


Peranan Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Produktifitas Kerja Pegawai Pada Kantor Dinas Sosial Kabupaten Mojokerto

Wahyu Ramadoni¹, Dini Saputri²

^{1,2}STIE IBMT Surabaya

<p>Article Info</p> <p><i>Article history:</i> Received : 19 Juni 2022 Publish : 16 July 2022</p>	<p>Abstract</p> <p>In general, this study aims to describe and analyze the development of human resources at the Mojokerto district social service office. This research is in the form of a qualitative case study or case study. The research focus is based on the implementation of training and education in increasing employee productivity. Data collection instruments are interviews, observations at the research site and also based on documents. The length of the research is one month, the data analysis in this study was carried out qualitatively and quantitatively with the correlation coefficient formula.</p> <p>The results show that Human Resource Development at the Mojokerto Regency Social Service Office is effective and optimal, this is evident in the increase in the work of employees who attend education and training every year.</p>
<p>Keywords: <i>Human Resource, Development, Employee Work Productivity</i></p>	
<p>Info Artikel</p> <p><i>Article history:</i> Diterima : 19 Juni 2022 Publis : 16 July 2022</p>	<p>ABSTRAK</p> <p>Secara umum penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan dan menganalisis pengembangan sumber daya manusia pada kantor dinas sosial kabupaten Mojokerto. Penelitian ini berupa study kasus atau case study yang bersifat kualitatif. Fokus penelitian berdasarkan pelaksanaan pelatihan dan pendidikan dalam meningkatkan produktifitas kerja karyawan. Instrument pengumpulan data adalah wawancara, observasi pada lokasi penelitian dan juga berdasarkan dokumen. Lama penelitian selama satu bulan, analisis data dalam penelitian ini dilakukan secara kualitatif dan kuantitatif dengan rumus koefisien korelasi.</p> <p>Hasil menunjukkan bahwa Pengembangan Sumber Daya Manusia Pada Kantor Dinas Sosial Kabupaten Mojokerto sudah efektif dan optimal, hal ini terbukti dalam peningkatan kerja pegawai yang mengikuti pendidikan dan pelatihan setiap tahun.</p>
<p>Corresponding Author: Wahyu Ramadoni STIE IBMT Surabaya ramadoniwahyu10@gmail.com</p>	<p>This is an open access article under the Lisensi Creative Commons Atribusi-BerbagiSerupa 4.0 Internasional</p> 

1. PENDAHULUAN

Salah satu tantangan yang dihadapi adalah bagaimana menjamin agar supaya sumber daya manusia dan badan-badan yang telah ada benar-benar mampu berperan untuk berdayaguna dan berhasil sebagai alat pengembang berbagai tanggung jawab. Hal ini jelas menuntut adanya pengembangan SDM yang bermutu, dan berkualitas untuk mewujudkan hal tersebut perlu adanya peningkatan kesadaran tentang maksud dari semua kegiatan SDM terhadap keberhasilan organisasional. Dengan pengertian bahwa kebijakan apapun yang dirumuskan dan ditetapkan di Bidang SDM dan langkah-langkah apapun yang diambil dalam pengembangan SDM, semuanya harus berkaitan dengan pencapaian berbagai jenis tujuan yang telah ditetapkan dalam organisasi.

Upaya yang dilakukan dalam meningkatkan kualitas SDM adalah dengan mengadakan kegiatan pengembangan sumber daya manusia melalui pendidikan dan latihan serta kemampuan manajemen. Pengembangan ini merupakan suatu kegiatan yang bermaksud memperbaiki, mengembangkan sikap, perilaku, keterampilan dan pengetahuan pegawai sesuai dengan tujuan organisasi. Berikut ini dikemukakan beberapa alasan penting dan mendasar sehingga pengembangan SDM perlu dilakukan secara sungguh-sungguh dengan upaya maksimal.

Pengetahuan pegawai yang tidak lagi sesuai dengan tuntutan dan perkembangan zaman. Ketidak tanggapan terhadap perkembangan yang sangat cepat berakibat pada ketertinggalan

seseorang dalam pengetahuan dan keterampilan. Oleh karena itu, hal yang sangat mendesak adalah mengubah sikap, kebiasaan, tingkat prestasi, prosedur dan mekanisme kerja yang tidak benar atau tidak sesuai lagi. Faktor lain yang menjadi penyebab ketertinggalan pegawai adalah apabila telah mencapai tingkat kompetensinya yang maksimal sehingga yang bersangkutan tak perlu lagi diberhentikan, tetapi sebaliknya perlu dipromosikan, pihak perusahaanlah yang harus mendorong dan memotivasinya agar terus belajar mengejar ketertinggalannya.

Mengantisipasi perubahan Tak disangkal bahwa di masyarakat selalu terjadi perubahan, tidak hanya karena perkembangan dan teknologi, akan tetapi juga pergeseran nilai-nilai sosial budaya. Persamaan hak memperoleh pekerjaan dasar sifat manusia yang masih banyak menganut dan mempraktekkan nilai-nilai diskriminatif dan eksploitasi terhadap warga dan sesamanya. Justru yang sangat dibutuhkan adalah perbedaan terhadap hak-hak kemanusiaan. Oleh karena itu, sangat tidak dibenarkan baik secara moral maupun secara administratif adanya diskriminasi dan eksploitasi tersebut kapan dan dimanapun, maka dari itu perlu pengembangan Sumber Daya Manusia yang peka terhadap hal-hal demikian.

Kemungkinan perpindahan pegawai merupakan kenyataan dalam kehidupan organisasi perusahaan bahwa mobilitas para pegawai akan selalu terjadi, karena itu memang bagian dari dinamika organisasi, pada tingkat teknik dan operasional. Berarti selalu saja ada pegawai yang berhenti bekerja (pensiun), adanya mutasi pegawai. Kenyataan ini merupakan tantangan bagi pihak manajemen SDM karena perpindahan pegawai pasti selalu terjadi dengan frekuensi dan intensitas yang tidak seragam. Lowongan yang timbul karena perpindahan pegawai perlu di isi.

Sehubungan dengan hal tersebut penulis berniat untuk meneliti serta membahas tentang pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan yang dilakukan oleh manajemen Kantor Dinas Sosial Kabupaten Mojokerto khususnya pada pegawai organik di bagian personalia dengan memilih judul: "Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Pegawai pada Kantor Dinas Sosial Kabupaten Mojokerto"

2. METODE PENELITIAN

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif yang bertujuan untuk mengemukakan gejala-gejala secara lengkap serta hubungannya satu sama lain di dalam aspek-aspek yang diselidiki. Lokasi dalam penelitian ini adalah Dinas Sosial Kabupaten Mojokerto . Fokus penelitian dirinci dalam dua masalah yaitu: pengembangan sumber daya manusia dan produktivitas kerja pegawai.

Penelitian ini menggunakan sumber data berupa data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh dari subyek penelitian yakni Kepala Dinas Sosial Kabupaten Mojokerto, dan Pegawai Dinas Sosial Kabupaten Mojokerto. Data primer yakni kepala serta bidang-bidang yang berada dalam struktur kepegawaian di Dinas Sosial Kabupaten Mojokerto dan tersebut diambil sampel (tidak seluruh bidang) dengan pertimbangan tertentu. Data sekunder didapatkan dari literatur-literatur relevan yang mendukung data penelitian yang diantaranya adalah data pegawai, kegiatan-kegiatan yang dilakukan. Pengumpulan data dilakukan dengan teknik observasi, wawancara dan dokumentasi. Pelaksanaan observasi di lingkungan Dinas Sosial Kabupaten Mojokerto dilakukan dengan prosedur ketat yang berlaku di dinas sosial tersebut. Observasi dilakukan tanpa mengganggu kegiatan pendidikan dan pelatihan. Observasi ditekankan pada fokus-fokus yang berkaitan dengan rumusan masalah, yakni meliputi: lingkungan, program pengembangan, simbol-simbol yang berisi pesan-pesan positif berupa tulisan, gambar atau monument yang ada di lingkungan sekolah serta interaksi dan perilaku pegawai.

3. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dinas sosial kabupaten Mojokerto adalah sebuah organisasi pemerintah yang mempunyai peranan yang sangat penting membantu Bupati dalam menentukan kebijakan di bidang sosial di Kabupaten Mojokerto dan mengadakan penilaian atas pelaksanaannya.

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan Kepala Sub Bagian Kepegawaian

dijelaskan bahwa dalam rangka menghadapi tuntutan bidang pekerjaan yang semakin hari semakin berat dan penuh tantangan, maka pengembangan pegawai/staf termasuk salah satu prioritas untuk pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Pembinaan dan pengembangan pegawai/staf selama ini dilakukan antara lain dengan cara mengikutsertakan para pegawai mengikuti pendidikan formal, pendidikan latihan. Lebih jauh, penulis memperoleh penjelasan bahwa pelaksanaan pembinaan dan pengembangan dalam hal ini pendidikan dan latihan terhadap pegawai dapat dikelompokkan secara garis besarnya :

1. Pendidikan

Pendidikan yang dilakukan oleh kantor dinas sosial kabupaten Mojokerto yaitu:

a. Pendidikan penjenjangan.

Adapun yang dimaksud dengan pendidikan penjenjangan yaitu pendidikan yang dilakukan kantor dinas sosial kabupaten Mojokerto untuk promosi kenaikan pangkat setiap pegawainya. Adapun pendidikan penjenjangan yang dilakukan oleh kantor dinas sosial yaitu:

- 1). Stap dan pimpinan administrasi tingkat 1 menengah (spamen) adalah suatu pendidikan yang dilakukan untuk promosi kenaikan pangkat atau golongan dua.
- 2). Stap dan pimpinan administrasi tingkat 1 (spama) adalah suatu pendidikan yang dilakukan untuk promosi kenaikan pangkat ke golongan tiga
- 3). Administrasiumum lanjutan (adumlah) adalah suatu pendidikan yang dilakukan untuk promosi ke golongan empat
- 4). Administrasi umum (adum) suatu pendidikan yang dilakukan untuk promosi kenaikan pangkat ke golongan lima

b. Pendidikan umum

Pendidikan umum ialah pendidikan yang dilakukan kantor dinas sosial kabupaten Mojokerto yang bekerja sama dengan instansi lainnya seperti:

- 1). Pendidikan program diploma tiga (D3)
- 2). Pendidikan strata satu (S1)
- 3). Pendidikan strata dua (S2)

2. Latihan

Jenis latihan yang dilakukan kantor dinas sosial kabupaten Mojokerto secara garis besar tergolong dalam dua kelompok yaitu:

a) Internal dan external Secara Intern :

Untuk mengarahkan para pegawai untuk melaksanakan tugasnya terutama para pegawai baru, sedangkan pegawai lama diberikan pembinaan agar mereka mempersiapkan diri untuk menghadapi setiap perubahan yang terjadi dalam perusahaan dalam bentuk manajerial dan operasional. Adapun realisasi daripada pembinaan secara intern ini dilaksanakan dalam berbagai cara tergantung dari 36 situasi dan kondisi perusahaan waktu itu. Salah satu cara yang ditempuh adalah mengumpulkan Kepala-Kepala Bagian, Staf, Kepala Sub Bagian untuk diberikan petunjuk mengenai cara kerja yang baik guna diteruskan kepada bawahannya. Dan yang lain adalah mewajibkan para pegawai yang pernah mengikuti pembinaan di luar perusahaan untuk menyusun laporan sesuai dengan pendidikan dan latihan yang telah diikuti dan mempraktekkan di tempat kerja.

b) Secara Extern :

Dengan mengikutsertakan pegawai dalam diklat tertentu yang sesuai dengan bidang/tugas pekerjaannya yang diselenggarakan oleh lembaga atau instansi Pemerintah lainnya.

Kriteria dan Manfaat Program Pengembangan

Kriteria dari suatu kegiatan merupakan hal yang sangat penting untuk dijadikan sebagai pedoman dasar dalam melakukan kegiatan tersebut. Adapun kriteria yang mendasar di dalam pelaksanaan diklat pegawai adalah :

1. Perbedaan Individu yaitu perbedaan yang menyangkut latar belakang pendidikan, pengalaman dan peminat pegawai. Hal ini merupakan faktor penting di dalam mengikutsertakan para pegawai/stafnya untuk menerima materi yang diberikan dan dipraktekkan pada tempat kerjanya.

2. Hubungan Latihan dengan Analisa Jabatan ; Yaitu dalam melaksanakan pembinaan terhadap pegawai perlu diperhatikan tentang tugas sehari-hari. Ini berarti bahwa pendidikan dan latihan yang diberikan pada pegawai sesuai dengan jenis sesuai dengan jenis pekerjaannya setiap hari.
3. Motivasi terhadap pegawai yaitu : karyawan yang diikutkan pada suatu pembinaan dan pengembangan perlu diberikan motivasi atau dorongan agar mereka giat bekerja dan tidak merasa bosan. Hal ini dapat disesuaikan dengan situasi dan kondisi perusahaan serta kemampuan pegawai.
4. Partisipasi aktif ; merupakan hal yang memerlukan andil yang besar dalam proses belajar mengajar karena akan menambah minat dan motivasi para pegawai yang diikutkan dalam pengembangan.
5. Pemilihan pegawai yaitu : Pemilihan pegawai yang akan diikutkan dalam suatu diklat untuk dapat disesuaikan dengan kebutuhan jenis pekerjaan yang dibutuhkan.
6. Para pelatih atau instruktur yaitu ; hal ini merupakan faktor yang harus diperlihatkan oleh pihak perusahaan karena sudah umum diketahui bahwa salah satu faktor penentu dalam keberhasilan pendidikan dan latihan adalah pelatih/instruktur.

Dengan demikian sukses tidaknya program pembinaan yang diberikan tergantung dari sikap dan tingkah laku karyawan terhadap pembina yang diberikan, kemampuan pihak perusahaan dalam mengalokasikan karyawan untuk didik dan dilatih serta kemampuan pihak pelaksanaan.

Sehubungan dengan adanya perubahan yang terjadi didalam maupun diluar perusahaan, sehingga program pembinaan dan pengembangan karyawan dilakukan dalam bentuk pendidikan dan latihan.

Realisasi Pelaksanaan Program Pembinaan dan Pengembangan Terhadap Peningkatan Produktivitas Karyawan

Dalam rangka usaha meningkatkan produktivitas kerja pegawai Dinas sosial kabupaten Mojokerto menempuh suatu kebijaksanaan untuk melaksanakan pembinaan dan pengembangan yang dimaksudkan untuk menyesuaikan pengetahuan dan kemampuan pegawai dengan jenis pekerjaan yang selalu mengalami perubahan. Kebijakan ini ditempuh dengan tujuan menjadikan pegawai lebih produktif sesuai dengan perubahan, dan diharapkan mampu memnuhi target yang telah ditentukan.

Pelaksanaan program pembinaan dan pengembangan yang dilakukan lebih diarahkan untuk meningkatkan disiplin dan prestasi kerja dalam rangka mewujudkan Sumber Daya Manusia yang profesional. Sehubungan dengan itu, kegiatan-kegiatan yang dilakukan dalam upaya meningkatkan disiplin kerja adalah melaksanakan absensi pada pagi hari pukul 08.00 dan absensi siang hari pada pukul 16.00. Disamping itu penulis mendapatkan data dari hasil wawancara yaitu selain dari absensi yang diperketat juga diadakan berbagai pendekatan persuasif serta pemberian motivasi dan sanksi-sanksi yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku senantiasa dilakukan oleh setiap atasan langsung. Dalam kaitannya dengan upaya peningkatan prestasi kerja pegawai, selain tetap mengirim pegawai untuk mengikuti diklat-diklat juga senantiasa memperhatikan peningkatan karier pegawai.

4. UCAPAN TERIMAKASIH

Ucapan terimakasih ditujukan kepada DINas Sosial Kabupaten Mojokerto serta STIE IBMT Surabaya.

5. DAFTAR PUSTAKA

- Edwin B. F, 2010, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bumi Aksara, Jakarta.
- Hasibuan, SP, 2010, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Kedua, Ghalia Indonesia Jakarta.
- Handoko, T. Hani. 2010. *Manajemen Personalialia dan Sumber Daya Manusia*, Edisi ke II, Penerbit BPEE, Yogyakarta.
- Kusriyanto, 20011, *Manajemen Personalialia* , Edisi ke II, BPEE, Yogyakarta.
- Manullang, M, 2011. *Manajemen Personalialia*, Balai Pustaka, Jakarta.

- Manullang, 2014. *Manajemen Personalia*, Penerbit Aksara Baru, Jakarta.
- Martoyo, S, 20012, *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*, Cetakan Kedua, Mandar Maju, Bandung
- Moslow, 2010, *Riset Organisasi*, Edisi Ketiga, PT. Gramedia, Jakarta.
- Nitisemito, Alex, S. 2010. *Manajemen Personalia*, Penerbit Ghalia, Jakarta Sedarmayanti, 2011. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*, Cetakan Kedua, Penerbit Mandar Maju, Bandung
- Ranupandoyo 20013, *Pengantar Manajemen*, Edisi Kedelapan, Cetakan Kelima, Bina Aksara, Bandung.
- Siagian, Sondang, P. 2013, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Penerbit Bumi Aksara, Jakarta.
- Simanjuntak, P, J. 2010, *Pengantar Ekonomi Sumber Daya Manusia*, Edisi Kedua, Fakultas ekonomi, Universitas Indonesia, Jakarta
- Simanjuntak, Payaman J. 2015, *Pengantar Ekonomi Sumber Daya Manusia*, Edisi Kedua, Penerbit Fakultas ekonomi, Universitas Indonesia, Jakarta
- Sinungan, Muchdarsyah, 2003, *Produktivitas Apa dan Bagaimana*, Cetakan Kelima, Penerbit Bumi Aksara, Jakarta.
- Sisdjiatmo, 2013, *Bagaimana Meningkatkan Produktivitas Kerja*, Cetakan Kelima, Bumi Aksara, Jakarta.
- Tohadi, Ahmad. 2012, *Manajemen sumber Daya Manusia*, Cetakan Pertama, Penerbit Mandar Maju, Bandung.
- Umar, Husein, 2015. *Riset Sumber Daya Manusia Organisasi*, PT. Gramedia, Penerbit Pustaka Utama, Jakarta.