



Pelaksanaan Tugas dan Dukungan Sumber Daya Bagian Kesejahteraan Rakyat SETDA Majalengka

Dea Qotrunnada Munawaroh¹, Akhmad Nadirin², Am'mar Abdullah Arfan³

Universitas Islam Negeri Siber Syekh Nurjati Cirebon, Indonesia

Email: deaqotrunnada6@gmail.com

Abstract

The People's Welfare Section of the Regional Secretariat holds a strategic position in supporting policy formulation, inter-agency coordination, program facilitation, and the monitoring and evaluation of public welfare policies. This study examines the implementation of duties performed by the People's Welfare Section of the Majalengka Regency Regional Secretariat and assesses the support provided by human resources and administrative technology. The study employed a descriptive qualitative approach with an organizational case study design. Data were collected through observation, semi-structured interviews, and document analysis conducted in September 2024 and were analyzed through data condensation, data display, and conclusion drawing. The findings indicate that the People's Welfare Section has performed functions related to policy preparation, coordination, facilitation, administration, monitoring, and evaluation. Its institutional position is primarily supportive and coordinative rather than that of a direct technical implementer of education, health, social welfare, or public assistance programs. The section is supported by ten employees, comprising five civil servants and five non-civil-service personnel. However, the adequacy of staffing and task distribution still requires systematic job and workload analysis. Technological support has begun to be developed through a web-based administrative system, but its effectiveness cannot yet be established because the system remains under development. Organizational strengthening should therefore focus on task arrangement, staff competency development, procedural standardization, and the integration of technology into existing work processes.

Keywords: *Human Resources; Organizational Capacity; Regional Secretariat; Task Implementation; Welfare Administration.*

Abstrak

Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah mempunyai kedudukan strategis dalam mendukung perumusan kebijakan, koordinasi perangkat daerah, fasilitasi kegiatan, serta pemantauan dan evaluasi kebijakan kesejahteraan rakyat. Penelitian ini bertujuan menganalisis pelaksanaan tugas Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka serta menilai dukungan sumber daya



manusia dan teknologi dalam pelaksanaannya. Penelitian menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan desain studi kasus organisasi. Data diperoleh melalui observasi, wawancara semi-terstruktur, dan studi dokumentasi selama September 2024, kemudian dianalisis melalui kondensasi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Bagian Kesra telah melaksanakan fungsi penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, administrasi, serta pemantauan dan evaluasi. Kedudukannya lebih bersifat pendukung dan koordinatif daripada sebagai pelaksana teknis langsung program pendidikan, kesehatan, sosial, dan bantuan masyarakat. Pelaksanaan tugas didukung oleh sepuluh pegawai yang terdiri atas lima PNS dan lima pegawai non-ASN, tetapi kecukupan jumlah dan pembagian kerja masih memerlukan analisis jabatan dan beban kerja. Dukungan teknologi mulai dikembangkan melalui sistem administrasi berbasis web, tetapi penerapannya belum dapat dinilai efektif karena masih berada pada tahap pengembangan. Penguatan organisasi perlu diarahkan pada penataan tugas, peningkatan kompetensi, standarisasi prosedur, dan integrasi teknologi dengan proses kerja.

Kata Kunci: Kapasitas Organisasi; Kesejahteraan Rakyat; Pelaksanaan Tugas; Sekretariat Daerah; Sumber Daya.

Pendahuluan

Penyelenggaraan kesejahteraan masyarakat merupakan bagian penting dari tanggung jawab pemerintah daerah dalam melaksanakan otonomi daerah dan memenuhi kebutuhan dasar masyarakat. Pemerintah daerah tidak hanya dituntut menghasilkan kebijakan, tetapi juga memastikan adanya koordinasi, pemantauan, evaluasi, dan dukungan administratif agar kebijakan tersebut dapat dilaksanakan secara tepat sasaran. Kualitas pelaksanaan tugas organisasi pemerintahan karena itu dipengaruhi oleh kejelasan kewenangan, kemampuan aparatur, koordinasi antarlembaga, dan ketersediaan sarana pendukung (Agustino, 2020; Dwiyanto, 2021).

Sekretariat Daerah berkedudukan sebagai unsur staf yang membantu kepala daerah dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah. Kedudukan tersebut membedakan Sekretariat Daerah dari dinas teknis yang secara langsung melaksanakan urusan pemerintahan dan memberikan pelayanan sektoral kepada masyarakat. Dalam struktur ini, Bagian Kesejahteraan Rakyat merupakan unit yang menjalankan fungsi penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, dan evaluasi pada bidang-bidang yang berkaitan dengan kesejahteraan rakyat.

Secara nasional, nomenklatur dan unit kerja Sekretariat Daerah provinsi dan kabupaten/kota berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019. Peraturan tersebut menempatkan Bagian Kesejahteraan Rakyat sebagai unit koordinatif yang menangani bidang bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat nonpelayanan dasar, dan kesejahteraan rakyat pelayanan dasar (Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia, 2019). Kedudukan ini menunjukkan bahwa Bagian Kesra



bukan pengganti Dinas Sosial, Dinas Kesehatan, Dinas Pendidikan, atau perangkat daerah teknis lainnya, melainkan unsur pendukung yang menghubungkan proses perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan, serta pemantauan dan evaluasi.

Di Kabupaten Majalengka, kedudukan dan struktur Sekretariat Daerah diatur melalui Peraturan Bupati Majalengka Nomor 70 Tahun 2021. Rincian tugas, fungsi, dan tata kerjanya kemudian dijabarkan lebih lanjut melalui Peraturan Bupati Majalengka Nomor 76 Tahun 2021 (Kabupaten Majalengka, 2021a, 2021b). Kedua peraturan tersebut menjadi dasar utama untuk menilai kesesuaian antara tugas formal Bagian Kesra dan pelaksanaan tugasnya dalam praktik organisasi.

Berdasarkan kerangka kelembagaan tersebut, tugas Bagian Kesra lebih tepat dipahami sebagai fungsi pendukung dan koordinatif. Pelaksanaan program bantuan sosial, pelayanan kesehatan, penyelenggaraan pendidikan, dan program teknis kesejahteraan lainnya pada dasarnya berada pada perangkat daerah sesuai urusan masing-masing. Bagian Kesra berperan menyiapkan bahan kebijakan, memfasilitasi koordinasi, memantau pelaksanaan, mengevaluasi capaian, serta membantu penyelesaian persoalan lintas perangkat daerah yang berkaitan dengan kesejahteraan masyarakat.

Karakter Bagian Kesra sebagai organisasi pendukung telah dibahas oleh Larasati (2012), yang menempatkan unit tersebut sebagai *supporting staff* dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial. Fungsi ini membutuhkan mekanisme kerja yang jelas agar tidak terjadi tumpang tindih dengan dinas teknis, terutama dalam kegiatan perencanaan, fasilitasi, administrasi bantuan, dan koordinasi lintas sektor. Kejelasan tugas juga diperlukan untuk memastikan setiap pegawai memahami keluaran yang harus dihasilkan serta batas kewenangan unit kerjanya.

Pelaksanaan tugas Bagian Kesra tidak hanya ditentukan oleh ketepatan pengaturan organisasi, tetapi juga oleh kapasitas sumber daya yang tersedia. Sumber daya manusia merupakan unsur utama yang menggerakkan fungsi organisasi karena pegawai bertanggung jawab mengolah informasi, menyiapkan dokumen, membangun koordinasi, melaksanakan pemantauan, dan menyusun laporan. Kecukupan SDM karena itu tidak cukup dinilai berdasarkan jumlah pegawai, tetapi harus mempertimbangkan kompetensi, pembagian kerja, volume pekerjaan, pengalaman, dan kesesuaian penempatan pegawai dengan kebutuhan organisasi (Hasibuan, 2021).

Selain SDM, teknologi informasi menjadi unsur pendukung yang semakin penting dalam administrasi pemerintahan. Penggunaan teknologi dapat membantu pengelolaan persuratan, penyimpanan arsip, pertukaran data, pemantauan program, koordinasi antarlembaga, dan penyusunan laporan. Namun, keberadaan rencana atau rancangan aplikasi berbasis web belum dengan sendirinya menunjukkan bahwa dukungan teknologi telah memadai karena efektivitasnya tetap bergantung pada status penerapan, integrasi sistem, kemampuan pengguna, keamanan data, dan dampaknya terhadap penyelesaian pekerjaan.

Kapasitas organisasi Bagian Kesra juga berkaitan dengan pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 mendefinisikan



SPM sebagai ketentuan mengenai jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan pemerintahan wajib dan berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal (Republik Indonesia, 2018). Penerapan SPM selanjutnya diatur melalui Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 yang mencakup pengumpulan data, penghitungan kebutuhan, penyusunan rencana, pelaksanaan pemenuhan pelayanan dasar, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan (Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia, 2021).

Pelaksanaan SPM melibatkan perangkat daerah pengampu bidang pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum, perumahan rakyat, ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, dan sosial. Karena sifatnya lintas sektor, proses koordinasi dan pelaporannya memerlukan kejelasan pembagian tugas di lingkungan pemerintah daerah. Keterlibatan Bagian Kesra dalam penerimaan, pemeriksaan, atau pendampingan laporan SPM di Kabupaten Majalengka karena itu harus didasarkan pada surat keputusan tim, surat tugas, standar operasional prosedur, disposisi pimpinan, atau dokumen administratif lain yang dapat diverifikasi.

Kelengkapan laporan SPM secara administratif juga tidak selalu menunjukkan bahwa kualitas pelayanan dasar telah terpenuhi. Dokumen dapat dinyatakan lengkap, tetapi target penerima, mutu pelayanan, ketepatan data, dan dampak program masih belum mencapai hasil yang diharapkan. Pemantauan dan evaluasi karena itu harus menilai kesesuaian dokumen sekaligus substansi capaian kebijakan agar laporan tidak berhenti sebagai pemenuhan kewajiban administratif (Wibawa et al., 2021).

Berdasarkan observasi awal yang dilakukan pada September 2024, Bagian Kesra Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka didukung oleh sepuluh orang pegawai yang terdiri atas lima pegawai negeri sipil dan lima pegawai non-ASN. Jumlah tersebut melayani berbagai pekerjaan administratif, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, dan pelaporan yang berkaitan dengan bidang kesejahteraan rakyat. Kondisi ini menimbulkan kebutuhan untuk menilai apakah distribusi pegawai, kompetensi, dan pembagian tugas telah sebanding dengan volume serta keragaman pekerjaan yang harus dilaksanakan.

Observasi awal juga menunjukkan adanya upaya pengembangan sistem administrasi berbasis web untuk membantu penataan persuratan dan dokumen. Inisiatif tersebut memperlihatkan adanya kesadaran terhadap kebutuhan digitalisasi administrasi, tetapi penerapannya masih perlu dianalisis berdasarkan fungsi, pengguna, tingkat pemanfaatan, dan dampaknya terhadap efisiensi pekerjaan. Penilaian dukungan teknologi tidak dapat hanya didasarkan pada keberadaan rancangan sistem, tetapi perlu melihat apakah teknologi tersebut telah digunakan secara konsisten dan terintegrasi dengan proses kerja organisasi.

Permasalahan lain yang muncul ialah kemungkinan terjadinya konsentrasi pekerjaan pada pegawai tertentu, keterlambatan pengumpulan dokumen dari perangkat daerah, serta belum meratanya kemampuan pegawai dalam menggunakan teknologi. Keadaan tersebut berpotensi memengaruhi ketepatan waktu penyelesaian administrasi, kualitas koordinasi, dan kemampuan Bagian Kesra



dalam melaksanakan pemantauan serta evaluasi kebijakan. Namun, kesimpulan mengenai kekurangan pegawai harus didasarkan pada analisis tugas dan beban kerja, bukan hanya perbandingan sederhana antara jumlah pegawai dan banyaknya bidang yang ditangani.

Beberapa penelitian terdahulu telah membahas pelaksanaan tugas organisasi Sekretariat Daerah. Rahanra dan Tapotubun (2024) menemukan bahwa Bagian Pemerintahan Setda Kabupaten Maluku Tenggara telah menjalankan koordinasi pelaporan SPM, tetapi masih menghadapi keterlambatan laporan perangkat daerah dan keterbatasan pegawai. Penelitian tersebut relevan dalam menjelaskan persoalan koordinasi dan sumber daya, tetapi objeknya adalah Bagian Pemerintahan yang secara kelembagaan berbeda dari Bagian Kesra.

Sari (2015) meneliti kinerja Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Sanggau dalam pengelolaan pertanggungjawaban hibah rumah ibadah. Penelitian tersebut menemukan kelemahan pada aspek pelaporan, sosialisasi, keterbukaan informasi, dan koordinasi dengan penerima hibah. Meskipun memiliki kesamaan objek kelembagaan, penelitian Sari berfokus pada kinerja pengelolaan hibah, sedangkan penelitian ini mencakup kesesuaian pelaksanaan tugas organisasi serta dukungan SDM dan teknologi.

Larasati (2012) menganalisis Bagian Kesra Kota Malang sebagai organisasi *supporting staff* dan menunjukkan pentingnya kejelasan tata kerja, komunikasi, koordinasi, dukungan SDM, serta pencegahan tumpang tindih dengan perangkat daerah teknis. Penelitian tersebut memberikan dasar konseptual untuk memahami posisi Bagian Kesra, tetapi belum membahas pemanfaatan teknologi administrasi dalam konteks perkembangan digital pemerintahan daerah. Selain itu, perbedaan struktur organisasi dan regulasi daerah menyebabkan temuannya tidak dapat langsung diterapkan pada Kabupaten Majalengka.

Penelitian terdahulu menunjukkan bahwa kajian mengenai Bagian Kesra umumnya menitikberatkan pada kinerja program tertentu, pengelolaan hibah, atau pelaksanaan fungsi koordinasi. Kajian yang secara bersamaan membandingkan tugas formal dengan praktik pelaksanaan, kecukupan SDM, pembagian beban kerja, dan dukungan teknologi pada Bagian Kesra Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka masih terbatas. Kesenjangan tersebut menjadi penting karena efektivitas organisasi pendukung tidak hanya ditentukan oleh keberadaan regulasi, tetapi juga oleh kapasitas internal untuk melaksanakan mandat yang telah ditetapkan.

Kebaruan penelitian ini terletak pada analisis terpadu terhadap kesesuaian antara tugas normatif Bagian Kesra dan pelaksanaannya dalam praktik organisasi. Analisis tidak hanya menilai jenis pekerjaan yang dilaksanakan, tetapi juga mengkaji dukungan jumlah dan kompetensi pegawai, pembagian kerja, koordinasi dengan perangkat daerah, serta tahap pemanfaatan teknologi administrasi. Dengan pendekatan tersebut, penelitian diharapkan dapat membedakan persoalan yang berasal dari ketidakjelasan kewenangan, keterbatasan kapasitas organisasi, dan belum optimalnya penggunaan teknologi.



Berdasarkan uraian tersebut, penelitian ini bertujuan menganalisis pelaksanaan tugas Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka berdasarkan ketentuan organisasi yang berlaku serta menilai dukungan sumber daya manusia dan teknologi dalam pelaksanaannya. Penelitian diarahkan untuk menjawab bagaimana kesesuaian antara tugas formal dan praktik kerja Bagian Kesra serta bagaimana kapasitas SDM dan teknologi mendukung koordinasi, administrasi, pemantauan, dan evaluasi kebijakan kesejahteraan rakyat. Hasil penelitian diharapkan memberikan dasar bagi penguatan pembagian kerja, pengembangan kompetensi pegawai, penyempurnaan prosedur, dan pemanfaatan teknologi yang lebih terintegrasi.

Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan desain studi kasus organisasi pada Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka. Pendekatan ini digunakan untuk memahami kesesuaian antara tugas formal yang ditetapkan dalam peraturan dengan pelaksanaan tugas dalam praktik, khususnya yang berkaitan dengan koordinasi, pembagian kerja, kapasitas sumber daya manusia, dan pemanfaatan teknologi administrasi. Penelitian kualitatif memungkinkan peneliti memahami fakta organisasi secara mendalam melalui penelaahan terhadap perilaku, pengalaman, dokumen, dan proses kerja yang berlangsung dalam konteks alamiah (Hafizd et al., 2026; Moleong, 2021). Penelitian dilaksanakan selama satu bulan pada September 2024. Data primer diperoleh melalui observasi terhadap proses administrasi, distribusi pekerjaan, koordinasi internal, pengelolaan dokumen, dan penggunaan teknologi, serta wawancara semi-terstruktur dengan aparatur yang memahami pelaksanaan tugas Bagian Kesra. Data sekunder diperoleh dari peraturan perundang-undangan, struktur organisasi, data kepegawaian, surat tugas, laporan kegiatan, standar operasional prosedur, dokumen koordinasi, dan arsip lain yang berkaitan dengan objek penelitian.

Data dianalisis melalui tahap kondensasi, penyajian, dan penarikan kesimpulan dengan mengelompokkan temuan ke dalam tema pelaksanaan tugas, koordinasi, pemantauan dan evaluasi, sumber daya manusia, pembagian kerja, serta dukungan teknologi (Miles et al., 2014). Hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi dibandingkan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019, Peraturan Bupati Majalengka Nomor 70 Tahun 2021, dan Peraturan Bupati Majalengka Nomor 76 Tahun 2021 untuk menilai kesesuaian antara mandat normatif dan praktik organisasi. Keabsahan data diuji melalui triangulasi sumber dan teknik dengan membandingkan keterangan antarpegawai, hasil observasi, serta dokumen resmi. Analisis juga membedakan fakta yang dapat diverifikasi melalui dokumen, pendapat informan, dan interpretasi peneliti agar penilaian mengenai kecukupan SDM, pembagian beban kerja, dan pemanfaatan teknologi tidak hanya didasarkan pada kesan subjektif atau jumlah pegawai.

Pelaksanaan Tugas Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten



Majalengka

Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka merupakan unit organisasi yang menjalankan fungsi pendukung dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah. Kedudukannya tidak sama dengan perangkat daerah teknis yang secara langsung melaksanakan urusan pendidikan, kesehatan, sosial, kepemudaan, olahraga, atau kebudayaan. Bagian Kesra lebih berperan dalam menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan tugas perangkat daerah, memfasilitasi kegiatan, serta melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kebijakan yang berkaitan dengan kesejahteraan rakyat.

Kedudukan tersebut sejalan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 yang menempatkan Bagian Kesra sebagai bagian dari struktur Sekretariat Daerah dengan ruang lingkup bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat nonpelayanan dasar, dan kesejahteraan rakyat pelayanan dasar (Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia, 2019). Dalam konteks Kabupaten Majalengka, struktur dan pelaksanaan tugas tersebut dijabarkan melalui Peraturan Bupati Majalengka Nomor 70 Tahun 2021 dan Peraturan Bupati Majalengka Nomor 76 Tahun 2021 (Kabupaten Majalengka, 2021a, 2021b). Kedua peraturan daerah tersebut menjadi dasar untuk menilai apakah kegiatan yang dilaksanakan Bagian Kesra telah sesuai dengan mandat kelembagaannya.

Berdasarkan hasil pengamatan, pelaksanaan tugas Bagian Kesra mencakup kegiatan administrasi, penyiapan dokumen, koordinasi dengan perangkat daerah, fasilitasi kegiatan kesejahteraan, dan pengelolaan laporan yang berkaitan dengan bidang tugasnya. Kegiatan tersebut memperlihatkan bahwa hasil kerja Bagian Kesra lebih banyak berbentuk bahan kebijakan, dokumen koordinasi, surat, laporan, fasilitasi, dan rekomendasi kepada pimpinan. Oleh karena itu, keberhasilan Bagian Kesra tidak tepat dinilai hanya dari banyaknya bantuan sosial, program pendidikan, atau layanan kesehatan yang diterima masyarakat karena pelaksanaan teknis program-program tersebut berada pada perangkat daerah pengampu.

Pembedaan antara fungsi koordinatif dan pelaksanaan teknis diperlukan agar tidak terjadi tumpang tindih kewenangan. Dinas Sosial, misalnya, mempunyai tanggung jawab teknis dalam penyelenggaraan urusan sosial, sedangkan Dinas Kesehatan menangani program kesehatan dan Dinas Pendidikan menyelenggarakan urusan pendidikan. Bagian Kesra dapat memfasilitasi, mengoordinasikan, dan memantau kebijakan pada bidang tersebut, tetapi tidak menggantikan fungsi teknis perangkat daerah.

Temuan ini mendukung pandangan Larasati (2012) yang menempatkan Bagian Kesra sebagai organisasi *supporting staff* dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial. Sebagai organisasi pendukung, kontribusi Bagian Kesra terletak pada kemampuannya menghubungkan kebijakan pimpinan daerah dengan pelaksanaan tugas perangkat daerah. Fungsi tersebut menjadi penting ketika suatu program melibatkan lebih dari satu perangkat daerah atau membutuhkan koordinasi dengan lembaga keagamaan, organisasi masyarakat, dan unsur pemerintah lainnya.



Pelaksanaan tugas dalam bentuk koordinasi dan fasilitasi memerlukan batas kewenangan yang dipahami secara seragam oleh seluruh pegawai. Ketidakjelasan antara fungsi koordinatif dan fungsi teknis dapat menyebabkan pegawai menangani pekerjaan yang seharusnya berada pada perangkat daerah lain. Keadaan tersebut juga dapat menambah beban administrasi dan mengurangi waktu yang seharusnya digunakan untuk pemantauan, evaluasi, serta penyusunan bahan kebijakan.

Dalam naskah awal disebutkan bahwa Bagian Kesra menerima laporan Standar Pelayanan Minimal dari sejumlah organisasi perangkat daerah. Praktik tersebut perlu ditempatkan secara hati-hati karena keterlibatan dalam penerimaan atau pemeriksaan dokumen belum otomatis menjadikan Bagian Kesra sebagai sekretariat resmi Tim Penerapan SPM. Kedudukan formalnya harus dibuktikan melalui keputusan kepala daerah, surat tugas, standar operasional prosedur, disposisi Sekretaris Daerah, atau dokumen lain yang memberikan mandat khusus.

Apabila Bagian Kesra memang memperoleh tugas membantu pengumpulan atau pemeriksaan administratif laporan SPM, kegiatan tersebut dapat dipahami sebagai bagian dari dukungan koordinasi pemerintahan. Akan tetapi, tanggung jawab atas substansi capaian pelayanan dasar tetap berada pada perangkat daerah pengampu masing-masing bidang. Perbedaan tersebut penting agar kelengkapan dokumen administratif tidak disamakan dengan keberhasilan pemenuhan pelayanan dasar kepada masyarakat.

Pelaksanaan tugas Bagian Kesra dengan demikian perlu dinilai melalui kesesuaian antara mandat hukum, jenis pekerjaan, dan keluaran yang dihasilkan. Indikatornya dapat berupa ketepatan penyusunan bahan kebijakan, kejelasan koordinasi, kelengkapan dokumen, ketepatan waktu fasilitasi, mutu pemantauan, serta penggunaan hasil evaluasi dalam pengambilan keputusan. Pendekatan ini lebih sesuai daripada menilai Bagian Kesra sebagai pelaksana langsung seluruh program kesejahteraan masyarakat.

Koordinasi, Pemantauan, dan Evaluasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat

Koordinasi merupakan bagian utama dari pelaksanaan tugas Bagian Kesra karena urusan kesejahteraan rakyat tersebar pada beberapa perangkat daerah. Pelaksanaan kebijakan pendidikan, kesehatan, sosial, kebudayaan, kepemudaan, olahraga, dan keagamaan tidak dapat dijalankan melalui satu unit kerja saja. Bagian Kesra karena itu berperan sebagai penghubung administratif yang membantu menyelaraskan informasi, jadwal, dokumen, dan tindak lanjut antarlembaga.

Berdasarkan pengamatan, koordinasi dilaksanakan melalui komunikasi internal, penyampaian surat, rapat, permintaan data, pemeriksaan dokumen, dan hubungan kerja dengan perangkat daerah terkait. Pola ini menunjukkan bahwa kemampuan komunikasi aparatur menjadi unsur penting dalam menyelesaikan pekerjaan. Koordinasi yang berjalan baik dapat mengurangi duplikasi kegiatan, mencegah perbedaan data, dan membantu pimpinan memperoleh informasi yang lebih lengkap.



Meskipun demikian, koordinasi tidak cukup dinilai dari banyaknya rapat atau surat yang diterbitkan. Keberhasilan koordinasi harus terlihat dari adanya kesepakatan pembagian tugas, ketepatan penyampaian data, kejelasan pihak yang bertanggung jawab, dan penyelesaian tindak lanjut. Tanpa indikator tersebut, koordinasi dapat berubah menjadi kegiatan administratif yang berulang tanpa menghasilkan perbaikan pada pelaksanaan kebijakan.

Permasalahan keterlambatan penyampaian dokumen dari perangkat daerah merupakan salah satu risiko yang dapat menghambat pekerjaan Bagian Kesra. Ketika data diterima mendekati batas waktu, pegawai mempunyai waktu terbatas untuk melakukan pemeriksaan, mengembalikan dokumen yang belum lengkap, serta menyusun laporan akhir. Kondisi serupa ditemukan oleh Rahanra dan Tapotubun (2024) dalam pelaporan SPM di Kabupaten Maluku Tenggara, yaitu keterlambatan perangkat daerah dan keterbatasan pegawai memengaruhi kelancaran penyusunan laporan.

Namun, kesamaan kendala tersebut tidak berarti struktur kelembagaan kedua daerah dapat disamakan. Penelitian Rahanra dan Tapotubun (2024) mengkaji Bagian Pemerintahan sebagai pengelola administrasi pelaporan SPM, sedangkan penelitian ini berfokus pada Bagian Kesra. Perbandingan tersebut terutama berguna untuk menunjukkan bahwa koordinasi lintas perangkat daerah memerlukan pembagian kewenangan, jadwal, format data, dan mekanisme pengendalian yang jelas.

Dalam penerapan SPM, Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 menegaskan bahwa SPM berkaitan dengan jenis dan mutu pelayanan dasar yang berhak diperoleh warga negara secara minimal (Republik Indonesia, 2018a). Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 kemudian mengatur tahapan penerapan yang mencakup pengumpulan data, penghitungan kebutuhan, penyusunan rencana, pelaksanaan pemenuhan pelayanan dasar, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan (Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia, 2021). Dengan demikian, pelaporan merupakan bagian dari rangkaian penerapan SPM dan bukan tujuan akhir.

Temuan bahwa dokumen laporan dinilai lengkap secara administratif belum cukup untuk menyatakan bahwa pelayanan dasar telah berhasil. Kelengkapan administratif berkaitan dengan keberadaan formulir, data, tanda tangan, atau dokumen pendukung, sedangkan keberhasilan substantif berkaitan dengan jumlah warga yang memperoleh layanan dan mutu pelayanan yang diterima. Perbedaan antara kepatuhan administratif dan hasil pelayanan harus dijelaskan agar penelitian tidak menghasilkan kesimpulan yang berlebihan.

Pemantauan dan evaluasi juga tidak boleh hanya dilakukan pada akhir kegiatan. Pemantauan diperlukan selama proses pelaksanaan untuk menemukan keterlambatan, ketidaksesuaian data, kekurangan koordinasi, dan hambatan program. Evaluasi selanjutnya digunakan untuk menilai pencapaian tujuan, mengidentifikasi penyebab masalah, dan merumuskan perbaikan kebijakan (Wibawa et al., 2021).



Bagian Kesra perlu memiliki instrumen pemantauan yang membedakan antara masukan, proses, keluaran, dan hasil. Masukan mencakup anggaran, pegawai, data, dan sarana, sedangkan proses meliputi koordinasi, verifikasi, dan fasilitasi. Keluaran dapat berupa laporan, surat, keputusan, rapat koordinasi, atau rekomendasi, sedangkan hasil menunjukkan perubahan yang terjadi setelah kebijakan dilaksanakan.

Pembedaan tersebut penting karena Bagian Kesra secara kelembagaan lebih banyak menghasilkan keluaran administratif dan koordinatif. Dampak terhadap kesejahteraan masyarakat umumnya dihasilkan melalui kerja bersama dengan perangkat daerah teknis. Karena itu, hubungan antara keluaran Bagian Kesra dan hasil program harus ditelusuri melalui dokumen tindak lanjut, bukan hanya berdasarkan pernyataan bahwa kegiatan telah dilaksanakan.

Penelitian Sari (2015) mengenai Bagian Kesra Kabupaten Sanggau menunjukkan bahwa kelemahan pelaporan dan koordinasi dapat memengaruhi akuntabilitas pengelolaan hibah. Temuan tersebut memperlihatkan bahwa kualitas administrasi mempunyai dampak penting terhadap pertanggungjawaban kebijakan. Dalam konteks Majalengka, pelaksanaan administrasi perlu didukung oleh prosedur yang memastikan dokumen lengkap, tepat waktu, mudah ditelusuri, dan dapat digunakan untuk evaluasi.

Koordinasi yang efektif juga membutuhkan umpan balik kepada perangkat daerah. Bagian Kesra tidak cukup hanya menerima dokumen, tetapi perlu menginformasikan kekurangan data, batas waktu perbaikan, dan status penyelesaian. Mekanisme umpan balik tersebut dapat mengurangi pengulangan kesalahan dan meningkatkan konsistensi kualitas laporan.

Secara keseluruhan, fungsi koordinasi, pemantauan, dan evaluasi telah dijalankan melalui kegiatan administrasi dan hubungan kerja dengan perangkat daerah. Namun, kualitasnya masih perlu diperkuat melalui kejelasan mandat, standar dokumen, jadwal yang disepakati, indikator evaluasi, serta mekanisme tindak lanjut. Penguatan tersebut akan membuat Bagian Kesra tidak hanya berperan sebagai pengumpul dokumen, tetapi juga sebagai unit yang membantu pimpinan daerah memperoleh informasi yang akurat untuk perbaikan kebijakan.

Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Pembagian Kerja

Sumber daya manusia merupakan faktor utama dalam pelaksanaan tugas Bagian Kesra karena sebagian besar pekerjaan bergantung pada kemampuan aparatur mengelola dokumen, berkomunikasi, melakukan koordinasi, dan menyiapkan bahan kebijakan. Hasil observasi menunjukkan bahwa Bagian Kesra Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka didukung oleh sepuluh pegawai. Komposisinya terdiri atas lima pegawai negeri sipil dan lima pegawai non-ASN.

Tabel 1. Komposisi Pegawai Bagian Kesra Setda Kabupaten Majalengka

No.	Status pegawai	Jumlah	Persentase
1	Pegawai negeri sipil	5	50%



No.	Status pegawai	Jumlah	Persentase
2	Pegawai non-ASN	5	50%
Total		10	100%

Sumber: Data lapangan, 2024.

Data tersebut memberikan gambaran kuantitatif, tetapi belum dapat digunakan secara langsung untuk menyimpulkan bahwa jumlah pegawai terlalu sedikit atau sudah mencukupi. Penilaian kecukupan SDM perlu mempertimbangkan volume pekerjaan, kompleksitas tugas, waktu penyelesaian, kompetensi pegawai, dan distribusi beban kerja. Jumlah sepuluh pegawai dapat dinilai memadai untuk beban tertentu, tetapi dapat pula tidak mencukupi apabila terdapat penumpukan pekerjaan dan tenggat yang bersamaan.

Hasibuan (2021) menjelaskan bahwa pengelolaan SDM tidak hanya berkaitan dengan jumlah tenaga kerja, tetapi juga penempatan, pengembangan, pembagian tugas, dan pemanfaatan kemampuan pegawai. Dalam konteks Bagian Kesra, penilaian kapasitas perlu melihat apakah setiap pegawai mempunyai uraian tugas yang jelas dan memahami keluaran pekerjaannya. Tanpa pembagian yang terukur, pekerjaan dapat terkonsentrasi pada pegawai tertentu meskipun jumlah personel secara keseluruhan terlihat cukup.

Temuan lapangan menunjukkan adanya persepsi bahwa beban pekerjaan cukup besar dibandingkan dengan jumlah pegawai yang tersedia. Persepsi tersebut dapat dipahami karena ruang lingkup tugas Bagian Kesra mencakup beberapa bidang dan melibatkan koordinasi dengan banyak perangkat daerah. Meskipun demikian, persepsi tersebut perlu diuji melalui analisis jabatan dan analisis beban kerja agar rekomendasi kebutuhan pegawai memiliki dasar objektif.

Analisis beban kerja setidaknya perlu mencatat jenis pekerjaan, jumlah dokumen, frekuensi kegiatan, waktu penyelesaian, dan pegawai yang bertanggung jawab. Data tersebut kemudian dapat dibandingkan dengan waktu kerja efektif untuk mengetahui apakah terdapat kekurangan personel atau ketidakseimbangan distribusi tugas. Dengan cara ini, rekomendasi tidak hanya didasarkan pada kesan bahwa pekerjaan terlalu banyak.

Naskah awal merekomendasikan penambahan dua kepala subbagian karena hanya terdapat satu kepala subbagian. Rekomendasi tersebut perlu dikoreksi karena penambahan jabatan struktural tidak dapat dilakukan hanya berdasarkan kebutuhan praktis. Struktur organisasi harus mengikuti peraturan daerah dan kebijakan penyederhanaan birokrasi yang berlaku.

Solusi yang lebih tepat adalah melakukan evaluasi terhadap struktur kerja, kebutuhan jabatan fungsional, peran subkoordinator, dan kebutuhan pegawai pelaksana. Apabila analisis beban kerja menunjukkan kekurangan tenaga, pemerintah daerah dapat mempertimbangkan redistribusi pegawai, penambahan pelaksana sesuai formasi, atau penguatan dukungan jabatan fungsional. Pilihan tersebut lebih sesuai daripada menetapkan jumlah jabatan baru tanpa dasar organisasi.



Komposisi yang seimbang antara PNS dan pegawai non-ASN juga perlu dianalisis berdasarkan jenis kewenangan yang dijalankan. Pekerjaan yang berkaitan dengan penyusunan bahan kebijakan, verifikasi formal, dan pertanggungjawaban tertentu memerlukan aparatur yang mempunyai kewenangan dan kompetensi sesuai ketentuan. Pegawai non-ASN dapat mendukung pekerjaan administratif dan teknis, tetapi pembagian tanggung jawabnya harus dijelaskan agar tidak terjadi ketergantungan pada tenaga pendukung untuk pekerjaan yang membutuhkan otoritas formal.

Selain jumlah pegawai, kapasitas organisasi ditentukan oleh kompetensi. Pegawai Bagian Kesra memerlukan kemampuan administrasi, komunikasi, pengelolaan data, penyusunan laporan, pemahaman regulasi, dan penggunaan teknologi. Pengembangan kompetensi sebaiknya disusun berdasarkan kebutuhan pekerjaan, bukan hanya berdasarkan ketersediaan kegiatan pelatihan.

Pelatihan yang relevan dapat mencakup pengelolaan dokumen elektronik, analisis data sederhana, penyusunan bahan kebijakan, pemantauan dan evaluasi, pengelolaan SPM, serta koordinasi lintas perangkat daerah. Hasil pelatihan perlu ditindaklanjuti melalui penerapan di tempat kerja agar tidak berhenti sebagai kegiatan formal. Pimpinan juga perlu memastikan bahwa pengetahuan yang diperoleh satu pegawai dibagikan kepada pegawai lain.

Pembagian kerja yang baik harus disertai mekanisme pengganti ketika pegawai berhalangan atau berpindah tugas. Ketergantungan pada satu pegawai untuk mengelola jenis pekerjaan tertentu dapat menghambat pelayanan ketika pegawai tersebut tidak tersedia. Penyusunan prosedur, daftar tugas, dan dokumentasi proses kerja dapat mengurangi risiko tersebut.

Berdasarkan temuan, persoalan SDM pada Bagian Kesra lebih tepat dirumuskan sebagai kebutuhan penguatan kapasitas dan penataan pembagian kerja, bukan semata-mata kekurangan jumlah pegawai. Penambahan tenaga dapat dipertimbangkan setelah dilakukan analisis beban kerja. Pada saat yang sama, redistribusi pekerjaan, pengembangan kompetensi, standardisasi prosedur, dan penggunaan teknologi dapat meningkatkan kapasitas pegawai yang telah tersedia.

Dukungan Teknologi dan Strategi Penguatan Organisasi

Teknologi informasi dapat mendukung Bagian Kesra dalam mengelola persuratan, menyimpan dokumen, melakukan pencarian arsip, menghimpun data, dan memantau tindak lanjut. Hasil observasi menunjukkan bahwa terdapat upaya merancang sistem administrasi berbasis web untuk membantu penataan surat dan dokumen. Inisiatif tersebut menunjukkan adanya kesadaran bahwa pekerjaan administratif memerlukan dukungan teknologi yang lebih baik.

Namun, keberadaan rancangan aplikasi belum dapat digunakan untuk menyimpulkan bahwa dukungan teknologi telah memadai. Tingkat kematangan teknologi perlu dinilai dari status penerapan, fungsi yang tersedia, jumlah pengguna, integrasi dengan proses kerja, keamanan data, dan dampaknya terhadap waktu penyelesaian pekerjaan. Apabila sistem masih dalam tahap perancangan,



penilaiannya harus ditempatkan sebagai potensi pengembangan, bukan sebagai keberhasilan digitalisasi.

Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 menempatkan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik sebagai kerangka untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, transparan, dan terintegrasi (Republik Indonesia, 2018b). Dalam kerangka tersebut, teknologi bukan hanya pengadaan aplikasi, tetapi mencakup proses bisnis, data, infrastruktur, layanan, keamanan, dan sumber daya manusia. Pengembangan aplikasi Bagian Kesra karena itu perlu diselaraskan dengan sistem informasi pemerintah daerah yang sudah tersedia.

Tahap pertama yang perlu dilakukan adalah memetakan proses kerja. Bagian Kesra harus mengidentifikasi jenis dokumen, asal dokumen, alur disposisi, pegawai penanggung jawab, batas waktu, dan bentuk hasil akhirnya. Pemetaan tersebut mencegah aplikasi dibangun tanpa memahami kebutuhan pengguna.

Tahap kedua adalah menetapkan fungsi prioritas. Sistem dapat dimulai dari kebutuhan sederhana, seperti pencatatan surat masuk dan keluar, penyimpanan dokumen, penandaan batas waktu, dan pelacakan status pekerjaan. Fungsi yang terlalu kompleks pada tahap awal dapat menyulitkan penerapan dan meningkatkan risiko aplikasi tidak digunakan secara konsisten.

Tahap ketiga adalah mengintegrasikan aplikasi dengan prosedur kerja. Setiap pegawai perlu mengetahui kapan data harus dimasukkan, siapa yang memverifikasi, bagaimana dokumen diperbarui, dan siapa yang memiliki hak akses. Tanpa prosedur yang jelas, aplikasi hanya menjadi tempat penyimpanan tambahan dan tidak menggantikan pencatatan manual.

Tahap keempat ialah memperhatikan keamanan dan perlindungan data. Dokumen kesejahteraan masyarakat dapat memuat informasi penerima bantuan, lembaga keagamaan, anggaran, atau identitas pihak tertentu. Hak akses, pencadangan data, perubahan dokumen, dan riwayat pengguna perlu diatur agar sistem dapat dipertanggungjawabkan.

Tahap kelima adalah melakukan evaluasi manfaat. Keberhasilan sistem tidak diukur dari selesainya aplikasi, tetapi dari berkurangnya waktu pencarian dokumen, menurunnya kesalahan pencatatan, meningkatnya ketepatan laporan, dan mudahnya pemantauan tindak lanjut. Evaluasi tersebut perlu dilakukan secara berkala dengan melibatkan pegawai sebagai pengguna.

Teknologi juga dapat digunakan untuk memperkuat koordinasi dengan perangkat daerah. Format data yang seragam, pengiriman dokumen elektronik, pengingat batas waktu, dan panel status laporan dapat membantu mengurangi keterlambatan. Namun, penerapan teknologi harus disertai kesepakatan mengenai format, penanggung jawab, dan prosedur koreksi dokumen.

Digitalisasi tidak sepenuhnya menghilangkan kebutuhan komunikasi langsung. Permasalahan yang melibatkan perbedaan data, ketidakjelasan kewenangan, atau keputusan kebijakan tetap memerlukan rapat dan konsultasi. Teknologi berfungsi mempercepat pertukaran informasi dan menyediakan rekam jejak, bukan menggantikan seluruh proses koordinasi.



Penguatan teknologi harus berjalan bersama pengembangan kompetensi pegawai. Sistem yang baik tidak akan memberikan manfaat apabila pengguna tidak memahami cara mengoperasikan atau tidak melihat hubungannya dengan pekerjaan sehari-hari. Pelatihan dan pendampingan perlu dilakukan pada masa awal penerapan untuk memastikan penggunaan yang konsisten.

Berdasarkan keseluruhan temuan, pelaksanaan tugas Bagian Kesra telah didukung oleh sumber daya manusia dan inisiatif penggunaan teknologi, tetapi keduanya masih memerlukan penataan. Penguatan organisasi tidak cukup dilakukan melalui penambahan pegawai atau pembangunan aplikasi secara terpisah. Perbaikan harus dimulai dari kejelasan tugas, pemetaan proses kerja, analisis beban kerja, pengembangan kompetensi, standardisasi prosedur, dan integrasi teknologi.

Strategi penguatan dapat diarahkan pada empat langkah. Pertama, melakukan penyelarasan antara tugas formal dan pekerjaan aktual agar tidak terjadi tumpang tindih dengan perangkat daerah teknis. Kedua, menyusun analisis jabatan dan analisis beban kerja untuk menentukan kebutuhan personel dan distribusi tugas secara objektif.

Ketiga, memperkuat mekanisme koordinasi, pemantauan, dan evaluasi melalui standar dokumen, jadwal, indikator, dan umpan balik yang jelas. Keempat, mengembangkan sistem administrasi berbasis web secara bertahap dengan memperhatikan kebutuhan pengguna, keamanan data, dan integrasi dengan sistem pemerintah daerah. Keempat langkah tersebut dapat meningkatkan kapasitas Bagian Kesra sebagai organisasi pendukung yang efektif, akuntabel, dan mampu menyediakan informasi kebijakan bagi pimpinan daerah.

Dengan demikian, persoalan utama Bagian Kesra Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka bukan semata-mata terletak pada jumlah pegawai. Persoalannya mencakup kesesuaian tugas, pembagian kerja, keteraturan koordinasi, mutu pemantauan, serta tahap pemanfaatan teknologi. Penguatan yang dilakukan secara terpadu akan lebih berkelanjutan daripada solusi parsial yang hanya menambah personel atau membuat aplikasi tanpa membenahan proses organisasi.

Kesimpulan

Pelaksanaan tugas Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka pada dasarnya telah berjalan melalui kegiatan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi dengan perangkat daerah, fasilitasi kegiatan, pengelolaan administrasi, serta pemantauan dan evaluasi pada bidang kesejahteraan rakyat. Pelaksanaan tersebut menunjukkan bahwa Bagian Kesra berkedudukan sebagai unsur pendukung dan koordinatif, bukan sebagai pelaksana teknis langsung program pendidikan, kesehatan, sosial, atau bantuan masyarakat. Dalam mendukung pelaksanaan tugas tersebut, Bagian Kesra memiliki sepuluh pegawai yang terdiri atas lima PNS dan lima pegawai non-ASN, tetapi kecukupan jumlah dan pembagian kerjanya belum dapat dinilai hanya berdasarkan komposisi pegawai karena masih memerlukan analisis jabatan dan beban kerja. Dukungan teknologi juga telah mulai dikembangkan melalui rencana penggunaan sistem administrasi



berbasis web, tetapi penerapannya masih berada pada tahap pengembangan dan belum dapat dinyatakan sepenuhnya efektif. Oleh karena itu, penguatan organisasi perlu diarahkan pada kejelasan pembagian tugas, peningkatan kompetensi pegawai, standardisasi prosedur koordinasi dan pelaporan, serta integrasi teknologi dengan proses kerja yang telah berjalan.

Penelitian ini terbatas pada satu unit organisasi, periode pengamatan selama satu bulan, serta data lapangan yang terutama berasal dari observasi, wawancara, data kepegawaian, dan dokumen organisasi yang tersedia. Penelitian belum mengukur beban kerja setiap pegawai secara kuantitatif, belum membandingkan kinerja sebelum dan setelah penggunaan teknologi, serta belum melibatkan seluruh perangkat daerah yang berkoordinasi dengan Bagian Kesra. Penelitian selanjutnya perlu menggunakan pendekatan studi kasus yang lebih mendalam dengan melibatkan pimpinan, pegawai, perangkat daerah mitra, dan pihak penerima manfaat. Kajian lanjutan juga perlu menyusun analisis jabatan dan beban kerja, mengukur ketepatan waktu penyelesaian administrasi, menilai kualitas koordinasi, serta mengevaluasi efektivitas sistem berbasis web setelah diterapkan agar rekomendasi penguatan organisasi dapat dirumuskan secara lebih objektif dan terukur.

Daftar Pustaka

- Agustino, L. (2020). *Dasar-dasar kebijakan publik*. Alfabeta.
- Dwiyanto, A. (2021). *Mewujudkan good governance melalui pelayanan publik*. Gadjah Mada University Press.
- Hafidz, J. Z., Nurfuadah, I., Ramadhan, F. B., Aini, F. N., & Musthafa, B. (2026). *Metodologi penelitian hukum Islam dan penulisan karya ilmiah*. CV Strata Persada Academia.
- Hasibuan, M. S. P. (2021). *Manajemen sumber daya manusia*. Bumi Aksara.
- Kabupaten Majalengka. (2021a). *Peraturan Bupati Kabupaten Majalengka Nomor 70 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat dan Unsur Penunjang Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Majalengka*. <https://peraturan.bpk.go.id/Details/209681/perbup-kab-majalengka-no-70-tahun-2021>
- Kabupaten Majalengka. (2021b). *Peraturan Bupati Kabupaten Majalengka Nomor 76 Tahun 2021 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah*. <https://peraturan.bpk.go.id/Details/278784/perbup-kab-majalengka-no-76-tahun-2021>
- Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. (2019). *Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota*. <https://peraturan.bpk.go.id/Details/137503/permendagri-no-56-tahun-2019>
- Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. (2021). *Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar*



- Pelayanan Minimal*. <https://peraturan.bpk.go.id/Details/196234/permendagri-no-59-tahun-2021>
- Larasati, D. C. (2012). Bagian Kesra sebagai organisasi *supporting staff* penyelenggara kesejahteraan sosial: Studi implementasi berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 44 Tahun 2008 tentang uraian tugas pokok, fungsi, dan tata kerja Sekretariat Daerah. *Reformasi*, 2(2), 54–58.
<https://doi.org/10.33366/rfr.v2i2.19>
- Miles, M. B., Huberman, A. M., & Saldaña, J. (2014). *Qualitative data analysis: A methods sourcebook* (3rd ed.). SAGE Publications.
- Moleong, L. J. (2021). *Metodologi penelitian kualitatif* (Edisi revisi). Remaja Rosdakarya.
- Rahanra, F., & Tapotubun, M. R. (2024). Analisis tugas Bagian Pemerintahan Setda Kabupaten Maluku Tenggara. *MARAS: Jurnal Penelitian Multidisiplin*, 2(3), 1564–1570. <https://doi.org/10.60126/maras.v2i3.439>
- Republik Indonesia. (2018a). *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal*.
<https://peraturan.bpk.go.id/Details/67029/pp-no-2-tahun-2018>
- Republik Indonesia. (2018b). *Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik*.
<https://peraturan.bpk.go.id/Details/96913/perpres-no-95-tahun-2018>
- Sari, M. N. (2015). Kinerja Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Sanggau. *Governance: Jurnal Ilmu Pemerintahan*, 4(2).
<https://doi.org/10.26418/gov.v4i2.682>
- Wibawa, S., Purbokusumo, Y., & Pramusinto, A. (1994). *Evaluasi kebijakan publik*. RajaGrafindo Persada.