

# **ANALISIS PELAKSANAAN KOORDINASI DALAM PENCAPAIAN PROGRAM LINGKUP SEKRETARIAT PEMERINTAH KOTA SORONG**

**Dominggas Aphia Sera**

Program Studi Ilmu Pemerintahan, Universitas Muhammadiyah Sorong, Indonesia

## **Abstrak**

Penelitian ini dilakukan di Kota Sorong. Penelitian tentang Pelaksanaan Koordinasi dalam Pencapaian Program Lingkup Sekretariat Pemerintah Kota Sorong . Untuk menguji pelaksanaan koordinasi menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Tehnik pengumpulan data yaitu dengan menggunakan observasi, wawancara dan dokumentasi. Adapun prosedur pengolahan data yang digunakan untuk menjaring data dalam penelitian ini dengan menyesuaikan rumusan masalah penelitian yaitu: mengenai Pelaksanaan koordinasi dalam Pencapaian Program lingkup Sekretariat Pemerintah Kota Sorong yang tentunya didapatkan dari Aparatur Pemda Kota Sorong yang melakukan Koordinasi sedangkan apa yang menjadi Faktor Pendukung dan Penghambat pelaksanaan Koordinasi dalam mencapai Program Pemerintah Kota Sorong didapatkan dari hasil wawancara. Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan dapat diambil kesimpulan sebagai berikut : 1) Semua sumber daya manajemen itu penting, tetapi dalam praktek, manusia sebagai sumber daya yang paling penting baik dalam arti jumlahnya maupun dalam arti mutu atau kualitasnya. Hambatan-hambatan atau kesalahan-kesalahan yang dialami terutama disebabkan oleh sumber daya manusia yang tidak memenuhi syarat yang dibutuhkan. 2) Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan penguatan otonomi daerah yang diselenggarakan pemerintah, sangat ditentukan adanya efektifitas pelaksanaan dari hubungan kerja, karena tanpa adanya hubungan kerja yang jelas, pelaksanaan tugas-tugas pokoknya dapat menjadi tidak efisien, karena adanya ketidak paduan kegiatan yang berlangsung. 3) Koordinasi fungsional, antara dua atau lebih instansi yang mempunyai program yang berkaitan. 4) Koordinasi instansional, terhadap beberapa instansi yang menangani satu urusan tertentu yang bersangkutan. 5) Koordinasi fungsional, terhadap dua atau lebih wilayah dengan program tertentu.

Kata Kunci : Koordinasi, Pencapaian Program, Sekretariat

## **PENDAHULUAN**

Kondisi pemerintah, di berbagai negara di seluruh dunia, baik di negara berkembang maupun negara maju, sejak awal abad ke 20, memuncak kondisi kritis, yang salah satunya ditandai dengan adanya kesenjangan antara tuntutan masyarakat di satu sisi yang semakin tinggi, sedangkan di sisi lain, kemampuan pemerintah untuk memenuhi tuntutan tersebut semakin terbatas. Pemerintah dewasa ini tengah berada pada batas kapasitasnya, dimana setiap penambahan beban baru penyelenggaraan pemerintah, maka hal termaksud akan berarti mengurangi kemampuan dan kapasitas kinerja pemerintah pada bidang yang lainnya. Hal ini

yang membuat terjadinya reformasi di segala bidang yang saat ini telah membawa perubahan paradigma pembangunan dari sentralisasi menjadi desentralisasi, sebagai antitesis terhadap politik penyeragaman yang terjadi pada periode kekuasaan sebelumnya yang berakibat rusaknya pranata lokal. Banyaknya daerah yang tertinggal, jarak kesenjangan antar daerah, terjadinya tata hubungan kemitraan sebagai lini yang tidak lancar dan kurang harmonis. (Soelthan, 2006).

Dalam konteks pelaksanaan koordinasi pencapaian program lingkup sekretariat pemerintah Kota Sorong. Terutama mengoptimalkan mekanisme penyelenggaraan pemerintah secara Bottom- up (dari bawah) dan Top-down (dari atas). Penyelenggaraan pemerintah yang didesain berdasarkan pendekatan Bottom-up tersebut nampaknya sangat ideal dan bisa melahirkan program-program pemerintahan yang sesuai dengan tuntutan dan kebutuhan masyarakat lokal sesuai dengan skala prioritas pembangunan yang mendesak dalam suatu wilayah. Dengan koordinasi yang baik diantara berbagai elemen pemerintahan, maka secara ideal hasil akan sesuai dengan harapan semua masyarakat.

Namun demikian, berbagai fenomena yang cenderung dalam upaya pegawai memaksimalkan pelaksanaan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna, antara lain faktor koordinasi, koordinasi antar pegawai diharapkan selalu dapat berlangsung optimal baik antar sesama pegawai (horisontal) maupun dengan sesama atasan (vertikal). Karena patut disadari, bagaimanapun terampilnya seseorang dalam suatu tugas dan tanggung jawab yang diberikan harus ditunjang dengan kemampuan mengadakan koordinasi. Apabila hal tersebut diabaikan orang tersebut akan menghadapi suatu kendala di belakang hari. Kita pahami bersama bahwa tidak selamanya seseorang mampu menyelesaikan pekerjaannya dengan sendiri-sendiri melainkan harus dengan bantuan orang lain. Karena bagaimanapun manusia pada hakikatnya adalah makhluk sosial.

Dalam lingkup sekretariat Pemerintah Kota Sorong dalam mencapai program belum berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan, hal ini disebabkan karena antara satu bagian dengan bagian lainnya masih saling jalan sendiri-sendiri tanpa ada koordinasi, ini dapat dibuktikan ketika setiap bagian menyusun program, terkadang ditemukan adanya tumpang tindih program pada hal bagian tersebut berada pada satuan kerja perangkat daerah sekretariat daerah sehingga penetapan program terdapat berbagai masalah khususnya dalam penetapan kegiatan dan anggaran dalam lingkup sekretariat. Hal ini nampak sering terjadinya program atau kegiatan yang tidak sesuai dengan bidang tugas pokok yang diemban misalnya bagian yang

seharusnya mengawasi pembangunan justru melakukan kegiatan yang sifatnya fisik. Tujuan yang ingin dicapai dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pelaksanaan koordinasi dalam pencapaian program pada lingkup sekretariat pemerintah Kota Sorong.

## **METODE PENELITIAN**

Penelitian ini dilakukan di Kota Sorong. Penelitian tentang Pelaksanaan Koordinasi dalam Pencapaian Program Lingkup Sekretariat Pemerintah Kota Sorong . Untuk menguji pelaksanaan koordinasi menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data yaitu dengan menggunakan observasi, wawancara dan dokumentasi. Adapun prosedur pengolahan data yang digunakan untuk menjaring data dalam penelitian ini dengan menyesuaikan rumusan masalah penelitian yaitu: mengenai Pelaksanaan koordinasi dalam Pencapaian Program lingkup Sekretariat Pemerintah Kota Sorong yang tentunya didapatkan dari Aparatur Pemda Kota Sorong yang melakukan Koordinasi sedangkan apa yang menjadi Faktor Pendukung dan Penghambat pelaksanaan Koordinasi dalam mencapai Program Pemerintah Kota Sorong didapatkan dari hasil wawancara.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

**Pelaksanaan koordinasi dalam pencapaian program lingkup sekretariat daerah dapat mewujudkan penyelenggaraan pemerintah yang baik di Kota Sorong.**

### **Manajemen Pemerintahan**

Semua instansi pemerintah, perusahaan-perusahaan yang bergerak di bidang industri, perdagangan dan organisasi-organisasi politik dan sosial mempunyai maksud dan tujuan yang ingin dicapai. Usaha-usaha atau kegiatan-kegiatan untuk mencapai tujuan itu membutuhkan penanggung jawab yang diberi nama pimpinan (manager). Pimpinan yang bertanggung jawab sesuai dengan kewenangan yang dimilikinya melaksanakan tugas kepemimpinan dan kegiatan-kegiatan yang disebut manajemen. Semua sumber daya manajemen itu penting, tetapi dalam praktek, manusia sebagai sumber daya yang paling penting baik dalam arti jumlahnya maupun dalam arti mutu atau kualitasnya. Hambatan-hambatan atau kesalahan-kesalahan yang dialami terutama disebabkan oleh sumber daya manusia yang tidak memenuhi syarat yang dibutuhkan.

### **Bentuk Koordinasi dalam Pemerintahan**

Koordinasi merupakan salah satu fungsi manajemen diantara fungsi yang lainnya seperti perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengendalian. Fungsi koordinasi adalah untuk menghubungkan unit-unit yang ada dalam organisasi atau antar organisasi. Oleh karena itu dalam sebuah institusi atau organisasi tidak dapat berfungsi dengan baik bila koordinasi tidak dilaksanakan dengan baik.

Koordinasi sebagai hasil akhir dari pada komunikasi tidak dapat dipisahkan dengan kegiatan komunikasi. Sejumlah bagian/unit, dimana seseorang dapat mengkoordinasikan rentang atau jenjang pengendaliannya (span of control) sebagian besar ditentukan oleh kemampuan komunikasi dengan orang-orang yang ada dalam unit-unit atau bagian-bagian tersebut. Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan penguatan otonomi daerah yang diselenggarakan pemerintah, sangat ditentukan adanya efektifitas pelaksanaan dari hubungan kerja, karena tanpa adanya hubungan kerja yang jelas, pelaksanaan tugas-tugas pokoknya dapat menjadi tidak efisien, karena adanya ketidak paduan kegiatan yang berlangsung.

Dari uraian di atas, maka secara garis besarnya, koordinasi mengandung arti : 1) Pencapaian usaha kelompok secara teratur. 2) Adanya kesatuan tindakan dalam pencapaian tujuan bersama. 3) Proses pencapaian usaha kelompok secara teratur dan adanya kesatuan tindakan dalam pencapaian tujuan bersama di atas, dikembangkan polanya oleh pimpinan. Selanjutnya dikemukakan bahwa perbedaan-perbedaan yang akan mempersulit koordinasi adalah; a). Perbedaan dalam orientasi kearah pencapaian tujuan tertentu. Anggota-anggota dalam unit yang berbeda akan cenderung mempunyai pendapat yang berbeda tentang bagaimana tujuan organisasi. b). Perbedaan dalam orientasi waktu. Bagian produksi mungkin lebih mementingkan masalah yang harus segera diselesaikan. Bagian Penelitian mungkin memikirkan masalah jangka panjang. c). Perbedaan dalam orientasi interpersonal. Ada bagian yang cenderung untuk melakukan komunikasi dan keputusan segera, tetapi adapula yang lebih bersifat tenang-tenang. d). Perbedaan dalam formalitas struktur. Setiap unit mungkin mempunyai metode dan standar yang berbeda untuk menilai kemajuan kearah pencapaian tujuan dan penilaian karyawan.

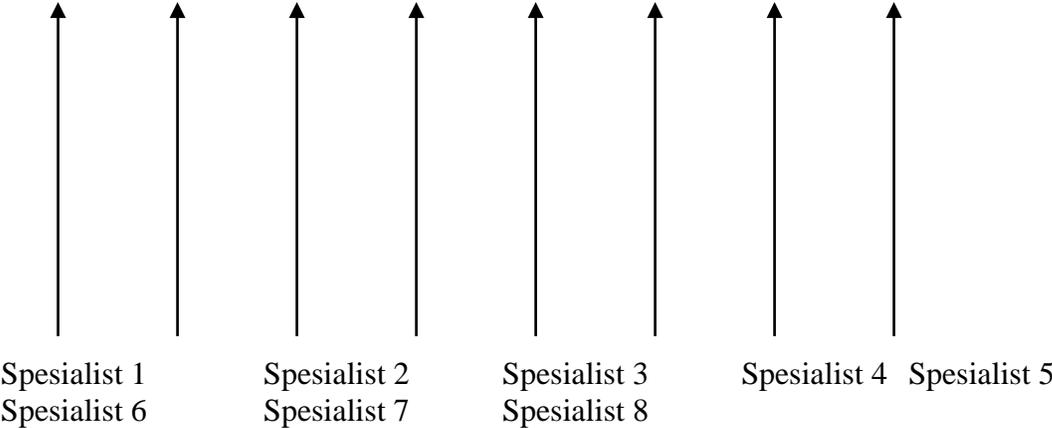
### **Implikasi Koordinasi Terhadap Penyelenggaraan Pemerintah**

Perbedaan itu ada dikarenakan keharusan untuk mengadakan pembagian tugas, pekerjaan, spesialisasi dan tanggungjawab, sebagai konsekwensi berorganisasi atau

bekerjasama. Itulah sebabnya tanpa koordinasi ada tendensi atau kemungkinan masing-masing spesialisasi itu akan berjalan sendiri-sendiri yang bisa saja menuju ke berbagai arah atau tidak pernah bertemu pada tujuan yang sama.

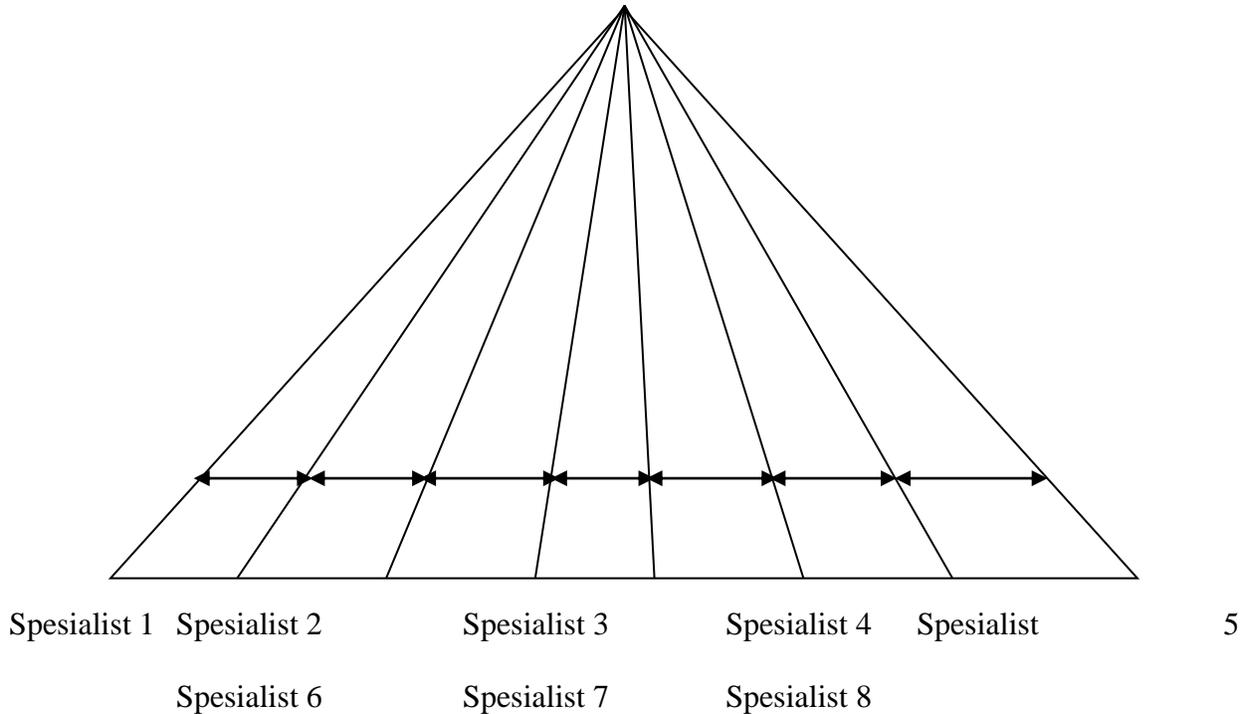
Pada umumnya digambarkan tentang bahaya spesialisasi-spesialisasi dalam suatu organisasi tersebut sebagai hal tegak atau bengkoknya jeruji-jeruji besi pada suatu penjara; sedangkan bagaimana seharusnya menurut Chaterine (2000 : 20) dalam buku Dale A Timpe, dilukiskan sebagai jari-jari kerangka payung yang setengah tercakup, artinya harus bertemu ujung-ujungnya pada satu titik puncak.

Bahaya spesialisasi dalam organisasi  
The danger of specialization in an Organisation  
Parallel Lines of specialized effort that never interrelate



Seharusnya spesialisasi dikoordinasi dalam organisasi :

*Coordination Of Specialized Efforts In An Organization  
Objektive*



Sumber: Westra, Pariata (1980)

Bagaimana para unit kerja mengelola lingkungan kerja ? Pertama, penting untuk mengenali elemen-elemen kunci dan lingkungan kerja yang mempengaruhi kinerja dan produktivitas. Pada umumnya, mereka adalah: sifat pekerja itu sendiri, sumber daya yang ada bagi individu; individu, umpan balik yang diterima, dan akibat-akibat dari pelaksanaan pekerjaan tersebut. Koordinasi sangat penting untuk menghindarkan kecenderungan pemisahan diri dari unit-unit yang dibentuk sebagai akibat adanya spesialisasi fungsi (pembagian habis tugas menjadi fungsi-fungsi) di dalam organisasi. Keuntungan akan koordinasi terciptanya sinergi, yaitu tercipta perpaduan usaha dari berbagai unit atau organisasi yang menghasilkan output yang lebih dibandingkan dengan jumlah output masing-masing unit atau organisasi bila mereka bekerja tanpa organisasi.

## **Pencapaian Koordinasi yang Efektif**

Efisiensi merupakan ukuran apakah penggunaan barang dan jasa yang dibeli oleh organisasi untuk mencapai output tertentu. Efisiensi juga mengandung beberapa pengertian antara lain : 1) Efisiensi pada sektor usaha swasta (*private sector efficiency*), dijelaskan dengan konsep *input output* yaitu rasio *input* dan *output*; 2) Efisiensi pada sektor pelayanan masyarakat (*public sector efficiency*), adalah suatu kegiatan yang dilakukan dengan baik dengan pengorbanan semaksimal mungkin. 3) suatu kegiatan yang dapat dikatakan telah dikerjakan secara efisien jika pelaksanaan pekerjaan tersebut telah mencapai sasaran (*output*) dengan biaya (*input*) yang terendah atau dengan biaya (*input*) minimal diperoleh hasil (*output*) yang diinginkan.

Beberapa cara untuk meningkatkan efisiensi adalah dengan meningkatkan output dengan input yang sama, atau dengan menaikkan output dengan proporsi yang besar dengan kenaikan output yang proporsional, atau juga dengan menurunkan input dengan proporsi yang besar dan menurunkan output secara proporsional.

## **KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

- 1) Semua sumber daya manajemen itu penting, tetapi dalam praktek, manusia sebagai sumber daya yang paling penting baik dalam arti jumlahnya maupun dalam arti mutu atau kualitasnya. Hambatan-hambatan atau kesalahan-kesalahan yang dialami terutama disebabkan oleh sumber daya manusia yang tidak memenuhi syarat yang dibutuhkan.
- 2) Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan penguatan otonomi daerah yang diselenggarakan pemerintah, sangat ditentukan adanya efektifitas pelaksanaan dari hubungan kerja, karena tanpa adanya hubungan kerja yang jelas, pelaksanaan tugas-tugas pokoknya dapat menjadi tidak efisien, karena adanya ketidak paduan kegiatan yang berlangsung.
- 3) Koordinasi fungsional, antara dua atau lebih instansi yang mempunyai program yang berkaitan.
- 4) Koordinasi instansional, terhadap beberapa instansi yang menangani satu urusan tertentu yang bersangkutan.
- 5) Koordinasi fungsional, terhadap dua atau lebih wilayah dengan program tertentu.

## **DAFTAR PUSTAKA**

Handoko, T. Hani. 1988 . Manajemen. Edisi II, Penerbit BPFE, Yogyakarta.

Manila 1996 , Pengantar Administrasi dan Manajemen, Balai Pustaka, Jakarta.

Nazir,M. 1988 . Metode Penelitian PT Ghalia Indonesia. Jakarta

Sedarmayanti, 1995 . Sumber Daya Manusia dan Produktifitas Kerja. Ilham Jaya Bandung.

Syamsi, I. 1983 . Pokok-Pokok Organisasi dan Manajemen. Rineka Cipta, Yogyakarta.

Sugiono, 2003 . Metode Penelitian Administrasi. Penerbit Alfabetha, Bandung.

Salusu, J, Dr, M.A. 1996 . Pengambilan Keputusan Stratejik. Penerbit PT. Gramedia Widiasarana Indonesia, Jakarta.

Tunggal, A.W. 1995 . Akuntansi Sumber Daya Manusia. Rineka Cipta, Jakarta.

Umar, H. 1998 . Riset Sumber Daya Manusia dalam Organisasi. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.

## **Dokumen-dokumen**

Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah.

Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kota Sorong tahun 2006.

Peaturan Daerah Nomor 1 tahun 2003 tentang Struktur dan Tata Kerja Organisasi Kota Sorong .

Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.