PKM PARHOBAS: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat
Vol. 1 No. 1 Bulan Januari 2026, Hal. 70-74

PERAN ADMINISTRASI DALAM MENINGKATKAN KELANCARAN TUGAS DAN KINERJA PEGAWAI DI RUANGAN IRBAN 4 KANTOR INSPEKTORAT PROVINSI SUMATERA UTARA

Cindy Simatupang[1], Poppy Sidauruk[2], Elsa Sihotang[3], Elti Hutabarat[4], Dwi Solin[5], Jonson Rajagukguk[6]
[12345] *Program Studi Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik*
Universitas HKBP Nommensen Medan
Email:cindymeyandaaaa123@gmail.com[1],poppysidauruk10@gmail.com[2], elsasihotang698@gmail.com[3],Eltisansyahhutabarat@gmail.com[4], Solindwiangeline@gmail.com[5], jonson.rajagukguk@uhn.ac.id[6]

Diajukan : 22/12/2025
Direvisi : 29/12/2025
Diterima : 05/01/2026

ABSTRACT

This internship report is based on the relationship between public administration and the North Sumatra Inspectorate, based on the administration's crucial role in supporting good, transparent, and accountable governance. As an internal oversight body for regional governments, the North Sumatra Inspectorate primarily functions to foster and oversee the performance of regional government organizations, including program implementation, budget utilization, and compliance with applicable regulations. All of these activities are inextricably linked to the role of public administration, as audit, monitoring, and evaluation processes require structured and easily accessible administrative data.

Keywords: *Administration, Duties, and Performan*

ABSTRAK

Laporan magang ini berangkat dari fenomena Hubungan administrasi publik dengan Inspektorat Sumatera Utara didasari oleh peran penting administrasi dalam mendukung terciptanya tata kelola pemerintahan yang baik, transparan, dan akuntabel. Inspektorat Sumatera Utara sebagai lembaga pengawas internal pemerintah daerah memiliki fungsi utama dalam melakukan pembinaan serta pengawasan terhadap kinerja organisasi perangkat daerah, termasuk pelaksanaan program, penggunaan anggaran, hingga kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku. Seluruh aktivitas tersebut tidak dapat dilepaskan dari peran administrasi publik, karena proses audit, monitoring, dan evaluasi membutuhkan data administrasi yang terstruktur dan dapat diakses dengan mudah.

Keywords: Administration, Duties, and Performan

PENDAHULUAN

Keterampilan Bagi mahasiswa administrasi publik, kegiatan tersebut dapat memberikan pemahaman nyata mengenai implementasi teori administrasi dalam dunia kerja, khususnya di bidang pengawasan pemerintahan. Mahasiswa dapat melihat secara langsung bagaimana administrasi berperan dalam proses pengumpulan, pengolahan, serta penyajian data untuk mendukung tugas pengawasan dan pemeriksaan. Selain itu, magang di Inspektorat juga memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengasah keterampilan praktis, seperti ketelitian dalam pengelolaan arsip, kecermatan dalam membuat laporan, dan kemampuan komunikasi dalam mendukung koordinasi antardivisi. Hal ini menunjukkan bahwa bidang administrasi publik sangat relevan untuk mendukung pelaksanaan tugas di Inspektorat.[1]

Inspektorat Sumatera Utara sebagai lembaga pengawas internal pemerintah daerah memiliki fungsi utama dalam melakukan pembinaan serta pengawasan terhadap kinerja organisasi perangkat daerah, termasuk pelaksanaan program, penggunaan anggaran, hingga kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku. Seluruh aktivitas tersebut tidak dapat dilepaskan dari peran administrasi publik, karena proses audit, monitoring, dan evaluasi membutuhkan data administrasi yang terstruktur dan dapat diakses dengan mudah.

Peran Administrasi Publik dalam pembangunan Inspektorat Sumatera Utara adalah setiap kebijakan dan program pembangunan dirancang, dilaksanakan, dan dievaluasi oleh Administrasi Publik. Administrasi Publik bertanggung jawab untuk memastikan bahwa sumber daya publik dialokasikan dengan efektif dan efisien serta bahwa kebijakan yang dibuat dapat memenuhi kebutuhan masyarakat luat secara inklusif. Administrasi Publik yang responsif dan adaptif adalah kunci penting dalam meningkatkan pelayanan publik yang membangun baik secara sosial, maupun secara ekonomi.

Mengelola sumber daya publik dan menyediakan layanan publik yang efektif dan efisien adalah tugas yang sangat penting bagi Administrasi Publik. Administrasi Publik bertanggung jawab dalam mengelola dan mengalokasikan anggaran, membuat kebijakan dan mengatur berbagai program pembangunan dalam hal ini pembangunan kinerja. Pentingnya Administrasi Publik yang adaptif untuk menanggapi perubahan di tingkat lokal dalam hal kinerja dan sistem kerja sesuai kebutuhan dan manfaat masyarakat dan pemerintahan.

PEMBAHASAN

Peran Administrasi Dalam Meningkatkan Kinerja di Inspektorat Sumatera Utara Ruang IRBAN 4

Ruangan Irban 4 merupakan salah satu unit kerja yang memiliki tanggung jawab melakukan pengawasan di bidang tertentu, seperti keuangan, aset daerah, serta instansi teknis di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara. Dalam menjalankan fungsi pengawasan tersebut, administrasi berperan sangat penting sebagai pendukung teknis dan operasional agar kegiatan berjalan tertib dan efisien. Beberapa peran penting administrasi di Ruangan Irban 4 antara lain:

1. Peran dalam Penyusunan Laporan Hasil Pengawasan
   Setelah kegiatan audit atau pemeriksaan selesai dilaksanakan, administrasi

membantu penyusunan laporan hasil pengawasan. Dokumen ini sangat penting karena menjadi dasar bagi pimpinan dalam menilai hasil kerja auditor dan menentukan tindak lanjut terhadap temuan di lapangan.

2. Peran dalam Koordinasi dan Komunikasi
   Administrasi berfungsi sebagai penghubung antara auditor, pegawai, dan pihak-pihak terkait lainnya. Melalui tata usaha yang baik, administrasi memastikan komunikasi berjalan lancar, baik secara internal di lingkungan Irban 4 maupun dengan instansi eksternal yang menjadi objek pemeriksaan.
3. Peran dalam Penjadwalan dan Perencanaan Kegiatan
   Administrasi juga berperan dalam menyusun jadwal kegiatan pemeriksaan dan mempersiapkan kebutuhan operasional seperti berkas, surat tugas, dan alat tulis kantor. Dengan adanya perencanaan administratif yang teratur, pelaksanaan tugas pengawasan dapat berjalan tepat waktu dan sesuai target.
4. Peran dalam Mendukung Kedisiplinan dan Kinerja Pegawai
   Administrasi turut membantu dalam pencatatan absensi, rekapitulasi kegiatan, dan dokumentasi hasil kerja. Data tersebut menjadi bahan evaluasi kinerja pegawai, sehingga membantu menciptakan budaya kerja yang disiplin, tertib, dan profesional.

Hubungan Administrasi Dengan Peningkatan Kerja Pegawai

Kinerja pegawai di lingkungan Inspektorat sangat dipengaruhi oleh sistem administrasi yang berjalan. Kinerja yang baik ditunjukkan melalui kemampuan pegawai menyelesaikan tugas sesuai target, kualitas hasil kerja, serta ketepatan waktu dalam pelaporan. Administrasi yang terorganisir dengan baik akan membantu pegawai fokus pada tugas pokok dan fungsinya tanpa terganggu oleh hambatan teknis. Misalnya, dengan adanya pengarsipan data yang rapi, pegawai tidak perlu menghabiskan waktu lama mencari dokumen lama untuk keperluan audit. Begitu pula dengan sistem pelaporan yang teratur, pegawai dapat dengan mudah menyusun laporan hasil pemeriksaan sesuai format dan ketentuan yang berlaku.

Selain itu, administrasi yang baik mencerminkan budaya kerja yang profesional dan disiplin. Setiap pegawai terdorong untuk bekerja sesuai prosedur, mematuhi aturan, serta menjaga tanggung jawab terhadap dokumen dan pekerjaan yang diemban. Dengan demikian, administrasi memiliki kontribusi nyata dalam meningkatkan produktivitas, ketepatan, dan efektivitas kerja pegawai di Ruangan Irban 4.

Fungsi Inspektorat Sumatera Utara

Inspektorat Provinsi Sumatera Utara memiliki fungsi utama sebagai **Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)** di tingkat provinsi. Fungsi ini dijalankan untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan pemerintahan berjalan sesuai dengan prinsip efisiensi, efektivitas, dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan. Adapun fungsi utama Inspektorat Provinsi Sumatera Utara antara lain sebagai berikut:

1. **Fungsi Pengawasan Intern**
   Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah provinsi, termasuk seluruh

perangkat daerah, guna memastikan bahwa kegiatan berjalan sesuai dengan rencana, kebijakan, dan ketentuan hukum yang berlaku.

2. **Fungsi Pemeriksaan dan Audit**
   Melakukan pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara. Pemeriksaan ini mencakup audit kinerja, audit keuangan, dan audit kepatuhan terhadap aturan administrasi.
3. **Fungsi Evaluasi dan Monitoring**
   Menilai pelaksanaan program dan kegiatan di perangkat daerah untuk mengidentifikasi hambatan yang terjadi serta memberikan rekomendasi yang dapat digunakan untuk meningkatkan kinerja aparatur dan efektivitas organisasi.
4. **Fungsi Pembinaan dan Konsultasi**
   Memberikan pembinaan, bimbingan teknis, serta konsultasi kepada seluruh perangkat daerah agar penyelenggaraan pemerintahan dapat berjalan secara tertib, efisien, dan sesuai dengan prinsip *good governance*.
5. **Fungsi Pelaporan Hasil Pengawasan**
   Menyusun laporan hasil pengawasan (LHP) yang berisi temuan, analisis, serta rekomendasi kepada Gubernur sebagai bahan pengambilan keputusan untuk meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik.

Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Kepuasan Kerja

Menurut Sutrisno (Lusri, 2017), faktor-faktor yang mempengaruhi kepuasan kerja, yaitu:

a. Faktor Psikologis
   Merupakan faktor yang berhubungan dengan kejiwaan karyawan, meliputi minat, ketenteraman dalam kerja, dan sikap terhadap kerja.
b. Faktor Sosial
   Merupakan faktor yang berhubungan dengan interaksi sosial antar karyawan maupun karyawan dengan atasan.
c. Faktor Fisik
   Merupakan faktor yang berhubungan dengan kondisi fisik karyawan di tempat kerja, meliputi jenis pekerjaan, pengaturan waktu kerja dan waktu istirahat, perlengkapan kerja, dan kondisi fisik tempat kerja.
d. Faktor Finansial
   Merupakan faktor yang berkaitan dengan jaminan serta kesejahteraan karyawan, yang meliputi sistem dan besarnya gaji, jaminan sosial, dan kesempatan promosi

PENUTUP

Berdasarkan hasil pembahasan pada bab-bab sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa **administrasi memiliki peranan yang sangat penting dalam meningkatkan kelancaran tugas dan kinerja pegawai di Ruangan Irban 4 Kantor Inspektorat Provinsi Sumatera Utara.** Administrasi tidak hanya berfungsi sebagai kegiatan tata usaha semata, tetapi juga sebagai sistem pendukung yang memengaruhi efektivitas dan efisiensi kerja pegawai dalam melaksanakan tugas pengawasan, pemeriksaan, serta pelaporan hasil kerja.

Peran administrasi di lingkungan Irban 4 terlihat dari kegiatan seperti pengelolaan surat-menyurat,

penyusunan laporan hasil pengawasan, pengarsipan dokumen, perencanaan kegiatan, serta koordinasi antarpegawai. Melalui kegiatan administrasi yang tertib, setiap proses kerja dapat berjalan dengan lancar dan teratur, sehingga pegawai dapat melaksanakan tugasnya sesuai jadwal dan target yang telah ditetapkan. Kinerja pegawai menjadi lebih baik karena setiap kegiatan didukung oleh tata kelola administrasi yang rapi dan terstruktur. Hal ini menunjukkan bahwa keberadaan administrasi yang kuat akan memperkuat pelaksanaan fungsi Inspektorat sebagai lembaga pengawasan internal pemerintah daerah.

Secara keseluruhan, dapat disimpulkan bahwa keberhasilan pelaksanaan tugas pengawasan dan peningkatan kinerja aparatur di Inspektorat Provinsi Sumatera Utara, khususnya di Ruangan Irban 4, sangat dipengaruhi oleh sistem administrasi yang tertib, efisien, dan berkelanjutan. Administrasi yang baik menjadi pondasi utama bagi terciptanya kinerja pegawai yang optimal serta mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang transparan dan akuntabel.

DAFTAR PUSTAKA

Dunn, W. N. (2000). *Public policy analysis: An introduction* (2nd ed.). Prentice Hall.

Lusri. (2017). Pengaruh motivasi kerja terhadap kepuasan kerja karyawan. *Jurnal Administrasi Bisnis*, 4(2), 45–53.

Pemerintah Republik Indonesia. (2008). *Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).*

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota.

Sutrisno, E. (2016). *Manajemen sumber daya manusia*. Kencana. Weimer,

D. L., & Vining, A. R. (1998). *Policy analysis: Concepts and practice* (3rd ed.). Prentice Ha