

Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Kelurahan Karanganyar

Lutfiah Nur Laila
Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Teknologi Digital, Jl. Cibogo Indah 3 – Bodogol
Kec. Rancasari, Kota Bandung, 40292, Indonesia
lutfiahnurlaila6@gmail.com

Khusnul Heikal Irsyad
Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Teknologi Digital, Jl. Cibogo Indah 3 – Bodogol
Kec. Rancasari, Kota Bandung, 40292, Indonesia
khusnulheikal@digitechuniversity.ac.id

Article's History:

Received 18 June 2024; Received in revised form 7 July 2024; Accepted 27 July 2024; Published 1 August 2024. All rights reserved to the Lembaga Otonom Lembaga Informasi dan Riset Indonesia (KITA INFO dan RISET).

Suggested Citation:

Laila, L. N., & Irsyad, K. H. (2024). Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Kelurahan Karanganyar. JEMSI (Jurnal Ekonomi, Manajemen, dan Akuntansi). JEMSI (Jurnal Ekonomi, Manajemen, dan Akuntansi), 10 (4). 2386-2393. <https://doi.org/10.35870/jemsi.v10i4.2605>

Abstrak:

Penelitian ini bertujuan untuk mengkaji lebih dalam strategi pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Kelurahan Karanganyar. Metode yang dilakukan dalam penelitian ini menggunakan metode Kualitatif Deskriptif berupa kata-kata tertulis dan tidak tertulis yang berasal dari objek atau pelaku yang diamati, untuk menggali secara mendalam mengenai informasi melalui tahapan wawancara informan berjumlah satu pegawai di Kantor Kelurahan Karanganyar. Peneliti menggunakan berbagai teknik untuk mengumpulkan data, antara lain observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa strategi pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Kelurahan Karanganyar memberikan dampak positif, yaitu meningkatkan profesionalitas, meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dan mencapai tujuan yang diinginkan oleh instansi. Pelaksanaan strategi pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan dilaksanakan dengan menyediakan program pendidikan dan pelatihan atau diklat secara berkala, membuat perencanaan kerja yang terstruktur dan terukur serta memberikan program sertifikasi profesi dan mentoring.

Kata Kunci: Kinerja Pegawai, Mentoring, Pelatihan, Pendidikan, Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Abstract:

This study aims to examine more deeply the human resource development strategy in improving employee performance at the Karanganyar Village Office. The method used in this research is Descriptive Qualitative method in the form of written and unwritten words that come from the objects or actors observed, to explore in depth about information through the informant interview stage totaling one employee at the Karanganyar Village Office. Researchers used various techniques to collect data, including observation, interviews, and documentation. The results of the study can be concluded that the human resource development strategy in improving employee performance at the Karanganyar Village Office has a positive impact, namely increasing professionalism, improving the quality of service to the community and achieving the goals desired by the agency. The implementation of human resource development strategies in improving employee performance is carried out by providing regular education and training programs or training, making structured and measurable work plans and providing professional certification and mentoring programs.

Keywords: Education, Employee Performance, Human Resource Development, Mentoring, Training.

Pendahuluan

Strategi pengembangan sumber daya manusia menjadi sangat penting dalam meningkatkan kinerja pegawai di berbagai organisasi, termasuk kantor kelurahan. Kinerja pegawai yang baik dapat meningkatkan

efisiensi dan produktivitas organisasi, serta meningkatkan kepuasan masyarakat yang mereka layani. Strategi pengembangan sumber daya manusia dapat membantu meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat, serta meningkatkan kepuasan karyawan sendiri. Dalam beberapa tahun terakhir, kantor kelurahan Karanganyar telah mengalami beberapa tantangan, seperti peningkatan beban kerja dan perubahan teknologi yang cepat. Untuk menghadapi tantangan ini, kantor kelurahan perlu memiliki strategi yang efektif dalam mengembangkan sumber daya manusianya (Puspitarani, Rasyid, Utomo, & Suroso, 2023).

Pengembangan sumber daya manusia yaitu proses yang memerlukan perencanaan, pengelolaan waktu, biaya, dan aktifitas yang terprogram dengan baik. Pengembangan sumber daya manusia yang lainnya berupa pendidikan dan pelatihan yang dapat membantu pegawai untuk memahami suatu pengetahuan praktis dan penerapannya untuk meningkatkan keterampilan, kecakapan dan mempersatukan rencana jangka panjang dengan strategi organisasi. Dengan adanya pengembangan sumber daya manusia tersebut diharapkan dapat meningkatkan sumber daya manusia secara efektifitas dan dapat lebih meningkatkan keterampilan teknis dan keahlian *professional* pegawai.

Pada beberapa instansi, kinerja pegawai dalam melakukan tugas atau pekerjaan, sering tidak sesuai dengan yang diharapkan. Pegawai sering melakukan kesalahan yang seharusnya tidak terjadi, misalnya sering tidak masuk kerja dan tidak taat atas peraturan jam kerja yang diberlakukan. Hal ini sangat berpengaruh terhadap suatu instansi karena pekerjaannya jadi tidak dapat selesai dengan tepat waktu yang sudah ditentukan atau banyak waktu yang tidak terpakai dengan efisien. Selain itu juga, masih terdapat pegawai yang memanfaatkan waktu kerja untuk melakukan hal-hal lain di luar pekerjaannya. Hal ini sangat berkaitan pada rendahnya kinerja pegawai dan dapat merugikan instansi (Selviana, 2018).

Berdasarkan uraian-uraian diatas, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut mengenai pengembangan sumber daya manusia di Kantor Kelurahan Karanganyar. Untuk itu penulis menentukan judul penelitian ialah "Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Kelurahan Karanganyar". Disana peneliti menemukan berbagai hal komponen-komponen dan aspek pendukung dalam mendukung pengembangan sumber daya manusia.

Tinjauan Pustaka

Sumber daya manusia merupakan kekuatan daya pikir dan berkarya manusai yang masih tersimpan dalam diri, yang perlu dibina, dikembangkan untuk dimanfaatkan sebaik-baiknya bagi kesejahteraan kehidupan manusia. Sumber daya manusia merupakan kemampuan yang dapat dimiliki manusia, yang terdiri dari kemampuan berfikir, berkomunikasi, bertindak, dan bermoral untuk melakukan suatu kegiatan bersifat teknis dan manajerial. Kemampuan yang dimiliki tersebut akan dapat mempengaruhi sikap dan perilaku manusia dalam mencapai tujuan hidup, baik secara pribadi maupun bersama. Sumber daya manusia adalah semua potensi yang dimiliki oleh manusia yang dapat disumbangkan atau diberikan kepada masyarakat, organisasi untuk menghasilkan barang atau jasa (Sedarmayanti, 2019).

Pengembangan sumber daya manusia merupakan kegiatan instansi atau organisasi yang bertujuan untuk meningkatkan keterampilan dan kemampuan sumber daya manusia dalam jangka waktu tertentu. Pengembangan sumber daya manusia dapat diartikan sebagai fungsi yang paling proaktif karena dimulai pada tingkat identifikasi kebutuhan pelatihan, melakukan pelatihan situasi, hingga melaksanakan program pelatihan. Pelatihan merupakan proses yang berkesinambungan namun berjangka pendek sedangkan pengembangan organisasi bersifat jangka panjang dan diarahkan pada tujuan perusahaan. Namun, keduanya berperan langsung dalam pembangunan budaya dalam sebuah instansi (Athallah, 2023).

Pengembangan sumber daya manusia merupakan fungsi yang pertama-tama harus dilaksanakan dalam organisasi. Perencanaan sumber daya manusia adalah langkah-langkah spesifik yang diambil manajemen untuk memastikan bahwa suatu organisasi memiliki tenaga kerja yang tepat untuk menduduki berbagai posisi kerja, jabatan, dan pekerjaan yang tepat pada waktu yang tepat. Semua itu dilakukan demi mencapai maksud dan tujuan yang telah atau akan ditetapkan. Perencanaan sumber daya manusia sebenarnya berkaitan dengan pengidentifikasi persoalan-persoalan (*problems*), ancaman-ancaman (*threats*), dan peluang-peluang (*opportunities*) (Lubis & Haidir, 2019).

Metode pengembangan sumber daya manusia dapat membantu perusahaan untuk memiliki karyawan-karyawan yang dapat diandalkan. Pengembangan sumber daya manusia merupakan hal yang harus dilakukan, agar sumber daya manusia yang dimiliki oleh suatu organisasi atau instansi semakin berkembang seiring dengan perkembangan zaman. Tidak dapat dipungkiri bahwa seiring dengan perkembangan zaman yang terus

berubah manusia juga perlu berubah. Untuk itu, manusia harus terus berusaha untuk berevolusi agar mampu menjalani kehidupan yang kompetitif. Dalam rangka mengembangkan keterampilan pegawai tentunya diperlukan suatu metode pengembangan sumber daya manusia yang sesuai dengan kebutuhan instansi. Hal ini juga harus disesuaikan dengan karakteristik instansi dan karyawan-karyawan yang bekerja di dalamnya. Beberapa metode pengembangan sumber daya manusia yang sering dilakukan oleh instansi antara lain (Noer, 2020):

1) Pelatihan atau *training*, biasanya dilakukan untuk membantu pegawai melakukan pekerjaannya dengan lebih baik, terutama jika ada teknologi baru yang perlu mereka pelajari. Pelatihan juga bisa diberikan agar para pegawai memiliki wawasan atau kemampuan baru yang akan menunjang tugasnya di kantor. 2) Magang, merupakan salah satu metode pengembangan sumber daya manusia yang melibatkan instansi yang memiliki pengalaman mendalam di suatu bidang pekerjaan. Tujuannya adalah untuk membagikan keterampilan dan wawasannya kepada mereka para pegawai baru. 3) Pendidikan, memberikan kesempatan kepada karyawan untuk melanjutkan kesempatan pendidikan formal. Dengan memberikan kesempatan kepada karyawan untuk melanjutkan pendidikan formalnya, harapannya agar karyawan tersebut akan memperoleh wawasan yang lebih luas dan menjadi lebih efektif dalam pekerjaannya. 4) Rotasi Kerja, pegawai biasanya dipindahkan ke divisi lain. Pegawai diberi bimbingan dan instruksi kerja sebelum dipindahkan. Metode pengembangan sumber daya manusia dengan sistem rotasi kerja ini juga bermanfaat dalam kasus cuti, pengunduran diri, atau perampingan pegawai. 5) *Coaching*, dapat disebut sebagai bimbingan. Metode pengembangan sumber daya manusia ini biasanya diberikan kepada karyawan untuk meningkatkan keterampilan mereka dalam bekerja.

Kinerja pegawai adalah hasil kerja pegawai yang diukur berdasarkan aspek kualitas, kuantitas, waktu kerja dan kerja sama untuk mencapai tujuan instansi (Sutrisno, 2019). Jadi, kinerja adalah kualitas dan kuantitas pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai. Kinerja pegawai adalah variabel tetap yang sering dikombinasikan dengan berbagai variabel bebas lainnya yang mempengaruhinya seperti motivasi, kompensasi, lingkungan kerja, dan lainnya. Oleh karena itu, sebagian besar persoalan kinerja pegawai dalam manajemen sumber daya manusia adalah evaluasi kinerja pegawai itu sendiri. Seperti yang diungkapkan oleh (Wibowo, 2018) bahwa kinerja pegawai adalah proses mengukur dan mengevaluasi kinerja seseorang.

Selain itu menurut Sedermayanti kata kinerja sendiri juga merupakan istilah dengan spektrum definisi luas yang dapat mengacu pada pengertian: melakukan, menjalankan, melaksanakan, menyempurnakan dengan tanggung jawab, dan lainnya (Sadermayanti, 2017). Namun demikian, dalam manajemen, kinerja yang dimaksud adalah hasil dari suatu proses yang mengacu dan mengukur kinerja selama periode waktu tertentu berdasarkan aturan atau perjanjian yang telah ditetapkan sebelumnya (Edison, Anway, & Komariyah, 2018).

Kinerja pegawai merupakan tingkatan hasil kerja pegawai dalam mencapai persyaratan-persyaratan pekerja yang diberikan. Dengan kata lain kinerja adalah hasil kerja pegawai dari segi kualitas maupun kuantitas berdasarkan kepada standar kerja yang ditentukan. Kinerja secara umum dipengaruhi tiga faktor, yaitu: (Sulaksono, 2015) 1) Faktor pribadi yang terdiri dari latar belakang keterampilan dan kemampuan serta demografi. 2) Faktor psikologis yang terdiri dari persepsi, sikap, kepribadian dan pembelajaran. 3) Faktor organisasi yang terdiri dari sumber daya, kompensasi, penghargaan, struktur, rencana pekerjaan dan sumber daya manusia

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa kinerja individu adalah hasil kerja pegawai baik dari segi kualitas maupun kuantitas berdasarkan kepada standar kerja yang ditentukan. Hal tersebut akan tercapai apabila didukung oleh atribut individu, upaya kerja (*work effort*) dan didukung oleh organisasi. Faktor yang mempengaruhi organisasi antara lain: (Sulaksono, 2015) 1) Sikap mental seperti, motivasi kerja, disiplin kerja, etika kerja. Sikap mental seorang pegawai akan mempengaruhi kinerjanya. Motivasi kerja, disiplin kerja, dan etika kerja adalah beberapa sikap mental yang dapat mempengaruhi kinerja seorang pegawai. 2) Keterampilan, pegawai dengan keterampilan akan lebih baik dari pegawai yang tanpa keterampilan. 3) Kedisiplinan, kedisiplinan yang nyaman dan menyenangkan dapat meningkatkan kinerja pegawai. 4) Komunikasi, para karyawan dan manajer harus selalu menciptakan komunikasi satu sama lain secara positif dan efektif. 5) Sarana pra sarana, instansi harus menyediakan sarana dan prasarana yang mendukung kinerja pekerja.

Metodologi

Penelitian yang digunakan oleh penulis yaitu menggunakan penelitian kualitatif yang menggunakan prosedur dalam menghasilkan data deskriptif, yakni penelitian yang dimaksud untuk memahami fenomena yang dialami oleh subjek penelitian dan menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata yang tertulis. Oleh karena itu, kegiatan dalam penelitian kualitatif dapat mengubah urutan kegiatan tergantung pada kondisi dan gejala yang

ditentukan (Rukin, 2019). Penelitian kualitatif deskriptif juga merupakan suatu bentuk penelitian yang bertujuan untuk menjelaskan fenomena-fenomena yang ada, baik yang bersifat alamiah maupun buatan manusia. Objek penelitian yang akan dilaksanakan oleh peneliti yaitu pada Kantor Kelurahan Karanganyar yang bertempat di Jl. Kalipah Apo No. 9 Kelurahan Karanganyar, Kecamatan Astanaanyar, Kota Bandung, Provinsi Jawa Barat (40241). Peneliti memilih lokasi ini karena peneliti ingin mengetahui strategi pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Kelurahan Karanganyar.

Peneliti menggunakan berbagai teknik untuk mengumpulkan data, antara lain observasi, wawancara, dan dokumentasi. Metode pengumpulan data merupakan langkah awal dalam penelitian karena tujuan utamanya adalah memperoleh data (Sugiyono, 2013). Teknik pengumpulan datanya adalah sebagai berikut: 1) Wawancara, wawancara merupakan percakapan antara dua orang atau lebih tentang suatu hal dengan tujuan tertentu. Penggunaan metode wawancara bertujuan untuk mendapatkan informasi secara mendalam terkait permasalahan penelitian. 2) Observasi, observasi berarti juga pengamatan atau penglihatan. Sedangkan dalam dunia penelitian observasi adalah mendengar dan mengamati diperlukan untuk memahami dan menemukan bukti tentang peristiwa atau fenomena sosial yang diteliti. 3) Dokumentasi, dalam hal ini dokumen digunakan sebagai salah satu sumber data, karena dokumen tersebut dapat dimanfaatkan dalam pembuktian, menafsirkan dan meramalkan suatu peristiwa.

Pada penelitian kualitatif terdapat data yang dikumpulkan baik melalui wawancara mendalam, pengamatan maupun pencatatan dokumen dikumpulkan dan dianalisis dengan membuat interpretasi. Proses analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan pada waktu bersamaan dengan proses penilaian validitas dan reliabilitas. Analisis data dilakukan melalui empat alur di antaranya adalah kredibel, transferabilitas, dependabilitas, dan konfirmabilitas. (Nugraha, 2023): 1) Kredibel, kredibel disebut sebagai uji validitas internal. Penelitian kualitatif dianggap memiliki kredibilitas yang tinggi karena tujuannya untuk mengeksplorasi masalah atau mendeskripsikan setting, proses, kelompok sosial, atau pola interaksi yang kompleks atau majemuk telah dicapai. 2) Transferabilitas, transferabilitas disebut uji validitas eksternal. Berkaitan dengan konsep generalisasi data. Transferabilitas menunjukkan seberapa tepat atau sejauh mana dapat diterapkannya hasil penelitian dengan populasi yang dipilih. 3) Dependabilitas, dependabilitas disebut uji reliabilitas. Dikatakan memenuhi dependabilitas ketika peneliti berikutnya dapat mengulangi seluruh proses penelitian tersebut. Dependabilitas dapat dilakukan melalui kegiatan audit yang mencakup seluruh proses penelitian seperti yang berkaitan dengan kegiatan selama penelitian. 4) Konfirmabilitas, konfirmabilitas disebut uji objektivitas. Konfirmabilitas merupakan suatu proses kriteria pemeriksaan, yaitu metode atau langkah penelitian untuk mengkonfirmasi hasil-hasil temuannya.

Hasil dan Pembahasan

1. Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan serangkaian upaya terencana dan sistematis yang dilakukan oleh organisasi untuk meningkatkan kompetensi, pengetahuan, dan keterampilan para karyawannya. Sumber daya manusia yang adaptif dan mampu menghadapi tantangan di masa depan adalah tujuan utama pengembangan SDM. Hal ini berdasarkan dengan jawaban responden yang merupakan Lurah di Kelurahan Karanganyar.

Kutipan 1:

"Kelurahan Karanganyar ini telah menerapkan berbagai strategi dan program pengembangan sumber daya manusia. Strategi pertama, memberikan dukungan atau motivasi kepada seluruh pegawai, sehingga para pegawai lebih bersemangat untuk bekerja. Kedua, menerapkan dan mengikuti program pelatihan-pelatihan atau diklat bagi seluruh pegawai secara berkala yang disediakan oleh badan kepegawaian khusus ASN (Aparatur Sipil Negara) dan juga Non ASN (Aparatur Sipil Negara) yang bertujuan agar para pegawai memiliki keterampilan-keterampilan yang beragam."

Kutipan 2:

"Kelurahan Karanganyar ini melakukan proses identifikasi secara sistematis. Salah satu metode yang dilakukan yaitu melalui penilaian kinerja bulanan yang dilakukan pada seluruh pegawai dan dilihat dari struktur organisasi yang ada, jadi di kelurahan Karanganyar ini memang terbagi beberapa struktur organisasi yaitu ada Lurah, SekLur (Sekertaris Kelurahan), Kepala Seksi Pemerintahan, Kasiekbang (Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan), Kasikesos (Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial), Pengelola Administrasi Pemerintah, dan Pengadministrasi Keuangan. Jadi melakukan identifikasinya disesuaikan dengan bidangnya masing-masing."

Kutipan 3”

“Harapan saya untuk masa yang akan datang bisa memanfaatkan teknologi digital agar lebih simple dan practice seperti dibagian pelayanan, kependudukan, administrasi. Jadi harapan kedepannya untuk Kelurahan Karanganyar digitalisasi itu bisa berjalan dengan baik dan bisa menjadi lebih berprestasi.”

Berdasarkan hasil wawancara, pengembangan sumber daya manusia di Kelurahan Karanganyar telah memberikan beberapa manfaat positif bagi para pegawai dan masyarakat. Hal ini menunjukkan bahwa pengembangan sumber daya manusia merupakan investasi yang penting untuk meningkatkan kinerja organisasi. Strategi dan program pengembangan sumber daya manusia yang diterapkan di Kelurahan Karanganyar menunjukkan komitmen yang kuat untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia. Proses identifikasi kebutuhan pengembangan sumber daya manusia yang dilakukan di Kelurahan Karanganyar menunjukkan komitmen yang kuat untuk memastikan bahwa program pengembangan sumber daya manusia yang dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan para pegawai. Kelurahan Karanganyar memiliki harapan untuk memanfaatkan teknologi digital dan menunjukkan komitmen untuk meningkatkan kualitas pelayanan serta kinerja Kelurahan Karanganyar. Hal ini diharapkan dapat membawa manfaat bagi masyarakat dan meningkatkan prestasi Kelurahan Karanganyar.

2. Pelatihan dan Pendidikan

Pelatihan dan pendidikan di kelurahan merupakan investasi penting untuk membangun kelurahan yang maju, mandiri, dan sejahtera. Dengan meningkatkan kompetensi dan kualitas SDM, kelurahan dapat memberikan pelayanan publik yang lebih baik dan mewujudkan masyarakat yang sejahtera. Hal ini berdasarkan dengan jawaban responden yang merupakan Lurah di Kelurahan Karanganyar.

Kutipan 1:

“Iya ada, Kelurahan Karanganyar ini memiliki program pendidikan, pelatihan atau diklat dari dinas untuk para pegawai. Misalnya seperti menjadi ASN memiliki tahapan-tahapan untuk mencapai posisi-posisi tertentu seperti diklat pra jabatan, setelah ditetapkan menjadi pegawai negeri harus mengikuti diklat pimpinan tingkat bawah, tahapan-tahapan itu harus diikuti oleh para ASN karena merupakan kewajiban. Apabila ada yang belum berhasil atau belum bisa mengikuti diklat tersebut bisa mengikuti diklat-diklat yang lain misalnya seperti diklat tentang keterampilan, IT (Information Technology), keuangan, diklat kepegawaian di tingkat kecamatan dll. Jadi sudah ada diklatnya sendiri-sendiri sesuai tugasnya masing-masing.”

Kutipan 2:

“Penilaian yang diterapkan pada Kelurahan Karanganyar dilakukan secara berkala dan sistematis. Salah satu metode yang digunakan yaitu yang pertama melakukan evaluasi perilaku, evaluasi ini dilakukan beberapa waktu setelah program untuk melihat perubahan perilaku atau kinerja peserta di tempat kerja. Atasan akan mengamati dan menilai apakah terjadi perbaikan kinerja, perubahan sikap kerja, penerapan keterampilan baru, dll. Kedua evaluasi dampak, Kelurahan Karanganyar akan melihat dampak program terhadap kinerja organisasi secara keseluruhan seperti peningkatan produktivitas, perbaikan kualitas layanan, penghematan biaya operasional, dll.”

Kutipan 3:

“Dalam menilai seberapa efektifitas program pelatihan yang telah diimplementasikan di kelurahan Karanganyar ini, salah satunya yaitu yang pertama, dapat diukur dari sejauh mana karyawan dapat menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh ke dalam pekerjaan sehari-hari mereka. Jika terdapat transfer yang baik, maka program pelatihan dapat dianggap efektif. Kedua, menyesuaikan program pelatihan dengan kebutuhan kantor kelurahan dan pegawainya serta mampu meningkatkan pengetahuan dan keterampilan karyawan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan tersebut.”

Kutipan 4:

“Kelurahan Karanganyar ini menghadapi beberapa tantangan atau hambatan. Salah satu tantangannya setiap orang itu memiliki keinginan yang berbeda-beda. Misalnya, kesulitan menyesuaikan jadwal bagi pegawai dengan beban kerja padat, menyisihkan waktu untuk mengikuti pelatihan atau pendidikan dapat menjadi tantangan tersendiri. Perlu penjadwalan yang fleksibel agar tidak mengganggu operasional kantor. Maka dari itu, saya selalu memberikan motivasi agar para pegawai semangat dalam melakukan pekerjaannya sesuai dengan kerangka acuannya.”

Kelurahan Karanganyar memiliki program pelatihan atau diklat yang komprehensif untuk membantu para pegawainya berkembang dan mencapai potensi penuh mereka. Pelatihan ini wajib diikuti oleh ASN, dan pilihan pelatihan lain tersedia bagi mereka yang belum berhasil atau belum bisa mengikuti pelatihan wajib. Penilaian efektifitas program pelatihan di Kelurahan Karanganyar memiliki pendekatan yang terstruktur. Dengan

menggabungkan evaluasi perilaku dan evaluasi dampak, Kelurahan Karanganyar dapat mengukur perubahan individu dan dampak program pelatihan secara keseluruhan. Mengevaluasi program pelatihan pada Kelurahan Karanganyar menggunakan pendekatan yang berfokus pada hasil. Pendekatan ini menekankan pada transfer pengetahuan dan keterampilan, serta kesesuaian program pelatihan dengan kebutuhan kantor kelurahan dan pegawainya. Meskipun Kelurahan Karanganyar memiliki program pelatihan yang komprehensif dan terstruktur, namun terdapat beberapa tantangan yang perlu diatasi untuk memastikan efektivitas program tersebut. Salah satu tantangan utama adalah kesulitan dalam menyesuaikan jadwal pelatihan dengan kesibukan kerja para pegawai.

3. Kinerja Pegawai

Kinerja pegawai merupakan salah satu faktor penting bagi keberhasilan organisasi. Dengan meningkatkan kinerja pegawainya, organisasi dapat mencapai tujuannya dengan lebih efektif dan efisien. Hal ini berdasarkan dengan jawaban responden yang merupakan Lurah di Kelurahan Karanganyar.

Kutipan 1:

"Kantor Kelurahan Karanganyar ini memberikan dampak yang positif karena dengan adanya program pelatihan, pendidikan, serta pengembangan lainnya, kompetensi dan keterampilan pegawai akan terus meningkat. Ini akan memungkinkan mereka untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan lebih baik dan profesional. Pengembangan Sumber Daya Manusia yang terstruktur bisa berjalan dengan baik sesuai yang diminati oleh para ASN itu sendiri. Mungkin kedepannya para Kepala Seksi bisa naik jabatan menjadi Sekertaris Lurah, sesudah jadi Sekertaris Lurah bisa naik jabatan menjadi Lurah, selanjutnya Lurah juga bisa naik jabatan menjadi Sekertaris Kecamatan. Jadi secara umum dampaknya sangat bagus sekali untuk pengembangan Sumber Daya Manusiannya karena memang sudah terstruktur dengan baik."

Kutipan 2:

"Salah satunya program pengembangan sumber daya manusia yaitu para Kepala Seksi mengikuti pelatihan atau diklat pimpinan tingkat 4, dalam pelatihan atau diklat itu mereka bisa memberikan inovasi-inovasi tentang hasil dari diklat tersebut. Misalnya, inovasi tentang pelayanannya yang menggunakan digital seperti, setelah mengikuti pelatihan penggunaan aplikasi pelayanan administrasi kependudukan yang baru, maka para pegawai dapat melayani pembuatan KTP, akta kelahiran, dll dengan lebih cepat dan akurat berkat penguasaan teknologi atau digital yang lebih baik. Jadi masing-masing mempunyai kelebihannya ketika diklat itu dijalankan dan membuahkan hasil yang baik dan bagus untuk inovasi pelayanan di Kantor Kelurahan Karanganyar ini."

Kutipan 3:

"Kelurahan Karanganyar ini memiliki upaya pertumbuhan karier yang terstruktur secara sistematis. Salah satunya yang pertama, bagi pegawai di bidang teknis, kantor kelurahan dapat memfasilitasi mereka untuk mengikuti program sertifikasi profesi yang dibutuhkan untuk meningkatkan kompetensi dan mendukung rencana pengembangan karier, seperti sertifikasi keahlian di bidang tertentu. Kedua, kantor kelurahan menyediakan program mentoring, di mana pegawai senior atau berpengalaman membimbing pegawai lain yang ingin mengembangkan karier dengan memberikan arahan, masukan, dan transfer pengetahuan hingga tinggal menjalankan saja, karena kita mempunyai asas kepangkatan. Misalnya Golongan IIA, IID berarti itu staf sedangkan golongan IIIA sampai IIID itu bisa jadi Lurah, Sekertaris Lurah, dan Kepala Seksi, tergantung dari pencukupan pendidikannya."

Kelurahan Karanganyar memiliki komitmen yang kuat terhadap pengembangan sumber daya manusia para pegawainya. Program pendidikan, pelatihan, dan pengembangan yang terstruktur dan selaras dengan minat para ASN menghasilkan dampak positif yang signifikan, baik bagi individu pegawai maupun bagi kelurahannya secara keseluruhan. Contoh pengembangan sumber daya manusia yang meningkatkan kinerja pegawai yaitu pelatihan atau diklat pimpinan tingkat 4 bagi para Kepala Seksi, program ini sangat efektif dalam mendorong inovasi dan meningkatkan kualitas pelayanan publik. Program ini memberikan contoh yang baik tentang bagaimana pengembangan sumber daya manusia dapat berkontribusi pada kemajuan Kelurahan Karanganyar. Kelurahan Karanganyar berkomitmen untuk mendukung pertumbuhan karier para pegawainya melalui berbagai program terstruktur dan sistematis. Program sertifikasi profesi dan mentoring membantu meningkatkan kompetensi dan pengetahuan pegawai, sehingga mereka dapat mencapai potensi penuhnya dan berkontribusi pada kemajuan Kelurahan Karanganyar.

4. Kualitas Sumber Daya Manusia

Kualitas sumber daya manusia merupakan faktor penting bagi keberhasilan organisasi. Dengan meningkatkan kualitas sumber daya manusianya, organisasi dapat mencapai tujuannya dengan lebih efektif dan

efisien, serta mencapai keunggulan kompetitif di pasar. Hal ini berdasarkan dengan jawaban responden yang merupakan Lurah di Kelurahan Karanganyar.

Kutipan 1:

"Pegawai di Kantor Kelurahan Karanganyar ini tidak memiliki beban kerja yang sama rata. Karena para pegawai mempunyai Tupoksi (Tugas, Pokok, dan Fungsi) yang berbeda-beda. Misalnya, Tidak mungkin bendahara beban kerjanya sama dengan para Kepala Seksi atau pejabat lainnya. Lurah juga beban kerjanya berbeda dengan para Kepala Seksi, karena Lurah membidangi seluruhnya mulai dari ASN, non ASN, IT hingga beban kerjanya akan menjadi lebih berat. Beban kerja yang tidak sama rata juga dikarenakan dengan tunjangan yang berbeda-beda dan dilihat dari beban kerjanya."

Kutipan 2:

"Beban kerja yang dialami pegawai di Kantor Kelurahan Karanganyar dapat memberikan dampak yang positif, karena sudah menyesuaikan diri dengan pekerjaannya masing-masing dan hanya menjalankan tugas mereka, tetapi jika terjadi masalah, pimpinan yang akan memperbaikinya."

Kutipan 3:

"Salah satu strategi yang diterapkan yaitu membuat planning agar beban yang di kerjakan bisa tercapai atau terselenggara dengan baik melalui planning yang sudah kita persiapkan di masing-masing kegiatannya dan kita sebut namanya kerangka acuan kerja atau kerangka acuan kinerja yang masing-masing pegawai sudah mempunyai pekerjaannya. Misalnya Lurah kerangka acuannya seperti membuat kebijakan, memberikan pembinaan, dll."

Kutipan 4:

"Kelurahan Karanganyar memiliki rencana untuk masa depan. Salah satu rencananya yaitu pertama, kedepannya para pegawai bisa membuat inovasi-inovasi yang bisa menjadikan pelayanan di Kelurahan Karanganyar ini menjadi lebih baik. Kedua, memberikan informasi tentang diklat atau pelatihan untuk para pegawai agar lebih berwawasan. Ketiga, memacu semangat para pegawai untuk bekerja dengan semangat."

Perbedaan beban kerja yang dialami oleh para pegawai di Kantor Kelurahan Karanganyar merupakan hal yang wajar dan tidak dapat dihindari. Hal ini disebabkan oleh perbedaan Tupoksi dan tunjangan yang diterima oleh para pegawai. Kantor Kelurahan Karanganyar memiliki sistem beban kerja yang terstruktur dan terukur, di mana beban kerja disesuaikan dengan kemampuan dan tanggung jawab masing-masing pegawai. Pimpinan juga berperan aktif dalam memberikan dukungan dan bantuan kepada para pegawainya. Hal ini menciptakan lingkungan kerja yang positif dan kondusif, yang dapat meningkatkan motivasi dan kinerja para pegawai. Kelurahan Karanganyar memiliki strategi perencanaan agar tidak terjadi beban kerja yang tinggi. Salah satu strateginya yaitu melalui kerangka acuan kerja atau kerangka acuan kinerja yang menunjukkan komitmen Kelurahan Karanganyar terhadap manajemen kinerja yang efektif. Dengan perencanaan yang jelas dan terstruktur, para pegawai dapat bekerja secara fokus dan mencapai target kinerja yang ditetapkan. Rencana Kelurahan Karanganyar yang akan dilaksanakan pada masa depan yaitu fokus pada pengembangan sumber daya manusia dan peningkatan kualitas pelayanan. Dengan komitmen dan kerja keras dari semua pihak, rencana-rencana ini diharapkan dapat membawa perubahan positif bagi Kelurahan Karanganyar dan masyarakatnya.

Kesimpulan

Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Kelurahan Karanganyar ini yaitu melalui program dan strategi yang terstruktur dan sistematis. Hal ini dilakukan untuk meningkatkan kompetensi, kinerja, dan motivasi para pegawai, serta untuk mendukung kemajuan Kelurahan Karanganyar. Pengembangan sumber daya manusia dianggap penting untuk meningkatkan kinerja pegawai dan mencapai tujuan organisasi. Kelurahan Karanganyar menerapkan beberapa strategi dan program pengembangan sumber daya manusia seperti memberikan motivasi dan dukungan kepada pegawai, melaksanakan pelatihan atau diklat secara berkala, menyediakan program pendidikan dan pelatihan dari dinas untuk para pegawai, membuat perencanaan kerja yang terstruktur dan terukur, memberikan program sertifikasi profesi dan mentoring untuk mendukung pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja pegawai. Pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kelurahan Karanganyar memberikan dampak positif, yaitu meningkatkan kompensasi dan keterampilan pegawai, meningkatkan kinerja dan produktifitas pegawai, meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat. Kelurahan Karanganyar juga

menghadapi beberapa tantangan dalam pengembangan sumber daya manusia salah satunya yaitu, kesulitan menyesuaikan jadwal pelatihan dengan beban kerja pegawai, kebutuhan dan keinginan pegawai yang berbeda-beda, serta kurangnya fasilitas teknologi dan pegawai yang masih kurang paham dalam mengakses teknologi pada bagian pelayanan di Kelurahan Karanganyar. Harapan masa depan kelurahan Karanganyar yaitu, mendorong inovasi dalam pelayanan, meningkatkan akses informasi tentang diklat dan pelatihan, memanfaatkan teknologi digital untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan.

Saran

Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh peneliti adapun saran-saran yang dapat penulis kemukakan adalah sebagai berikut:

1. Bagi Kantor Kelurahan Karanganyar, meskipun hasil penelitian menunjukkan bahwa Pengembangan Sumber Daya Manusia memberikan pengaruh yang positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai, namun Pengembangan Sumber Daya Manusia yang ada perlu terus dikembangkan terutama pada bagian pelayanan, kependudukan, administrasi agar lebih mengedepankan teknologi digital supaya lebih *simple* dan *practice*.
2. Bagi peneliti yang akan melakukan penelitian pada permasalahan yang sejenis diharapkan menggunakan teori yang berbeda di luar teori yang sudah ada dalam penelitian ini dan diharapkan pula menambahkan responden dari masyarakat karena instansi pemerintahan merupakan pelayanan publik yang langsung dirasakan oleh masyarakat.

Referensi

- Athallah, F. G. (2023, December 5). *Pengertian, Fungsi dan Metode Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Retrieved from <https://mekari.com>: <https://mekari.com/blog/pengembangan-sdm/>
- Edison, E., Anway, Y., & Komariyah, I. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia: Strategi dan Perubahan dalam Rangka Meningkatkan Kinerja Pegawai dan Organisasi*. Bandung: Alfabeta.
- Lubis, J., & Haidir. (2019). *Administrasi dan Perencanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia (Optimalisasi Bagi Personel Sekolah dan Koperasi)*. Jakarta: Prenadamedia Group.
- Noer, M. (2020, September 14). *8 Metode Pengembangan SDM yang Sering Dilakukan*. Retrieved from <https://presenta.co.id/artikel/metode-pengembangan-sdm/>: <https://presenta.co.id>
- Nugraha, H. M. (2023). Analisis Kemampuan Berpikir Aljabar Siswa SMP dalam Menyelesaikan Soal Persamaan dan Fungsi Kuadrat.
- Puspitarani, S. K., Rasyid, A. H., Utomo, P. T., & Suruso, E. (2023). Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan. *Jurnal Agroindustri Berkelanjutan*, Vol. 2 No. 2, 224.
- Rukin. (2019). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Indonesia: Yayasan Ahmar Cendekia.
- Sadarmayanti. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Refika Aditama.
- Selviana, N. (2018). Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD). *Skripsi. Fakultas Ekonomi dan Bisnis*, 1-2.
- Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sulaksono, H. (2015). *Budaya Organisasi dan Kinerja*. Yogyakarta: CV Budi Utama.
- Sutrisno, E. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana.
- Wibowo. (2018). *Manajemen Kinerja*. Jakarta: Rajagrafindo Persada.