

Analisis Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Kecamatan Sukodono

Indra Wahyu Prasetyo¹, Vera Firdaus², Fitri Dian Wilujeng³, Maudy Nur Arifianti⁴

Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sidoarjo^{1,3,4}

Dosen Program Studi Magister Manajemen pada Universitas Muhammadiyah Sidoarjo²

*Email Korespondensi: verafirdaus@umsida.ac.id

Diterima: 24-12-2024 | Disetujui: 25-12-2024 | Diterbitkan: 26-12-2024

ABSTRACT

This study is to analyze human resource management in improving employee performance at the Sukodono District Office. The research method used by the author is a qualitative descriptive method, namely describing the data collected and analyzed. The subject of this study is in the role of human resource management with employee performance. The locus of this research is the Sukodono District located at Jalan Raya Bukit Kweni, Anggaswangi Village. Based on the results of the analysis of this study, it can be concluded that most of all employees at the Sukodono District Office have carried out their duties and functions well in accordance with the predetermined performance targets. This can be seen from the analysis of human resource management that has been made. Then, the employees are very disciplined, it can be seen from the level of employee attendance every day through the e-Buddy application of Sidoarjo Regency. So that the leadership often gives bonuses or rewards to employees who are diligent and exemplary. Based on the results of the SWOT analysis, the main factors that support employee performance are the facilities and infrastructure and information technology used. Most employees already have the ability to operate computers, laptops, and printers. The number of infrastructure and facilities that are very adequate can help employees in completing their work.

Keywords: Management; Human Resources; Performance; Employees

ABSTRAK

Penelitian ini untuk menganalisis manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Kecamatan Sukodono. metode penelitian yang digunakan penulis adalah metode deskriptif kualitatif, yaitu menguraikan data yang dikumpulkan dan dianalisis. Subjek dari penelitian ini ada pada bagian peranan manajemen sumber daya manusia dengan kinerja karyawan. Yang menjadi lokus penelitian ini adalah Kecamatan Sukodono yang beralamat di Jalan Raya Bukit Kweni, Desa Anggaswangi. Berdasarkan hasil analisis terhadap penelitian ini, maka dapat disimpulkan bahwa sebagian besar seluruh pegawai di Kantor Kecamatan Sukodono telah melaksanakan tugas dan fungsinya dengan baik sesuai dengan target kinerja yang sudah ditentukan. Hal tersebut dapat dilihat dari analisis manajemen sumber daya manusia yang sudah dibuat. Kemudian, para pegawai sudah sangat disiplin, dapat dilihat dari tingkat kehadiran pegawai setiap hari nya melalui aplikasi e-Buddy Kabupaten Sidoarjo. Sehingga Pimpinan sering memberikan bonus atau reward bagi para pegawainya yang rajin dan teladan. Berdasarkan hasil analisis SWOT, faktor utama yang menunjang kinerja pegawai ialah sarana prasarana serta teknologi informasi yang digunakan. Sebagian besar para pegawai sudah memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer, laptop, dan printer. Jumlah sarana prasraana dan fasilitas yang sangat memadai bisa membantu para pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya.

Katakunci: Manajemen; Sumber Daya Manusia; Kinerja; Pegawai

Bagaimana Cara Sitasi Artikel ini:

Prasetyo, I. W., Firdaus, V., Wilujeng, F. D., & Nur Arifianti, M. . (2024). Analisis Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Kecamatan Sukodono. *PENG: Jurnal Ekonomi Dan Manajemen*, 2(1b), 2227-2241. <https://doi.org/10.62710/w13dq461>

PENDAHULUAN

Suatu organisasi memerlukan sumber daya manusia untuk menjalankan segala tugas dan fungsi yang ada. Sumber daya manusia yang dibutuhkan diharapkan bisa membantu untuk mencapai tujuan suatu organisasi. Sehingga suatu instansi memerlukan upaya untuk mengatur dan mengelola sumber daya manusianya yaitu melalui konsep Manajemen Sumber Daya Manusia.

Manajemen Sumber Daya Manusia menurut Mukminin (2017:6) adalah aktifitas yang bersangkutan dengan sebuah proses, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia tersebut untuk mencapai tujuan individu maupun perusahaan.

Sehingga Manajemen Sumber Daya Manusia bisa didefinisikan sebagai upaya untuk merencanakan, mengatur, mengelola, dan menempatkan para sumber daya manusia supaya dapat mencapai tujuan sebuah organisasi.

Para pegawai harus memiliki kualitas kerja yang baik agar bisa melaksanakan pekerjaan sesuai dengan yang diharapkan. Instansi Pemerintahan perlu untuk mengarahkan para pegawainya supaya dapat bekerja dengan maksimal.

Selain itu salah satu faktor yang menentukan tingkat kinerja pegawai ialah pemberian kompensasi maupun reward pada pegawai. Pegawai diharapkan memiliki kemampuan dalam bekerja secara maksimal, supaya jumlah kompensasi atau reward yang didapatkan juga semakin tinggi.

Dalam menghadapi era globalisasi yang semakin canggih dan serba modern, maka sebuah organisasi perlu untuk meningkatkan kualitas para pegawainya. Apabila kinerja para pegawainya berkualitas, maka suatu organisasi tersebut bisa disebut sebagai Instansi Pemerintahan yang maju dan berdaya saing.

Berbagai bentuk pengembangan dan pelatihan perlu untuk diimplementasikan kepada para pegawainya, supaya bisa meningkatkan kapasitas kinerja pegawai. Adapun bentuk pengembangan dan pelatihan tersebut bisa dilakukan seperti mengikuti kegiatan sosialisasi, seminar, bimbingan teknis, dan kegiatan pelatihan lainnya. Apabila kinerja pegawai baik, maka tujuan organisasi dapat dengan mudah dicapai.

Kecamatan Sukodono adalah sebuah organisasi pemerintah yang melaksanakan tugas di bidang Penyelenggaraan Pemerintahan, Kepegawaian, Perekonomian, Pembangunan, Kesejahteraan Sosial, dan Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Penulis mengambil lokus penelitian di kecamatan Sukodono dengan pertimbangan bahwa Kecamatan Sukodono merupakan satu-satunya Kecamatan yang ada di Indonesia yang sudah menerapkan integrasi sistem pelayanan publik berbasis digital atau elektronik atau yang disebut dengan Mini Mall Pelayanan Publik (MPP). Mini Mall Pelayanan Publik ialah hasil pengintegrasian atau gabungan dari beberapa jenis pelayanan yang diintegrasikan menjadi satu tempat yaitu di MPP Kecamatan Sukodono. Ada banyak inovasi dan inisiasi yang sudah dijalankan oleh Kecamatan Sukodono sehingga Kecamatan Sukodono bisa mendapatkan beberapa penghargaan maupun *reward*.

Akan tetapi fenomena yang ada sekarang ialah masih rendahnya tingkat disiplin pegawai. Misalkan saja masih ada pegawai yang terlambat masuk kerja serta belum mengisi aktifitas harian pada aplikasi e-Kinerja. Rendahnya disiplin dalam bekerja akan mempengaruhi jumlah pemberian tunjangan bagi para pegawai. Hal tersebut perlu ditingkatkan lagi karena saat ini sistem aplikasi kehadiran pegawai sudah diterapkan secara elektronik melalui aplikasi e-Buddy. Diharapkan tingkat presensi pegawai pada aplikasi

e-Buddy dapat meningkat semua, supaya tunjangan pegawai yang diberikan juga semakin besar. Selain itu para pegawai diharapkan secara rutin mengisi aktifitas kinerjanya pada aplikasi e-Kinerja, supaya dapat melihat target kinerja yang sudah dicapai.

Melihat kondisi tersebut, maka Kecamatan Sukodono perlu untuk menerapkan konsep Manajemen Sumber Daya Manusia yang tepat supaya para pegawai nya memiliki kompetensi dan keterampilan yang unggul. Karena tugas dan fungsi para pegawai meliputi beragam kegiatan termasuk dengan melaksanakan pelayanan umum kepada warga atau masyarakat serta melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan tugas dan fungsinya.

LITERATUR REVIEW

Studi Penelitian Terdahulu

Dalam mencari sumber referensi terkait dengan tema yang akan dianalisis, maka peneliti akan menjelaskan terkait beberapa hasil penelitian terdahulu yaitu berupa jurnal maupun artikel ilmiah yang berkaitan dengan tema penelitian, yaitu :

1. Ni Kadek Yuliandari, Kurnia Riesty Utami, I Dewa Nyoman Usadha; dengan judul penelitian yaitu “Strategi Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Pada PT. Rajawali Jaya Express (ID Express) Banyuwangi”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa strategi manajemen sumber daya manusia memberikan dampak yang baik dalam peningkatan kinerja karyawan dan memiliki dampak positif bagi perusahaan. Hal ini telah dibuktikan dengan tercapainya target yang ditetapkan perusahaan oleh karyawan. Adanya penerapan strategi manajemen sumber daya manusia yaitu dalam proses rekrutmen, seleksi, pelatihan atau *training* memberikan dampak yang baik dalam peningkatan kinerja karyawan karena karyawan yang potensial sudah tersaring dengan baik sesuai prosedur yang ditetapkan oleh perusahaan.
2. Budianto, Aida Vitria, Farida Yulianti; dengan judul penelitian “Peran Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan CV. Mitra Jaya Bersama Kota Banjarbaru”. Hasil penelitian menunjukkan adanya pengaruh positif dari peranan manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan, dapat dilihat dari hasil analisis bahwa peranan manajemen sumber daya manusia yang dijalankan oleh CV. Mitra Jaya Bersama memiliki tiga peranan utama yang sangat penting yaitu peranan administrasi, peranan operasional, dan peranan strategis karena tiga peranan tersebut bersifat esensial dalam menjalankan suatu perusahaan karena manusia adalah kunci dari semua persoalan yang ada dalam perusahaan tersebut. Serta dengan adanya tiga peranan tersebut perusahaan lebih mudah untuk menerapkan suatu peraturan yang berguna untuk meningkatkan kinerja karyawan dengan meningkatnya kinerja karyawan tersebut perusahaan akan mendapatkan dampak yang positif yaitu tujuan perusahaan akan tercapai secara efektif dan efisien serta maksimal.
3. Alma Septiona Aldyanto, Wanta, Asep Darajatul Romli; dengan judul penelitian “Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Di Klinik Pratama Asshofwan Kecamatan Kedungwaringin”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen sumber daya manusia memiliki dampak terhadap peningkatan kinerja karyawan. Klinik dapat

mengembangkan strategi efektif untuk mengelola dan meningkatkan kinerja karyawan, yang akan meningkatkan kualitas layanan, daya saing klinik, serta mendukung keberlanjutan dan pertumbuhan organisasi.

Kajian Pustaka

Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia atau sering pula disebut manajemen kepegawaian atau manajemen personalia merupakan anak atau cabang dari pada manajemen. Sering diungkapkan manajemen sebagai alat untuk memperoleh hasil melalui orang lain, dan karena manajemen sumber daya manusia salah satu cabangnya, dengan tekanan utamanya terpeliharanya *human relationship* yang baik antar individu dan bahwa individu berusaha memberikan kontribusi yang optimal dalam pencapaian organisasi.

Menurut Veitzal, Manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan praktik-praktik SDM. Dari definisi yang diuraikan diatas dapat disimpulkan sebagai berikut:

- 1) Manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan lain-lain.
- 2) Manajemen sumber daya manusia memperhatikan kesejahteraan manusia yang ada dalam organisasi agar dapat bekerja sama secara efektif.
- 3) Manajemen sumber daya manusia merupakan kebijakan maupun sistem yang mempengaruhi perilaku, sikap, dan kinerja karyawan yang ada dalam suatu organisasi.

Berikut dijelaskan tiga peran sumber daya manusia dalam organisasi, yaitu:

- 1) Peran Administrasi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

Peran ini difokuskan pada pemrosesan dan penyimpanan data, meliputi penyimpanan database dan arsip pegawai, proses klaim keuntungan, kebijakan organisasi tentang program pemeliharaan dan kesejahteraan pegawai, pengumpulan dokumen dan sebagainya. Peran organisasi pada beberapa organisasi dilakukan oleh pihak ketiga diluar organisasi dari pada dilakukan sendiri oleh organisasi.

- 2) Peran Operasional Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

Peran ini lebih bersifat taktis, meliputi proses lamaran pekerjaan, seleksi karyawan, wawancara, kepatuhan terhadap kebijakan dan peraturan, peluang kerja dengan kondisi baik, pelatihan dan pengembangan dan sistem kompensasi. Banyak aktivitas yang melibatkan koordinasi dengan para manajer dan supervisor di semua jenjang organisasi. Penekanan pada operasional masih banyak terjadi disuatu organisasi atau perusahaan sebab keterbatasan kemampuan individu dan penolakan manajemen puncak terhadap peran sumber daya manusia yang makin besar.

- 3) Peran Strategis Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

Keunggulan kompetitif dari sumber daya manusia merupakan kelebihan yang dimiliki oleh peran ini. Peran strategis ini menekankan bahwa orang-orang dalam organisasi merupakan sumber daya yang penting dan investasi organisasi yang besar. Agar sumber daya manusia dapat berperan strategis maka harus fokus pada masalah-masalah dan implikasi sumber daya manusia jangka panjang. Bagaimana perubahan pendudukan tenaga kerja dan kekurangan tenaga kerja akan

mempengaruhi organisasi dan cara apa yang akan digunakan untuk menyiasati masalah kekurangan ini.

Manajemen sumber daya manusia terdapat program dan aktivitas yang terdiri atas beberapa bagian yaitu:

- 1) **Perencanaan Sumber Daya Manusia**
Perencanaan sumber daya manusia adalah sebuah proses untuk melihat secara sistematis kebutuhan sumber daya manusia supaya diperoleh kepastian adanya sejumlah tenaga kerja dengan keterampilan yang sesuai pada saat dibutuhkan. Dengan demikian, perencanaan merupakan suatu proses pemikiran, baik secara garis besar maupun secara mendetail dari suatu kegiatan yang dilakukan untuk mencapai kepastian yang baik dan dinamis. Rekrutmen Sumber Daya Manusia
Menurut T. Hani Handoko rekrutmen diartikan sebagai upaya pencarian sejumlah calon pegawai yang memenuhi syarat dalam jumlah tertentu, sehingga diantara mereka organisasi dapat menyeleksi orang yang paling tepat untuk mengisi lowongan kerja yang ada. Rekrutmen dapat juga diartikan suatu proses penarikan sejumlah calon yang berpotensi untuk diseleksi menjadi pegawai.
- 2) **Seleksi Sumber Daya Manusia**
Proses seleksi adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk menyeleksi beberapa orang agar bisa diangkat sebagai karyawan pada sebuah perusahaan maupun instansi.
- 3) **Orientasi dan Penempatan**
Orientasi di perusahaan merupakan pengenalan, tugas-tugas, hal yang berkaitan dengan perusahaan, manfaat atau keuntungan yang diperoleh karyawan, dan hal khusus untuk karyawan baru seperti tempat tugas, hak dan kewajibannya, dan lainnya. Kemudian dilakukan penempatan yang merupakan proses pengisian jabatan atau posisi.
- 4) **Pelatihan dan Pengembangan**
Pelatihan dan pengembangan bertujuan untuk meningkatkan kualitas profesionalisme dan keterampilan para karyawan untuk melaksanakan tugas dan fungsinya secara optimal.

Konsep Kinerja Karyawan

Kinerja adalah keluaran yang dihasilkan oleh fungsi-fungsi atau indikator-indikator suatu pekerjaan atau suatu profesi dalam waktu tertentu. Istilah kinerja berasal dari kata *Job Performance* yang berarti prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai seseorang. Dengan kata lain kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan seperti standar hasil kerja, target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama.

Kinerja seorang pekerja atau karyawan dalam suatu organisasi atau institusi kerja, dipengaruhi oleh banyak faktor, baik dari karyawan itu sendiri ataupun lingkungan atau organisasi itu sendiri.

Keberhasilan ataupun kegagalan dalam suatu organisasi dalam melaksanakan tugas sangat berhubungan dengan kinerja karyawan, pencapaian kinerja dalam organisasi merupakan faktor yang harus diperhatikan untuk mewujudkan perusahaan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Menurut

Mangkunegara (2016:9) yang berpendapat kinerja karyawan merupakan hasil kerja seseorang secara kualitas maupun secara kuantitas yang telah dicapai oleh karyawan dalam menjalankan tugas sesuai tanggung jawab yang diberikan.

Menurut Robbins (2016:260) indikator kinerja adalah alat untuk mengukur sejauh mana pencapaian kinerja karyawan. Berikut beberapa indikator untuk mengukur kinerja karyawan adalah:

- (1) Kualitas Kerja;
- (2) Kuantitas;
- (3) Ketepatan Waktu;
- (4) Efektifitas;
- (5) Kemandirian.

Kualitas kerja karyawan dapat diukur dari persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan karyawan (Robbins, 2016: 260). Kualitas kerja dapat digambarkan dari tingkat baik buruknya hasil kerja karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan juga kemampuan dan keterampilan karyawan dalam mengerjakan tugas yang diberikan padanya. Kuantitas merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan (Robbin, 2016: 260).

Kuantitas yaitu ukuran jumlah hasil kerja unit maupun jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan oleh karyawan sehingga kinerja karyawan dapat diukur melalui jumlah (unit/siklus) tersebut. misalnya karyawan dapat menyelesaikan pekerjaannya dengan cepat dari batas waktu yang ditentukan perusahaan.

Ketepatan waktu merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain (Robbins, 2016: 261). Kinerja Karyawan juga dapat diukur dari ketepatan waktu karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya. Sehingga tidak mengganggu pekerjaan yang lain yang merupakan bagian dari tugas karyawan tersebut.

Efektifitas yaitu tingkat penggunaan sumber daya organisasi (uang, tenaga, teknologi) dimaksimalkan dengan tujuan menaikkan dalam penggunaan sumber daya.

Kemandirian yaitu tingkat kesadaran dan tanggung jawab seorang karyawan terhadap organisasi. Kemandirian merupakan tingkat seseorang yang nantinya akan dapat menjalankan fungsi kerjanya tanpa menerima bantuan, bimbingan dari atau pengawas (Robbins, 2016: 261). Kinerja karyawan dapat dilihat dari kualitas kerja karyawan, kuantitas kerja karyawan, ketepatan waktu karyawan dalam bekerja disegala aspek, efektifitas dan kemandirian karyawan dalam bekerja. Artinya karyawan yang mandiri, yaitu karyawan ketika melakukan pekerjaannya tidak perlu diawasi dan bisa menjalankan sendiri fungsi kerjanya tanpa meminta bantuan, bimbingan dari orang lain atau pengawas.

METODE PENELITIAN

Pada penelitian ini metode penelitian yang digunakan penulis adalah metode deskriptif kualitatif, yaitu menguraikan data yang dikumpulkan dan dianalisis. Subjek dari penelitian ini ada pada bagian peranan manajemen sumber daya manusia dengan kinerja karyawan. Yang menjadi lokus penelitian ini adalah Kecamatan Sukodono yang beralamat di Jalan Raya Bukit Kweni, Desa Anggaswangi.

Dalam penelitian ini ada dua jenis sumber data yang digunakan, sebagai berikut. (1) Data primer yang dikumpulkan dalam penelitian ini merupakan hasil dari wawancara, observasi dan dokumentasi dengan permasalahan yang berhubungan dengan disiplin kerja terhadap produktivitas karyawan. (2) Data sekunder ini diperoleh dari literatur-literatur, jurnal-jurnal penelitian terdahulu, majalah maupun data dokumen perusahaan yang diperlukan dalam penelitian ini.

Teknik Pengumpulan Data yang digunakan pada penelitian ini ialah sebagai berikut :

1) Wawancara

Peneliti melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti dan apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit atau kecil. (Sugiyono, 2018).

2) Observasi

Observasi merupakan teknik pengumpulan data untuk mengamati perilaku manusia, proses kerja, gejala-gejala alam, dan responden. (Sugiyono, 2017:203).

3) Dokumentasi

Dokumentasi merupakan studi kepustakaan yang digunakan untuk mengumpulkan data dan informasi yang relevan dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan angka, dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian (Sugiyono, 2018:476).

Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan model analisis data dari Miles, Huberman dan Saldana yang dikenal sebagai model interaktif. Kegiatan analisis tersebut merupakan kegiatan yang saling berhubungan pada sebelum, selama, dan sesudah pengumpulan data dalam bentuk sejajar untuk membangun wawasan umum yang disebut analisis. (Sugiyono, 2017, h.147-152).

Analisis ini dilakukan dengan empat tahap, yaitu (1) Pengumpulan Data, (2) Reduksi Data, (3) Penyajian Data, dan (4) Penarikan Kesimpulan.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Analisis Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Kecamatan Sukodono

Manajemen sumber daya manusia atau sering disebut dengan manajemen kepegawaian ialah salah satu indikator dari Manajemen. Manajemen sumber daya manusia berfungsi untuk mengatur, mengelola dan mengarahkan para karyawannya untuk menunjang aktivitas kerja demi bisa mencapai tujuan perusahaan atau organisasi.

Berikut ini penulis akan mencoba menganalisis terkait bagaimana konsep manajemen sumber daya manusia disa diterapkan untuk meningkatkan kinerja para pegawainya, ialah sebagai berikut :

1) Perencanaan Sumber Daya Manusia

Perencanaan sumber daya manusia adalah sebuah proses untuk melihat secara sistematis kebutuhan sumber daya manusia supaya diperoleh kepastian adanya sejumlah tenaga kerja dengan keterampilan yang dibutuhkan.

Setiap instansi pemerintah wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan pegawai negeri sipil berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja. Sehingga Pemerintah Kecamatan Sukodono telah membuat konsep perencanaan untuk menghitung jumlah kebutuhan pegawai nya.

Analisis jabatan merupakan proses pengumpulan, pencatatan dan pengolahan dan penyusunan data jabatan menjadi informasi jabatan. Sedangkan Analisis beban kerja ialah teknik yang dilakukan untuk memperoleh informasi mengenai tingkat efektifitas dan efisisensi kerja.

Adapun fungsi dari melakukan anaisis beban kerja dan analisis jabatan ialah untuk menciptakan efektivitas dan efisiensi serta profesionalisme para pegawai sehingga diharapkan mampu untuk melaksanakan tugas pekerjaannya di bidang pemerintahan, pembangunan, kesejahteraan sosial, perekonomian, trantibumlinmas serta pelayanan umum. Selain itu sebuah organisasi dapat menyusun formasi pegawai serta membuat konsep tentang sistem prosedur kerja dan manajemen lainnya.

Hasil dari analisis jabatan dan analisis beban kerja dapat berfungsi untuk meningkatkan kinerja pegawai melalui kegiatan pembinaan, penyempurnaan dan pendayagunaan aparatur negara baik dari segi kelembagaan, ketatalaksanaan maupun kepegawaian.

2) Rekrutmen Sumber Daya Manusia

Menurut T. Hani Handoko proses rekrutmen merupakan upaya pencarian sejumlah calon pegawai yang memenuhi syarat dalam jumlah tertentu, sehingga diantara mereka organisasi dapat menyeleksi orang yang paling tepat untuk mengisi lowongan kerja yang ada.

Sumber daya manusia merupakan aset yang paling utama dalam sebuah organisasi maupun perusahaan. Kecamatan Sukodono selalu brupaya untuk meningkatkan kualitas kinerja pegawai nya, supaya bisa menyelesaikan tugas pekerjaan sesuai target yang sudah ditetapkan.

Metode yang digunakan dalam proses perekrutan calon pegawai negeri sipil (CPNS) ialah dengan rekrutmen eksternal. Rekrutmen eksternal ialah dimana organisasi membuat informasi terkait lowongan pekerjaan sesuai dengan yang dibutuhkan, kemudian diinformasikan kepada masyarakat luas, biasanya melalui media soaial atau platform digital lainnya.

Dalam proses perekrutan sumber daya manusia, Kecamatan Sukodono telah menentukan bagian atau tugas mana yang masih kosong dan persyaratan apa saja yang dibutuhkan. Setelah proses perekrutan, makan calon pegawai akan diseleksi terlebih dahulu melalui Kegiatan Seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) yang diselenggarakan oleh badan kepegawaiaan daerah kabupaten sidoarjo.

3) Seleksi Sumber Daya Manusia

Proses seleksi adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk menyeleksi beberapa orang agar bisa diangkat sebagai karyawan pada sebuah perusahaan maupun instansi. Pemerintah Kecamatan Sukodono mengadakan seleksi terbuka untuk mencari sumber daya manusia yang dibutuhkan. Seleksi tersebut biasa disebut dengan Seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) yang diselenggarakan oleh badan kepegawaiaan daerah kabupaten sidoarjo. Hasil dari seleksi CPNS tersebut yang nantinya bisa digunakan sebagai acuan untuk menerima pegawai baru untuk melaksanakan tugas dan fungsinya di Kantor Kecamatan Sukodono.

Adapun untuk pengumuman dan pendaftaran CPNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo dapat dilihat pada website <https://www.sscnbkn.id/2025/cpns-kab-sidoarjo/>.

Tahapan dalam pelaksanaan Tes Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) ialah sbgai berikut :

a) Pengumuman penerimaan

- b) Pendaftaran website (<https://daftar-sscasn.bkn.go.id/>)
- c) Pengumuman seleksi administrasi
- d) Cetak nomor ujian secara online
- e) Seleksi Kompetensi Dasar (SKD)
- f) Pengumuman Hasil Seleksi Kompetensi Dasar (SKD)
- g) Seleksi Kompetensi Bidang (SKB)
- h) Integrasi Nilai SKD dan SKB
- i) Pengumuman kelulusan akhir secara online
- j) Pemberkasan bagi peserta yang dinyatakan lulus

Dari hasil verifikasi tersebut peserta yang dinyatakan lulus administrasi dapat mengikuti tahapan seleksi selanjutnya yaitu tes Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) dengan sistem CAT (Computer Assisted Test). Seleksi CPNS bertujuan untuk memastikan bahwa calon pegawai negeri sipil memiliki pengetahuan yang kuat tentang ideologi dan hukum dasar negara, serta memiliki kemampuan intelektual dan karakteristik pribadi yang sesuai dengan tugas-tugas pelayanan publik. Ini adalah langkah penting dalam memastikan bahwa CPNS yang terpilih adalah individu yang kompeten dan berkomitmen untuk melayani masyarakat dan negara dengan sebaik-baiknya.

Setelah lulus dari tahap Seleksi Kompetensi Dasar, maka langkah selanjutnya ialah mengikuti Seleksi Kompetensi Bidang (SKB). Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) merupakan tes kemampuan dan karakteristik dalam seseorang yakni pengetahuan, keterampilan, perilaku yang diperlukan dalam melaksanakan tugas dan jabatan untuk menampilkan etos kerja yang tinggi dalam sebuah jabatan.

Hasil integrasi nilai Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) dan Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) menentukan kelulusan akhir untuk peserta CPNS Kabupaten Sidoarjo, selanjutnya adalah tahap pemberkasan bagi peserta yang dinyatakan lulus.

4) Orientasi dan Penempatan

Orientasi dan penempatan pegawai merupakan proses yang penting untuk membantu karyawan baru beradaptasi di perusahaan. Orientasi adalah tahap awal untuk mengenalkan karyawan baru dengan perusahaan, jabatan, dan kelompok kerja. Penempatan pegawai adalah proses menempatkan karyawan sesuai dengan kemampuan dan bidang yang dimilikinya.

Setelah dinyatakan lulus dalam tahapan Seleksi CPNS, maka langkah selanjutnya bagi calon pegawai ialah melakukan pemberkasan. Setelah melakukan pemberkasan kemudian akan diterbitkan SK Penempatan bagi CPNS yang lolos tahapan seleksi. Penempatan kerja dibuat berdasarkan formasi kebutuhan pegawai yang sudah ditetapkan oleh masing-masing Organisasi Perangkat daerah (OPD). Setelah menerima SK Penempatan Pegawai, setelah itu para calon pegawai diarahkan untuk mendatangi ke tempat dinas yang dituju. Di lokasi OPD yang baru, calon pegawai akan diarahkan terkait apa saja yang menjadi tugas dan tanggungjawabnya. Misalkan saja, calon pegawai dengan keahlian pranata komputer, maka akan diarahkan untuk bekerja di bidang Seksi Umum dan Kepegawaian, kemudian calon pegawai dengan keahlian di bidang trantibum, maka akan diarahkan untuk bekerja di Seksi Trantibum Kecamatan Sukodono. Di dinas dan OPD terkait, akan diberikan arahan tentang bagaimana melaksanakan tugas dan fungsi di Kantor Kecamatan Sukodono.

5) Pelatihan dan Pengembangan

Pelatihan dan pengembangan bertujuan untuk meningkatkan kualitas dan keahlian para pegawainya. Kantor Kecamatan Sukodono sering mengikutsertakan para pegawai nya dalam berbagai kegiatan pelatihan, diklat, sosialisasi, bintek, FGD (Focus Group Discussion). Dengan adanya kegiatan pelatihan dan pengembangan bagia para ASN, maka diharapkan kompetensi pegawai semakin bertambah sehingga dapat melaksanakan tugas dan fungsi secara maksimal sesuai dengan target kinerja. Hal yang paling diprioritaskan di Kecamatan Sukoono ialah di bidang pelayanan publik, dimana Kecamatan Sukodono merupakan satu-satunya Kecamatan di Indonesia yang sudah menerapkan Pelayanan Publik Berbasis Digital atau biasa disebut denga Mini Mall Pelayanan Publik. Sehingga diperlukan pelatihan di bidang pelayanan publik bagi para pegawai nya, supaya bisa melayani masyarakat dengan baik.

Pimpinan juga perlu memberikan bimbingan dan motivasi agar para pegawai bekerja dengan disiplin supaya tugas dan pekerjaan dapat terselesaikan dengan baik.

Analisis SWOT Sebagai Suatu Upaya Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Kecamatan Sukodono

Kinerja merupakan hasil kerja atau perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya dalam perusahaan maupun organisasi. Kinerja Pegawai merupakan salah satu hal yang sangat penting untuk diperhatikan. Hal itu disebabkan kinerja berpengaruh terhadap perkembangan sebuah instansi atau organisasi perangkat daerah maupun bagi karyawan sendiri. Karyawan yang memiliki kinerja yang baik akan menguntungkan dan meningkatkan perusahaan karena tujuannya bisa tercapai.

Menurut Robbins (2016:260) indikator kinerja adalah alat untuk mengukur sejauh mana pencapaian kinerja karyawan. Berikut beberapa indikator untuk mengukur kinerja pegawai adalah sebagai berikut :

(1) Kualitas Kerja;

Berdasarkan hasil penelitian, para pegawai telah melaksanakan tugas pekerjaannya dengan baik dan sesuai dengan target kinerja yang sudah ditentukan. Para pegawai diharapkan dapat menyelesaikan pekerjaannya sesuai dengan tugas dan aktifitas yang ada pada aplikasi e-Kinerja Kabupaten Sidoarjo. Karena seluruh aktifitas pegawai sudah diintegrasikan dengan aplikasi e-Kinerja demi efisiensi dan efektifitas dalam melaksanakan kegiatan.

(2) Kuantitas;

Seluruh pegawai telah melaksanakan tugas sesuai dengan target waktu yang telah ditentukan. Adapun tugas yang diertakan disesuaikan dengan keahlian para pegawai tersebut. Untuk target waktu penyelesaian pekerjaan sampai dengan akhir bulan desember 2024, sehingga para pegawai diharapkan bisa dengan cepat menyelesaikan pekerjaannya. Diharapkan untuk realisasi capaian kinerja dalam sebuah program kegiatan, bisa sesuai dengan target kinerja yang telah ditentukan.

(3) Ketepatan Waktu;

Seluruh pegawai telah hadir di Kantor Kecamatan Sukodono dengan tepat waktu, yaitu sesuai dengan jam kerja yang berlaku, jam kerja yaitu jam 7.30 kemudian jm pulang adalah jam 16.00 WIB. Pegawai harus datang tepat waktu ke kantor, karena tingkat presensi sudah dalam bentuk

digital yakni melalui aplikasi e-Buddy Sidoarjo. Semakin disiplin tingkat kehadiran pegawai, maka tunjangan atau bonus yang akan didapatkan juga semakin besar.

(4) Efektifitas;

Dalam melaksanakan tugas pekerjaannya, seluruh pegawai Kecamatan Sukodono telah menggunakan sumber daya yang ada dengan maksimal. Sumber daya yang dimaksud ialah mulai dari sumber daya manusia, sarana dan prasarana serta teknologi informasi yang sudah disediakan. Sumber daya manusia merupakan aset utama dalam sebuah organisasi yang berfungsi untuk menjalankan tugas dan fungsi sebuah organisasi demi mencapai tujuan yang diharapkan. Sehingga para pegawai diharapkan agar selalu mengembangkan kompetensinya melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, workshop, sosialisasi, Focus Group Discussion (FGD), dan lain sebagainya. Dengan meningkatnya kompetensi pegawai, maka diharapkan pekerjaan dapat terselesaikan dengan cepat dan tepat.

Selain itu aspek sumber daya sarana dan prasarana juga sangat berkontribusi bagi para pegawai dalam melaksanakan pekerjaan. Apabila sarana dan prasarana atau fasilitas terpenuhi, maka pekerjaan akan dengan cepat terselesaikan. Seluruh fasilitas dan sarana prasarana di Kantor Kecamatan Sukodono sudah sangat lengkap mulai dari Komputer, Laptop, Printer, Mouse, Meja, Kursi, Rak Buku, dan sebagainya. Sehingga para pegawai merasa nyaman untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan oleh Pimpinan.

Kemudian, dari aspek sumber daya teknologi dan informasi, berdasarkan hasil penelitian dari penulis, bahwa teknologi dan informasi di Kecamatan Sukodono sudah sangat canggih dan modern, dapat dilihat dari jumlah komputer, laptop serta printer sudah sangat memadai. Kemudian fasilitas yang ada di Mini Mall Pelayanan Publik (MPP) juga sangat lengkap, ditambah lagi ada fasilitas Wifi yang selalu ready 24 jam guna menunjang tugas dan fungsi para pegawai yang berangkutan. Selain itu di Kantor Kecamatan Sukodono sudah menerapkan aplikasi berbasis web yakni aplikasi e-Kinerja serta e-Buddy. Aplikasi e-Kinerja merupakan seluruh rangkaian aktifitas pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya. Kemudian aplikasi e-Buddy ialah aplikasi persuratan untuk mengecek terkait Surat Masuk, Surat Keluar serta aplikasi untuk melakukan absensi setiap harinya.

(5) Kemandirian

Seluruh pegawai di Kantor Kecamatan Sukodono dirasa sudah sangat mandiri dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Mandiri disini ialah para pegawai mengerti akan pekerjaan yang harus diselesaikan serta target waktu yang sudah ditentukan. Para pegawai juga sangat aktif dalam melaksanakan konsultasi dan koordinasi terkait tugas yang diberikan oleh Pimpinan. Mereka sudah mempunyai rencana kerja pada setiap harinya sehingga target kinerja dapat diselesaikan dengan cepat dan tepat. Selain itu sekarang sudah ada aplikasi e-Buddy, yaitu aplikasi persuratan secara elektronik, sehingga sangat memudahkan para pegawai dalam mengirim surat ke berbagai instansi maupun OPD.

Kinerja para pegawai nya sudah sangat baik, akan tetapi Kecamatan Sukodono dirasa perlu untuk menetapkan strategi dalam meningkatkan kinerja karyawannya, supaya OPD tersebut dalam melaksanakan pekerjaan bisa berjalan dengan lancar dan sukses.

Dalam penelitian ini, penulis akan menerapkan Analisis SWOT sebagai suatu upaya dalam merumuskan strategi dalam peningkatan kinerja karyawan di Kantor Kecamatan Sukodono. Analisis SWOT ialah hasil analisis berbagai faktor untuk memaksimalkan kekuatan dan peluang, dan meminimalkan kelemahan dan ancaman. Berikut ini ialah hasil analisis SWOT sebagai suatu upaya dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Kecamatan Sukodono.

Tabel 1 Hasil Matriks SWOT

	Opportunities (O)	Threats (T)
	✓ Mempunyai fasilitas Mini Mall Pelayanan Publik (MPP) ✓ Tingkat kompetensi seluruh pegawai sangat mahir ✓ Sudah menerapkan sistem kerja berbasis aplikasi atau web (e-Kinerja dan e-Buddy)	✓ Munculnya instansi atau organisasi yang lain, yang mana jauh lebih mahir dalam melaksanakan pekerjaan ✓ Jumlah tugas pekerjaan yang semakin banyak dan kompleks ✓ Teknologi yang semakin modern dan canggih
Strenghts (S)	Strategi SO	Strategi ST
✓ Fasilitas kantor yang sangat lengkap dan memadai ✓ Lokasi kantor sangat strategis ✓ Kebersihan dan kenyamanan sangat rapi ✓ Kerjasama yang baik antar pegawai	✓ Meningkatkan kompetensi para pegawai ✓ Menjalin hubungan kerjasama yang baik antar pegawai ✓ Menerapkan sistem kerja berbasis web dengan baik	✓ Selalu melakukan inovasi ✓ Mampu menyesuaikan diri dengan teknologi informasi yang sudah modern dan canggih ✓ Menyelesaikan tugas pekerjaan dengan cepat dan tepat
Weakness (W)	Strategi WO	Strategi WT
✓ Kurangnya sumber daya manusia (pegawai) ✓ Fasilitas yang kurang lengkap ✓ Area parkir masih terbatas	✓ Menambah jumlah pegawai ✓ Menambah fasilitas atau sarana prsarana (misal : Koperasi, Tempat Fotocopy dan Penjilidan, dan sebagainya) ✓ Membangun area parkir kantor	✓ Memberikan pelatihan dan pengembangan kinerja kepada para pegwai ✓ Selalu melakukan evaluasi secara rutin guna melihat target kinerja pegawai

Berdasarkan tabel analisis SWOT di atas, maka dapat dianalisis terkait Strategi atau upaya dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Kecamatan Sukodono ialah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kompetensi dan keahlian para pegawai

Setiap instansi maupun organisasi perlu untuk memberikan pelatihan kepada para pegawainya. Hal tersebut berfungsi untuk meningkatkan keterampilan dan keahlian para pegawai. Semakin bagus tingkat kompetensi pegawai, maka hasil pekerjaan yang dihasilkan juga semakin baik. Pemimpin akan lebih sering memberikan bonus dan reward nya kepada para pegawai nya yang rajin dan teladan.

2. Menambah jumlah sumber daya manusia (pegawai)
Instansi Kantor Pemerintah Kecamatan Sukodono perlu untuk menambah jumlah pegawainya, dikarenakan masih ada beberapa formasi pegawai yang masih kosong. Dengan adanya penambahan jumlah pegawai, maka diharapkan dapat membantu meringankan tugas dan pekerjaan yang sedang dilaksanakan.
3. Melaksanakan inovasi dalam melaksanakan tugas pekerjaan
Setiap pegawai perlu untuk melakukan inovasi dalam bekerja, supaya bisa melaksanakan tugas dengan cepat serta bisa beradaptasi dengan era globalisasi yang mana semuanya sudah serba canggih dan modern. Dengan adanya sebuah inovasi, bisa dijadikan sebagai salah satu daya tarik bagi masyarakat dalam melakukan kepengurusan dokumen pelayanan (misalkan : Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK), Kartu Identitas Anak (KIA), Akte Kelahiran, dan lain sebagainya).
4. Menyediakan fasilitas serta sarana prasarana yang lengkap dan memadai
Berdasarkan hasil penelitian dari penulis, maka fasilitas dan sarana prasarana di kantor kecamatan sudah sangat lengkap dan memadai. Dengan adanya hal tersebut, maka akan menumbuhkan semangat dan motivasi para pegawai dalam bekerja, sehingga pekerjaan akan dapat dilaksanakan dengan baik.
5. Menerapkan sistem kerja berbasis digital
Pemerintah Kabupaten Sidoarjo khususnya Kecamatan Sukodono telah menggunakan aplikasi berbasis web dalam menyelesaikan tugas pekerjaannya, sehingga pekerjaan dapat diselesaikan dengan cepat. Aplikasi tersebut antara lain adalah :
 - ✚ Aplikasi e-Buddy
Aplikasi ini merupakan aplikasi persuratan elektronik yang memuat daftar, surat keluar, surat masuk dan absensi pegawai. Seluruh pegawai dapat dengan mudah mengirim pesan atau dokumen melalui aplikasi e-Buddy tersebut. Selain itu, dalam proses absensi atau tingkat kehadiran pegawai, sudah dapat dilakukan hanya dengan melalui Take a Selfie Photo pada aplikasi e-Buddy nya masing-masing.
 - ✚ Aplikasi e-Kinerja
Aplikasi ini merupakan aplikasi yang di dalamnya sudah termuat rencana kerja, relaisasi kinerja dan evaluasi kerja pada setiap harinya. Sehingga para pegawai diwajibkan untuk mengisi aktifitas sehari-hri selama bekerja ke dalam aplikasi e-Kinerja (Inputing Data). Semakin bagus tingkat kinerja pegawai, maka besaran reward, bonus maupun tunjangan penghasilan yang diberikan juga semakin besar.
 - ✚ Aplikai SIAK (Sistem Informasi Aplikasi Kependudukan)
Aplikasi ini merupakan aplikasi kependudukan yang berisi tentang prosedur untuk mengurus dokumen kependudukan bagi masyarakat. Sistem ini masih dilakukan secara manual, dengan dilengkapi dengan dokumen yang diperlukan, misalnya dokumen Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK), Kartu Identitas Anak (KIA), Akte Kelahiran, Surat Keterangan Pindah, dan lain sebagainya.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil analisis terhadap penelitian ini, maka dapat disimpulkan bahwa sebagian besar seluruh pegawai di Kantor Kecamatan Sukodono telah melaksanakan tugas dan fungsinya dengan baik sesuai dengan target kinerja yang sudah ditentukan. Hal tersebut dapat dilihat dari analisis manajemen sumber daya manusia yang sudah dibuat.

Kemudian, para pegawai sudah sangat disiplin, dapat dilihat dari tingkat kehadiran pegawai setiap hari nya melalui aplikasi e-Buddy Kabupaten Sidoarjo. Sehingga Pimpinan sering memberikan bonus atau reward bagi para pegawainya yang rajin dan teladan.

Berdasarkan hasil analisis SWOT, faktor utama yang menunjang kinerja pegawai ialah sarana prasarana serta teknologi informasi yang digunakan. Sebagian besar para pegawai sudah memiliki kemampuan dalam mengoperasikan komputer, laptop, dan printer. Jumlah sarana prasarana dan fasilitas yang sangat memadai bisa membantu para pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya.

SARAN

Diharapkan bagi Kecamatan Sukodono agar selalu melakukan inovasi supaya bisa menjadi instansi pemerintah yang maju dan berkembang. Selain itu, dirasa perlu untuk meningkatkan kompetensi dan keahlian para pegawainya, guna menunjang keberhasilan dalam melaksanakan pekerjaan. Diharapkan agar selalu menyediakan fasilitas sarana dan prasarana dalam menyelesaikan pekerjaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Ike Kusyadah Rahmawati, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: Andi 2008), hal. 6-7)
(Malayu S. P. Hasibuan, *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2001), hal. 91).
- M. Manulang, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Yogyakarta: Gadjah Mada University Press 2015), hal. 196).
- Mangku Negara. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: PT Remaja Rosda Karya
- Sophia dan Etta Mamang Sangaji, *Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik*, Yogyakarta: Andi 2018), hal. 2)
- Soekidjo Notoadmojo, *Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2009), hal. 67).
- Sugiyono. 2012. *Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif*. Bandung: Alfabeta 2012
- T. Hani Handoko, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia* (Yogyakarta: BPPE, 2001), hal. 239)
- (Veithzal Rivai, *PERFORMANCE APPRAISAL, Sistem yang tepat untuk Menilai Kinerja Karyawan dan Meningkatkan Daya Saing Perusahaan*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2005), hal 14)
- <https://www.sscnbkn.id/2025/cpns-kab-sidoarjo/>