimalisasi proses dalam rangka memberikan nilai tambah bagi pemangku kepentingan. Kompetensi manajerial dan kepemimpinan menjadi faktor penting yang berkontribusi terhadap kepuasan dan efektivitas organisasi (Riskawati, 2021). Di samping itu, metode seperti *Overall Labor Effectiveness* (OLE) digunakan untuk menilai efisiensi tenaga kerja dalam konteks operasional (Anjani & Pratiwi, 2021). Dalam sektor publik, efektivitas kerja juga diukur melalui keberhasilan menciptakan ketertiban dan ketentraman masyarakat melalui koordinasi, komunikasi, dan disiplin kerja (Mukhamar et al., 2021).

Pengertian Sistem Informasi Manajemen

Sistem Informasi Manajemen (SIM) merupakan sistem berbasis komputer yang dirancang untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan, dan menyebarluaskan informasi guna mendukung pengambilan keputusan dalam organisasi (Siregar et al., 2022). SIM terdiri dari sejumlah subsistem yang bekerja secara terpadu dalam mengubah data mentah menjadi informasi yang bermakna bagi manajerial (Iswantoro et al., 2024). Sistem ini berperan dalam meningkatkan efisiensi operasional dan mempercepat proses pengambilan keputusan strategis melalui informasi yang tepat waktu dan akurat (Syafarudin & Hertati, 2020). Dalam praktiknya, SIM mampu meningkatkan kualitas laporan keuangan dan produktivitas organisasi dengan dukungan pemanfaatan data yang efektif (Rupbianti et al., 2022). Efektivitas implementasi SIM sangat dipengaruhi oleh

struktur dan budaya organisasi, serta fleksibilitas sistem dalam menjawab kebutuhan pengguna (Apriliani & Rachman, 2022).

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan pendekatan studi kasus untuk menganalisis efektivitas kinerja administrasi di Kementerian Ketenagakerjaan. Fokus penelitian ditujukan pada Unit Tata Usaha, dengan pengumpulan data primer dilakukan antara Januari hingga Mei 2025 melalui wawancara daring dengan pihak-pihak kunci serta observasi langsung. Data primer ini dilengkapi dengan data sekunder yang diperoleh dari literatur relevan dan dokumen kelembagaan terkait. Partisipan dipilih menggunakan teknik *purposive sampling*, yaitu pemilihan informan secara sengaja berdasarkan pengetahuan atau karakteristik tertentu yang sesuai dengan tujuan penelitian; dalam hal ini, empat pegawai administrasi yang terlibat langsung dalam proses yang diteliti dipilih sebagai informan. Pengumpulan data utama dilakukan melalui wawancara mendalam dengan format semi-terstruktur. Analisis data dilakukan dengan model interaktif yang meliputi proses pengumpulan, reduksi, penyajian, dan verifikasi data untuk mengidentifikasi pola serta menarik kesimpulan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Penelitian ini dilakukan pada Unit Tata Usaha di salah satu direktorat Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia. Pengumpulan data dilaksanakan selama periode akhir Maret hingga pertengahan April 2025, melalui metode wawancara mendalam, observasi langsung, dan studi dokumentasi. Peneliti memilih empat partisipan untuk wawancara karena mereka telah memenuhi kriteria penelitian dan memiliki pengalaman langsung dalam menjalankan tugas administrasi di bagian tata usaha Kementerian Ketenagakerjaan.

Wawancara ini mencakup pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan dengan aspek-aspek penting dalam pelaksanaan tugas administrasi.

Ketepatan Waktu dalam Penyelesaian Tugas Administrasi

Berdasarkan hasil observasi, pelaksanaan tugas administrasi di unit Tata Usaha Kementerian Ketenagakerjaan secara umum berjalan dengan cukup sistematis dan tepat

ANALISIS EFEKTIVITAS KINERJA TATA USAHA DI KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

waktu. Pembagian tugas antarpegawai telah tertata secara jelas, dan masing-masing individu melaksanakan tanggung jawabnya sesuai alur kerja yang telah ditentukan. Peneliti mencatat bahwa sebagian besar dokumen administratif dapat diselesaikan dalam tenggat waktu yang telah ditentukan, terutama ketika beban kerja berada pada kondisi normal.

Hasil wawancara memperkuat temuan tersebut. Mayoritas partisipan menyatakan bahwa unit Tata Usaha telah memiliki pola kerja yang cukup baik dalam menjaga ketepatan waktu. Hal ini didukung oleh pembagian tugas yang jelas, kerja sama tim yang solid, dan budaya menyegerakan pekerjaan untuk mencegah penumpukan. Akan tetapi, mereka juga menyampaikan adanya tantangan seperti datangnya pekerjaan secara bersamaan atau adanya perubahan prioritas mendadak dari pimpinan. Keterlambatan dari unit lain juga kerap mengganggu alur kerja yang sudah dijadwalkan.

Efektivitas kinerja administrasi di unit Tata Usaha dapat dilihat dari kemampuan sistem untuk mendukung proses kerja yang cepat, tepat, dan adaptif. Dalam hal ini, konsep tata usaha menurut Royani & Setiawati (2023), yang menekankan pengelolaan administrasi secara terstruktur guna mendukung pencapaian tujuan organisasi, tercermin dalam pembagian kerja dan pelaksanaan tugas yang tertib di lapangan.

Ketepatan waktu menjadi salah satu indikator efektivitas administrasi, sebagaimana dijelaskan oleh Anggita & Kusumawati (2021), yaitu penggunaan sumber daya secara efisien dan penyelesaian pekerjaan sesuai jadwal. Temuan penelitian ini menunjukkan bahwa meskipun unit Tata Usaha sudah memiliki sistem kerja yang cukup tertata, tantangan tetap muncul, terutama ketika terjadi lonjakan beban kerja yang bersifat mendadak. Kondisi ini menunjukkan bahwa fleksibilitas sistem dan adaptabilitas sumber daya manusia menjadi krusial dalam mempertahankan efektivitas kerja.

Riskawati (2021) menjelaskan bahwa efektivitas kinerja tidak hanya bergantung pada sistem yang ada, tetapi juga pada kemampuan pimpinan dalam mengatur sumber daya secara adaptif. Ketika terjadi perubahan prioritas atau penambahan beban kerja mendadak, kepemimpinan yang tanggap dan koordinatif sangat menentukan kelancaran pelaksanaan administrasi.

Selain itu, penggunaan sistem informasi manajemen (SIM) yang baik, seperti SRIKANDI, dapat menjadi solusi dalam mengelola perubahan prioritas secara efisien. Hal ini selaras dengan temuan Siregar et al. (2022), yang menekankan bahwa SIM yang

efisien mendukung pengambilan keputusan cepat dalam situasi tidak terduga. Dari sisi pengelolaan arsip dan dokumen, Fathurrochman et al. (2024) menekankan bahwa tata usaha yang efektif akan mendukung kelancaran operasional melalui arsip yang rapi dan pengelolaan administrasi yang akurat.

Secara keseluruhan, hasil ini menunjukkan bahwa efektivitas kerja administrasi di unit Tata Usaha Kementerian Ketenagakerjaan cukup tinggi dalam kondisi normal, tetapi masih perlu peningkatan dari sisi fleksibilitas sistem, literasi digital, dan komunikasi antarunit. Hal ini sejalan dengan pendapat Setyawan & Istiqomah (2023), yang menyatakan bahwa pelayanan administrasi yang efisien memerlukan sinergi antara struktur organisasi yang jelas dan kemampuan untuk beradaptasi terhadap perubahan.

Akurasi Pencatatan dan Pengelolaan Data Administrasi

Berdasarkan hasil observasi, ketelitian dalam menyusun dan memeriksa dokumen menjadi aspek penting yang dijaga oleh pegawai di unit Tata Usaha. Dokumen seperti surat keluar, laporan, dan arsip digital rutin diperiksa ulang sebelum diajukan atau dikirim, sebagai bentuk kontrol kualitas administratif. Proses ini umumnya berjalan baik, tetapi kesalahan penulisan atau kekeliruan data masih bisa terjadi, khususnya saat beban kerja tinggi atau pekerjaan dilakukan dengan tergesa-gesa akibat permintaan mendadak.

Hasil wawancara mendukung temuan tersebut, di mana para pegawai mengungkapkan bahwa sistem pencatatan administrasi sudah cukup tertata. Dokumen fisik disimpan dan diklasifikasikan oleh arsiparis, sementara dokumen digital dikelola melalui sistem berbasis web seperti SRIKANDI. Koordinasi antara pegawai dan arsiparis pun berjalan cukup efektif, sehingga pencarian dokumen relatif mudah. Namun, beberapa kendala masih ditemukan, seperti keterlambatan unggah dokumen ke sistem.

The Liang Gie (1996) menyatakan bahwa tata usaha mencakup proses pencatatan dan penyimpanan informasi yang dilakukan secara teliti dan sistematis. Hal ini tercermin dari kebiasaan pegawai untuk melakukan verifikasi dokumen sebagai bagian dari pengendalian mutu internal.

Meski sistem pengelolaan dokumen telah cukup baik, masih ditemukan kesalahan minor, seperti penulisan nama atau kelengkapan lampiran. Kondisi ini menunjukkan bahwa meskipun sistem sudah tersedia, tekanan kerja tetap dapat memengaruhi kualitas data. Siregar et al. (2022) menjelaskan bahwa penggunaan sistem informasi seperti

ANALISIS EFEKTIVITAS KINERJA TATA USAHA DI KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

SRIKANDI dapat mengurangi potensi kesalahan tersebut, terutama jika dioptimalkan untuk mempercepat pengolahan dan pencatatan dokumen.

Menurut Anggita & Kusumawati (2021), efektivitas dalam administrasi tidak hanya bergantung pada kecepatan, tetapi juga pada keakuratan dan efisiensi penggunaan sumber daya. Artinya, pengelolaan administrasi yang baik menuntut keselarasan antara ketepatan waktu dan ketelitian isi. Hal ini semakin penting ketika menghadapi kondisi mendesak, yang dapat menurunkan kualitas pencatatan jika tidak diantisipasi dengan sistem yang fleksibel.

Riskawati (2021) menekankan bahwa kepemimpinan berperan penting dalam mengelola situasi mendesak. Fleksibilitas pemimpin dalam mengatur prioritas dan sumber daya akan menentukan efektivitas kinerja administrasi secara keseluruhan. Di sisi lain, Fathurrochman et al. (2024) juga menyoroti pentingnya pengelolaan arsip fisik dan digital yang akurat untuk mendukung kelancaran operasional organisasi.

Secara keseluruhan, unit Tata Usaha Kementerian Ketenagakerjaan telah menerapkan sistem pengelolaan data yang cukup baik, baik dari segi ketelitian kerja maupun koordinasi antarpegawai. Namun, penguatan sistem informasi dan peningkatan konsistensi dalam pembaruan data tetap diperlukan untuk mencegah kekeliruan yang dapat berdampak pada proses administratif. Hal ini sejalan dengan pendapat Setyawan & Istiqomah (2023), yang menegaskan bahwa keberhasilan pengelolaan administrasi sangat ditentukan oleh kemampuan organisasi untuk beradaptasi dengan dinamika situasi kerja.

Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam Proses Administrasi

Berdasarkan hasil observasi, pemanfaatan teknologi dalam kegiatan administrasi di Kementerian Ketenagakerjaan sudah mulai diterapkan secara bertahap. Sistem seperti SRIKANDI digunakan untuk pengelolaan surat dan dokumen secara digital. Proses ini membantu mempercepat akses dokumen serta meningkatkan keteraturan arsip. Namun, digitalisasi belum sepenuhnya merata karena beberapa pegawai masih mengandalkan cara manual. Hal ini terjadi terutama ketika dokumen belum terdigitalisasi atau terdapat kendala teknis seperti koneksi internet yang lambat.

Sebagian pegawai juga belum terbiasa menggunakan sistem digital sehingga membutuhkan bantuan dari rekan kerja. Penggunaan teknologi dalam administrasi sudah

cukup baik secara umum. Aplikasi SRIKANDI memudahkan pengelolaan data karena dapat diakses oleh pegawai, tidak hanya oleh arsiparis.

Akses terhadap sistem terkadang terhambat karena internet yang tidak stabil. Hal ini membuat proses unggah dan pencarian dokumen menjadi lambat. Meskipun demikian, sistem ini memberikan kontribusi positif terhadap efisiensi kerja. Penerapan digitalisasi ini merupakan langkah awal yang baik. Penggunaan SRIKANDI mendukung upaya peningkatan efektivitas pengelolaan informasi.

Sistem SRIKANDI memungkinkan pegawai mengakses dan memproses data secara digital. Penggunaan ini sejalan dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang SPBE. Regulasi tersebut mendorong pemanfaatan teknologi dalam tata kelola administrasi pemerintahan. Implementasi sistem informasi ini menunjukkan komitmen terhadap efisiensi birokrasi. Namun, implementasinya masih menemui berbagai tantangan.

Berdasarkan wawancara, sistem SRIKANDI mulai digunakan dalam pengelolaan dokumen dan pemberkasan digital. Sistem ini mendukung pengumpulan, pemrosesan, penyimpanan, dan distribusi informasi dalam organisasi (Siregar et al., 2022). Langkah ini sesuai dengan prinsip Sistem Informasi Manajemen (SIM). Penggunaan SRIKANDI dinilai dapat mempercepat pengelolaan arsip. Efisiensi kerja pun meningkat karena informasi lebih mudah diakses.

Namun, digitalisasi belum berjalan merata di seluruh unit kerja. Beberapa pegawai masih mencatat dan mengarsipkan secara manual. Hambatan seperti koneksi internet dan adaptasi sistem menjadi penyebab utama. Menurut Syafarudin & Hertati (2020), keberhasilan SIM bergantung pada kesiapan SDM dan budaya organisasi. Oleh karena itu, dukungan organisasi sangat dibutuhkan.

Teori efektivitas kerja menjelaskan bahwa efektivitas dicapai dengan mengoptimalkan sumber daya yang ada (Anggita & Kusumawati, 2021). Dalam hal ini, teknologi dan kompetensi pegawai harus dimaksimalkan. Kesulitan yang dialami pegawai menunjukkan perlunya pelatihan tambahan. Riskawati (2021) menyebut pendampingan sangat penting dalam proses adaptasi sistem. Hal ini akan meningkatkan efektivitas kerja.

Evaluasi terhadap kinerja administrasi dilihat dari transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi (Nurdin et al., 2023). Meskipun digitalisasi mulai diterapkan, efisiensi dan

ANALISIS EFEKTIVITAS KINERJA TATA USAHA DI KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

akurasi belum maksimal. Sistem belum sepenuhnya digunakan oleh semua pegawai. Hambatan teknis masih menjadi kendala. Perbaikan infrastruktur dan pelatihan perlu ditingkatkan.

Menurut Fathurrochman et al. (2024), sistem administrasi yang baik dan pengelolaan arsip yang efektif akan meningkatkan kinerja organisasi. Aplikasi SRIKANDI telah berkontribusi dalam efisiensi administrasi. Namun, masih diperlukan upaya peningkatan dari sisi teknis dan SDM. Adaptasi teknologi menjadi kunci keberhasilan implementasi digital. Hal ini penting untuk mendukung pengambilan keputusan yang akurat dan efisien.

KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil penelitian mengenai efektivitas kinerja Tata Usaha di Kementerian Ketenagakerjaan, dapat disimpulkan bahwa unit administrasi telah menjalankan fungsinya secara cukup efektif, terutama dalam pemanfaatan teknologi informasi seperti aplikasi SRIKANDI yang membantu mempercepat proses administrasi dan pengarsipan. Namun, efektivitas tersebut belum merata karena masih ditemukan praktik manual serta kendala teknis dan keterbatasan pemahaman pegawai terhadap sistem digital. Temuan ini menunjukkan bahwa optimalisasi kinerja administrasi membutuhkan dukungan sumber daya manusia yang adaptif terhadap perkembangan teknologi serta infrastruktur yang memadai. Oleh karena itu, diperlukan pelatihan berkelanjutan bagi pegawai, pembaruan prosedur operasional, dan peningkatan kualitas jaringan sebagai bentuk tindak lanjut untuk memperbaiki kualitas layanan administrasi.

Penelitian ini memiliki keterbatasan pada ruang lingkup yang hanya mencakup satu subbagian di Kementerian, sehingga hasilnya belum dapat digeneralisasi ke seluruh unit kerja. Maka dari itu, disarankan agar penelitian selanjutnya mencakup wilayah atau unit yang lebih luas dan variabel yang lebih beragam agar diperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai efektivitas administrasi di lingkungan instansi pemerintah.

DAFTAR REFERENSI

- Anggita, N., & Kusumawati, R. (2021). Analisis pengaruh belanja iklan terhadap kinerja perusahaan dengan *corporate social responsibility* sebagai variabel moderasi. *Jurnalku*, 1(4), 337–352.

- Anjani, D., & Pratiwi, E. (2021). Analisis efektivitas tenaga kerja di masa *new normal* pada departemen finishing menggunakan *overall labor effectiveness (OLE)* (PT Iskandar Indah Printing Textile, Surakarta). *Seminar Nasional Teknik dan Manajemen Industri*, 1(1), 232–239.
- Apriliani, R., & Rachman, A. (2022). Pengaruh struktur organisasi dan budaya organisasi terhadap efektivitas sistem informasi akuntansi manajemen. *BES*, 1(2), 132–146.
- At'Taib, M., & Kusuma, R. (2024). Dampak budaya organisasi, konflik kerja, dan stres kerja terhadap kinerja karyawan. *Frontiers in Research Journal*, 1(2), 22–37.
- Fathurrochman, I., Siswanto, S., Alhajj, I., Bahri, S., & Amin, M. (2024). Peran kepala tata usaha dalam mengembangkan pengelolaan arsip perkantoran. *Jurnal Evaluasi*, 8(1), 144–158.
- Hariyadi, D. (2015). Beberapa faktor yang mempengaruhi penyusunan anggaran pendapatan dan belanja sekolah (APBS) berbasis kinerja (studi empiris di SMK Negeri se-Kota Madiun). *Assets: Jurnal Akuntansi dan Pendidikan*, 4(1), 1–12.
- Iswantoro, T., Apriadi, D., & Amalia, V. (2024). Sistem informasi manajemen penelitian dosen berbasis *web responsive*. *Jurnal Ilmiah Binary STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau*, 6(1), 31–37.
- Kairupan, D., Mandagi, M., & Rantung, M. (2023). PKM penguatan sistem administrasi bagi perangkat Kecamatan Tomohon Timur Kota Tomohon. *J-Abdi: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 3(6), 1171–1176.
- Mukhamar, F., Adawiyah, W., & Indrayanto, A. (2021). Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja Satuan Polisi Pamong Praja dan efektivitas organisasi dalam mewujudkan ketertiban dan ketenteraman umum Kabupaten Cilacap. *Jurnal Ekonomi Bisnis dan Akuntansi*, 22(4), 468–491.
- Nurdin, A., Musaad, F., Putri, Y., & Airlangga, D. (2023). Efektivitas penilaian kinerja pegawai sektor publik di Indonesia. *Musamus Journal of Public Administration*, 6(1), 495–502.
- Riskawati, R. (2021). Pengaruh kepemimpinan dan kompetensi *project manager* terhadap kepuasan kerja dan efektivitas organisasi pada Divisi Konstruksi I PT Adhi Karya (Persero) Tbk. *Jurnal Manajemen dan Bisnis Sriwijaya*, 19(2), 129–138.

ANALISIS EFEKTIVITAS KINERJA TATA USAHA DI KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

- Royani, N., & Setiawati, L. (2023). Manajemen tata usaha terhadap kualitas pelayanan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Pangandaran. *Sentri: Jurnal Riset Ilmiah*, 2(3), 603–606.
- Rupbianti, Y., Mudrikah, Y. P., & Suwendha, D. O. (2022). Penggunaan sistem informasi manajemen terhadap kualitas laporan keuangan pada UKM kuliner malam di Kecamatan Tulungagung.
- Setyawan, A., & Istiqomah, N. (2023). Persepsi mahasiswa terhadap pelayanan administrasi tata usaha di Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda. *Borneo Journal of Islamic Education*, 3(1), 43–52.
- Siregar, R., & Lubis, I. H. (2022). Penerapan teori diversi terhadap kasus anak ditinjau dari hukum pidana Islam. *Jurnal El-Thawalib*, 3(6), 1102–1111.
- Subkhan, M., Maarif, M. S., Rochman, N. T., & Nugraha, Y. (2024). Analysis of MSME's Financial and Business Improvement Model through Digital Economy Services and Fintech Strategy. *Jurnal Aplikasi Manajemen*, 22(2), 426–443.
- Susanti, S. (2019). Pengertian dan proses administrasi ketatausahaan sekolah.
- Syafarudin, A., & Hertati, L. (2020). Penerapan *human capital* serta dampaknya terhadap kualitas pelayanan pada sistem informasi manajemen. *@ is The Best: Accounting Information Systems and Information Technology Business Enterprise*, 5(1), 31–45.
- Tripambudi, A. (2022). Analisis penilaian kinerja pada organisasi sektor publik (*systematic literature review*). *Jurnal Ekonomi dan Bisnis Digital (Ekobil)*, 1(1), 32–39.
- Zubaidah, E., & Rusadi, S. (2024). Manajemen tata kelola BUMDes dalam pengembangan usaha di Bumdesa Karya Usaha Bersama. *BERDAYA: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(01 (April)), 46–51.