

## **BAB III PERMASALAHAN**

### **3.1 Analisis Permasalahan yang Dihadapi Bagian Umum BPBD Provinsi Lampung**

Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Provinsi Lampung memiliki peran penting dalam koordinasi penanggulangan bencana. Namun, dalam praktiknya masih terdapat kendala di bagian umum yang berpengaruh terhadap tata kelola organisasi dan kinerja pegawai. Permasalahan utama yang ditemukan adalah keterbatasan sistem administrasi yang masih banyak menggunakan metode manual, sehingga proses surat-menyurat dan pendistribusian dokumen menjadi lambat. Kondisi ini berdampak pada keterlambatan penyampaian informasi dan berpotensi menurunkan efektivitas kerja antarbagian.

Selain itu, alokasi sumber daya manusia pada Bagian Umum belum sepenuhnya optimal. Masih terdapat ketidakseimbangan beban kerja antarpegawai, di mana sebagian staf memiliki tanggung jawab yang berlebihan sedangkan yang lain belum diberdayakan secara maksimal. Hal ini memicu menurunnya efisiensi serta menimbulkan potensi konflik internal terkait pembagian tugas.

Faktor lain yang menjadi hambatan adalah pemanfaatan teknologi informasi yang belum maksimal. Sistem digitalisasi arsip dan pengelolaan data pegawai belum terintegrasi, sehingga pencarian dan penyimpanan data memerlukan waktu yang cukup lama. Kondisi ini menyebabkan pengelolaan administrasi tidak sejalan dengan tuntutan tata kelola pemerintahan modern yang menekankan pada transparansi dan akuntabilitas.

Permasalahan berikutnya berkaitan dengan koordinasi internal antarbagian. Kurangnya forum komunikasi rutin membuat informasi kebijakan atau instruksi pimpinan tidak selalu tersampaikan secara cepat dan tepat. Akibatnya, implementasi program kerja terkadang mengalami ketidaksinkronan antarunit. Hal

ini juga berdampak pada keterlambatan pelaporan kegiatan yang menjadi tanggung jawab Bagian Umum.

Selain aspek internal, Bagian Umum juga menghadapi kendala eksternal berupa keterbatasan anggaran operasional. Anggaran yang terbatas membuat ruang gerak bagian umum dalam menyediakan sarana pendukung kerja tidak maksimal, seperti kebutuhan ATK, peralatan digital, maupun pemeliharaan fasilitas kantor. Hambatan ini akhirnya memengaruhi kelancaran tata kelola dan kinerja organisasi secara keseluruhan.

### **3.2 Temuan Masalah**

Berdasarkan hasil observasi dan pengumpulan data lapangan, dapat diidentifikasi beberapa permasalahan utama pada Bagian Umum BPBD Provinsi Lampung sebagai berikut:

- a. Sistem administrasi masih manual sehingga memperlambat alur pekerjaan
- b. Distribusi beban kerja pegawai belum merata, menurunkan efektivitas tim.
- c. Pemanfaatan teknologi informasi rendah, digitalisasi arsip belum berjalan optimal.
- d. Koordinasi internal antarbagian belum intensif, menyebabkan ketidaksinkronan pelaksanaan program.
- e. Keterbatasan anggaran operasional berdampak pada kurangnya fasilitas pendukung kerja.

### **3.3 Perumusan Masalah**

Dari berbagai kendala yang dihadapi, dapat dirumuskan suatu pertanyaan inti: “Bagaimana optimalisasi peran Bagian Umum BPBD Provinsi Lampung dalam mendukung tata kelola organisasi dan meningkatkan kinerja lembaga secara efektif dan efisien?”

### **3.4 Kerangka Pemecahan Masalah**

Kerangka pemecahan masalah di Bagian Umum BPBD Provinsi Lampung dapat digambarkan sebagai berikut:

1. Peningkatan sistem administrasi menuju digitalisasi dokumen.
2. Penataan ulang distribusi tugas dan beban kerja pegawai.
3. Pemanfaatan teknologi informasi untuk mendukung pengelolaan arsip dan data pegawai.
4. Penguatan koordinasi internal melalui forum komunikasi rutin.
5. Optimalisasi anggaran dengan prioritas pada kebutuhan esensial penunjang kerja.

### **3.5 Landasan Teori**

Penerapan digitalisasi dokumen menjadi salah satu langkah strategis dalam mendukung *good governance*. Menurut Sedarmayanti (2017), tata kelola pemerintahan yang baik harus mengedepankan prinsip transparansi, akuntabilitas, efektivitas, dan efisiensi. Digitalisasi mampu mengurangi ketergantungan pada arsip fisik yang rentan rusak atau hilang, sekaligus mempercepat proses pelayanan administrasi. Dengan adanya sistem digital, Bagian Umum dapat memastikan bahwa seluruh dokumen terekam secara rapi, mudah ditelusuri, serta dapat diakses secara cepat oleh pihak yang berwenang. Hal ini pada gilirannya meningkatkan kepercayaan publik terhadap tata kelola yang dilakukan BPBD.

Pembagian tugas yang proporsional merupakan kunci dari manajemen organisasi yang sehat. Rivai (2018) menjelaskan bahwa manajemen kinerja mencakup perencanaan, pemantauan, dan evaluasi kinerja pegawai secara berkesinambungan. Jika distribusi beban kerja tidak merata, maka akan timbul ketidakseimbangan yang berpengaruh pada produktivitas pegawai maupun pencapaian target organisasi. Oleh karena itu, penataan ulang distribusi kerja di Bagian Umum menjadi penting untuk memastikan setiap pegawai menjalankan fungsi sesuai dengan kapasitas dan kompetensinya. Penataan ini juga memberikan peluang bagi pengembangan kemampuan pegawai melalui rotasi kerja yang terukur.

Pemanfaatan teknologi informasi dalam tata kelola administrasi menjadi tuntutan yang tidak dapat dihindari. Jogiyanto (2019) menyatakan bahwa teknologi informasi merupakan kombinasi perangkat keras, perangkat lunak, jaringan, serta sumber daya manusia yang bekerja sama untuk mengelola data secara efektif. Dengan menggunakan sistem berbasis digital, Bagian Umum BPBD dapat mengelola data pegawai secara lebih akurat dan cepat. Data terkait kepegawaian, inventaris, maupun arsip kegiatan dapat ditata secara terintegrasi, sehingga mempermudah proses analisis dan pengambilan keputusan. Selain itu, teknologi juga membantu meminimalkan risiko kesalahan administrasi serta meningkatkan efisiensi penggunaan waktu dan tenaga.

Koordinasi internal menjadi salah satu elemen penting dalam memastikan tata kelola organisasi berjalan dengan baik. Menurut Sedarmayanti (2017), transparansi dan akuntabilitas dapat diwujudkan apabila terdapat mekanisme komunikasi yang terbuka antarbagian dalam organisasi. Forum komunikasi rutin di Bagian Umum dapat menjadi sarana evaluasi kinerja, penyelesaian masalah administratif, dan penyamaan persepsi terkait kebijakan. Dengan adanya forum tersebut, setiap pegawai dapat menyampaikan aspirasi maupun kendala yang dihadapi, sehingga tercipta budaya organisasi yang lebih partisipatif. Koordinasi yang baik juga akan memperkuat sinergi antarbagian dalam mendukung pelaksanaan program penanggulangan bencana.

Efisiensi dalam penggunaan anggaran sangat penting untuk mendukung keberlanjutan program. Rivai (2018) menegaskan bahwa manajemen kinerja yang efektif harus didukung oleh alokasi sumber daya yang tepat dan terukur. Di Bagian Umum BPBD, anggaran sebaiknya diarahkan pada kebutuhan yang benar-benar mendukung kelancaran tugas, seperti sarana administrasi, sistem teknologi informasi, dan fasilitas kerja dasar. Optimalisasi ini bukan hanya soal penghematan, tetapi juga memastikan bahwa anggaran digunakan pada hal-hal yang memiliki dampak langsung terhadap peningkatan kualitas pelayanan. Dengan demikian, Bagian Umum dapat menjalankan perannya secara maksimal tanpa mengorbankan efisiensi kerja organisasi.

### 3.6 Metode yang Digunakan

Dalam pelaksanaan kerja praktik di BPBD Provinsi Lampung, metode yang digunakan meliputi:

1. Observasi Langsung – Melakukan pengamatan terhadap aktivitas Bagian Umum dalam proses administrasi, pelayanan, dan pengelolaan sarana.
2. Wawancara – Mengadakan wawancara dengan staf dan pejabat terkait untuk memperoleh informasi mengenai kendala dan solusi yang dihadapi bagian umum.
3. Partisipasi Aktif – Ikut serta dalam beberapa kegiatan administrasi dan tata usaha untuk memahami mekanisme kerja secara nyata.
4. Studi Dokumentasi – Mengkaji dokumen, arsip, laporan kegiatan, serta SOP yang berlaku di lingkungan BPBD.
5. Studi Pustaka – Menggunakan referensi akademik, jurnal, dan literatur terkait manajemen kinerja, tata kelola, dan administrasi publik.

### 3.7 Rancangan Program

Tabel 3.1 Rancangan Program Bagian Umum BPBD Provinsi Lampung

No	Nama Program	Deskripsi	Keluaran	Manfaat
1	Digitalisasi Administrasi	Penerapan sistem arsip elektronik dan surat-menyurat digital	Dokumen tersimpan rapi dan mudah dicari	Mempercepat alur administrasi dan mendukung tata kelola modern
2	Forum Koordinasi Rutin	Pertemuan bulanan antarbagian untuk membahas progres dan hambatan kerja	Notulensi dan laporan rapat terjadwal	Meningkatkan komunikasi internal dan sinkronisasi pelaksanaan program