

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Analisis Hasil Kerja Praktik

Berdasarkan kegiatan kerja praktik di BPBD Provinsi Lampung, Bagian Umum memiliki peranan strategis dalam mendukung kelancaran tata kelola organisasi serta peningkatan kinerja pegawai. Selama praktik berlangsung, penulis memperoleh pengalaman langsung mengenai bagaimana Bagian Umum mengelola administrasi, fasilitas, serta koordinasi antarbagian. Peran tersebut terlihat mulai dari pelayanan surat-menyurat, penyediaan sarana kantor, hingga mendukung kelancaran kegiatan kedinasan.

Secara umum, Bagian Umum telah menjalankan tugas pokoknya, namun dalam praktik masih terdapat beberapa hambatan yang membuat kinerja belum optimal, seperti administrasi manual, keterbatasan fasilitas, dan minimnya pemanfaatan teknologi digital. Melalui keterlibatan langsung dalam aktivitas kerja, penulis dapat menganalisis permasalahan serta memberikan rekomendasi sebagai kontribusi nyata terhadap peningkatan tata kelola administratif di BPBD. Berikut adalah uraian program dan kegiatan yang relevan dengan hasil kerja praktik:

4.1.1 Program Digitalisasi Administrasi



Gambar 2. Pelayanan Kantor BPBD

Selama kerja praktik, penulis menemukan bahwa sebagian besar proses surat-menyurat dan pengarsipan masih dilakukan secara manual. Hal ini sering memperlambat pencarian dokumen serta menghambat kelancaran koordinasi antarunit. Sebagai bentuk kontribusi, penulis membantu staf dalam membuat

format arsip digital sederhana menggunakan spreadsheet dan folder elektronik yang lebih terstruktur.

Langkah ini memungkinkan pegawai menemukan data dengan lebih cepat serta mengurangi risiko kehilangan dokumen penting. Program ini sejalan dengan tujuan kerja praktik untuk memberikan saran perbaikan tata kelola administratif melalui penerapan sistem yang lebih modern. Digitalisasi juga mendukung prinsip transparansi dan akuntabilitas, yang merupakan bagian dari tata kelola pemerintahan yang baik.

4.1.2 Program Optimalisasi Layanan Internal

Hasil pengamatan menunjukkan bahwa distribusi fasilitas kantor seperti ATK, peralatan kerja, maupun sarana pendukung kegiatan belum sepenuhnya merata. Dalam praktiknya, penulis ikut membantu bagian umum dalam pendataan kebutuhan setiap subbagian agar penyaluran dapat dilakukan lebih tepat sasaran.



Gambar 3. Layanan Internal BPBD

Dengan adanya data yang lebih akurat, Bagian Umum dapat menyusun daftar kebutuhan prioritas yang sesuai dengan anggaran. Hal ini berkontribusi langsung terhadap peningkatan kinerja pegawai karena mereka dapat bekerja dengan fasilitas yang memadai. Program ini mendukung tujuan kerja praktik yaitu menganalisis peran Bagian Umum dalam menunjang tata kelola organisasi.

4.1.3 Program Forum Koordinasi Rutin

Koordinasi antarbagian merupakan salah satu tantangan yang ditemukan di lapangan. Untuk mengatasi hal ini, penulis ikut mendukung pelaksanaan forum diskusi internal mingguan, yang diinisiasi untuk menyamakan informasi dan menyelesaikan hambatan teknis yang muncul. Forum ini menjadi sarana komunikasi efektif antara Bagian Umum dengan unit lain seperti keuangan, logistik, maupun bidang penanggulangan bencana.



Gambar 4. Rapat Kordinasi Rutin

Melalui kegiatan tersebut, penulis dapat mengamati bagaimana komunikasi yang baik mampu mempercepat proses pengambilan keputusan. Program ini relevan dengan tujuan kerja praktik dalam melatih keterampilan komunikasi dan kerja sama, sekaligus menunjukkan kontribusi nyata dalam penyelesaian masalah organisasi.

4.1.4 Program Evaluasi dan Monitoring

Dalam mendukung tata kelola, Bagian Umum juga melakukan evaluasi terhadap kegiatan administrasi dan pelayanan internal. Penulis terlibat dalam membantu menyusun laporan evaluasi sederhana mengenai distribusi sarana kerja, kecepatan pelayanan administrasi, serta kepuasan internal pegawai. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa beberapa proses telah berjalan baik, namun masih ada kebutuhan peningkatan pada aspek efisiensi waktu dan penggunaan teknologi.

Melalui program ini, penulis belajar mengenai mekanisme monitoring kinerja organisasi sekaligus memberikan saran berbasis data yang dapat digunakan oleh Bagian Umum untuk perbaikan berkelanjutan. Evaluasi ini mendukung tujuan

kerja praktik untuk mengembangkan keterampilan mahasiswa dalam memahami manajemen organisasi pemerintahan.

4.1.5 Program Pengembangan Kapasitas SDM



Gambar 5. Program Pelatihan Anggota BPBD

Selain aspek teknis, penulis juga menemukan bahwa sebagian pegawai masih kurang familiar dengan penggunaan perangkat digital untuk administrasi. Oleh karena itu, penulis memberikan pendampingan sederhana dalam penggunaan aplikasi spreadsheet dan pengelolaan dokumen elektronik. Kegiatan ini bertujuan meningkatkan keterampilan pegawai sehingga lebih siap menghadapi tuntutan kerja yang berbasis digital.

Program ini memberikan pengalaman berharga bagi penulis dalam melatih keterampilan komunikasi interpersonal dan penyelesaian masalah di tempat kerja. Hal ini sesuai dengan tujuan kerja praktik untuk melatih mahasiswa dalam memahami dinamika manajemen organisasi sekaligus mengasah kemampuan adaptasi di dunia kerja.

4.2 Relevansi Kegiatan dengan Ilmu yang Dipelajari

Kegiatan kerja praktik di Bagian Umum BPBD Provinsi Lampung memiliki relevansi erat dengan teori manajemen organisasi, administrasi publik, dan tata kelola pemerintahan. Penerapan digitalisasi arsip sejalan dengan konsep e-government yang menekankan efisiensi dan transparansi dalam pelayanan publik. Hal ini membuktikan bahwa teori yang dipelajari di bangku kuliah dapat diterapkan langsung dalam lingkungan birokrasi.

Tabel 1 Analisis Hambatan dan Solusi dalam Pelaksanaan Kerja Praktik

No	Hambatan yang Ditemukan	Dampak terhadap Kinerja	Solusi/Program yang Diterapkan	Manfaat yang Dicapai
1	Administrasi masih manual	Proses kerja lambat, pencarian dokumen sulit	Digitalisasi arsip menggunakan spreadsheet dan folder elektronik	Pencarian dokumen lebih cepat, risiko kehilangan arsip berkurang
2	Distribusi fasilitas belum merata	Beberapa pegawai tidak memiliki sarana kerja memadai	Pendataan kebutuhan subbagian untuk penyaluran tepat sasaran	Fasilitas kerja lebih merata, kinerja pegawai meningkat
3	Minim koordinasi antarbagian	Informasi tidak tersampaikan dengan baik, hambatan teknis sering muncul	Forum koordinasi rutin mingguan antarbagian	Komunikasi lebih lancar, pengambilan keputusan lebih efektif
4	Evaluasi kinerja belum optimal	Kesulitan menilai efektivitas pelayanan internal	Penyusunan laporan evaluasi sederhana berbasis data	Tercipta dasar perbaikan berkelanjutan, efisiensi meningkat
5	Pegawai kurang familiar teknologi digital	Proses administrasi tidak maksimal, ketergantungan pada cara manual	Pelatihan dan pendampingan penggunaan aplikasi digital	Kapasitas SDM meningkat, mendukung transformasi digital

Tabel tersebut memperlihatkan bahwa hambatan utama dalam pelaksanaan kerja praktik di Bagian Umum BPBD meliputi aspek administrasi, fasilitas, koordinasi,

evaluasi kinerja, dan keterampilan SDM. Setiap hambatan memiliki dampak nyata terhadap kinerja organisasi, seperti keterlambatan layanan, kurangnya efisiensi, serta terhambatnya alur komunikasi. Namun, solusi yang ditawarkan dalam bentuk program kerja praktik mampu memberikan kontribusi langsung terhadap peningkatan tata kelola organisasi.

Misalnya, program digitalisasi administrasi mampu mempercepat pencarian dokumen dan mendukung prinsip transparansi yang sejalan dengan konsep e-government. Sementara itu, optimalisasi layanan internal melalui pendataan kebutuhan ATK dan fasilitas lainnya menekankan pentingnya manajemen sumber daya manusia dalam distribusi sarana kerja.

Program lain seperti forum koordinasi rutin memperlihatkan penerapan teori komunikasi organisasi, di mana keterbukaan informasi antarbagian dapat memperkuat efektivitas pengambilan keputusan. Evaluasi dan monitoring kinerja yang dilakukan menunjukkan relevansinya dengan teori manajemen kinerja, karena data evaluasi dijadikan dasar untuk perbaikan berkelanjutan.

Akhirnya, program pengembangan kapasitas SDM sejalan dengan konsep *capacity building* dalam manajemen publik, yang menekankan pentingnya peningkatan kompetensi aparatur agar mampu beradaptasi dengan perkembangan teknologi. Dengan demikian, tabel tersebut tidak hanya merangkum hambatan dan solusi, tetapi juga menunjukkan keterkaitannya dengan teori akademis serta manfaat nyata yang dicapai oleh organisasi.

Program optimalisasi layanan internal dan forum koordinasi rutin berkaitan erat dengan teori manajemen sumber daya manusia, khususnya pada aspek distribusi kerja, komunikasi organisasi, serta teamwork. Kegiatan ini memberikan pemahaman nyata mengenai bagaimana koordinasi antarunit dapat memperkuat efektivitas organisasi.

Evaluasi dan monitoring kinerja menunjukkan relevansi dengan teori manajemen kinerja yang menekankan pentingnya perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan. Mahasiswa tidak hanya belajar melakukan pencatatan data, tetapi juga memahami bagaimana data tersebut digunakan untuk pengambilan keputusan yang lebih baik.

Program pengembangan kapasitas SDM sejalan dengan konsep capacity building dalam manajemen publik. Kegiatan ini tidak hanya memberikan manfaat bagi pegawai BPBD, tetapi juga melatih mahasiswa dalam keterampilan komunikasi, kolaborasi, dan problem solving. Dengan demikian, kegiatan kerja praktik ini tidak hanya mendukung pencapaian tujuan akademis mahasiswa, tetapi juga memberikan kontribusi nyata bagi instansi dalam memperbaiki tata kelola administratif dan kinerja organisasi secara keseluruhan.