

STRATEGI PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM MENINGKATKAN KINERJA PADA BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SAMPANG

Siti Hasanah Abbas ¹⁾, Aris Sunarya ²⁾

^{1) 2)} Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Dr. Soetomo Surabaya
sitihasanha03@gmail.com

ABSTRACT

Currently, the performance of employees in the general section of the regional secretariat of Sampang Regency cannot be said to be optimal, meaning that there are still many obstacles that must be overcome. Basically, the biggest obstacle lies in the individuals and abilities of the employees themselves. Lack of employee discipline, poorly trained employee skills, and the existence of less productive employees and employee inefficiency. meaning that there are employees who are placed not in accordance with their field of competence. The existing problems are How is the human resource development strategy in improving the performance of the general section of the regional secretariat of sampang district and what are the supporting and inhibiting factors in human resource development. The type of research used in this study is descriptive qualitative. To improve performance in the General Section of the Regional Secretariat of Sampang Regency, an effective human resource (HR) development strategy is needed, namely: ASN Needs Analysis, Training and Development Programs, Internal Collaboration, Motivation and Rewards and Performance Evaluation: besides that the supporting factors in human resource development in improving performance are leadership commitment, adequate resources, external cooperation and organizational culture that supports learning. The inhibiting factors are budget limitations, program incompatibility with employee needs, lack of employee awareness and motivation and the absence of effective performance evaluation.

Keywords: *strategy, HR Development, Performance*

ABSTRAK

Saat ini kinerja pegawai di lingkungan Bagian umum sekretariat daerah Kabupaten Sampang belum bisa dikatakan optimal, artinya masih banyak kendala yang harus diatasi. Pada dasarnya kendala terbesar terletak pada individu dan kemampuan karyawan itu sendiri. Kurang disiplinnya pegawai, keterampilan pegawai yang kurang terlatih, serta adanya pegawai yang kurang produktif dan inefisiensi pegawai. Artinya ada pegawai yang ditempatkan tidak sesuai dengan bidang kompetensinya. Adapun permasalahan yang ada yaitu Bagaimana strategi pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja pada bagian umum sekretariat daerah kabupaten sampang serta apa saja yang menjadi faktor pendukung dan penghambat dalam pengembangan sumber daya manusia. Jenis Penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Untuk meningkatkan kinerja pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang, diperlukan strategi pengembangan sumber daya manusia (SDM) yang efektif yaitu: Analisa Kebutuhan ASN, Program Pelatihan dan Pengembangan, Kolaborasi Internal, Motivasi dan Penghargaan serta Evaluasi Kinerja: selain itu faktor pendukung dalam pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja yaitu adanya komitmen pimpinan, sumberdaya yang memadai, Kerjasama eksternal dan budaya organisasi yang mendukung pembelajaran. Faktor penghambatnya keterbatasan anggaran, ketidaksesuaian program dengan kebutuhan pegawai, kurangnya kesadaran dan motivasi pegawai serta tidak adanya evaluasi kinerja yang efektif.

Kata kunci: *strategi, Pengembangan SDM, Kinerja*

A. LATAR BELAKANG

Dalam instansi negara kebutuhan akan sumber daya manusia sangat penting karena naik turunnya suatu instansi berkaitan dengan produktivitas pegawai. Oleh karena itu, dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang perlu diupayakan peningkatan produktivitas kerja dan profesionalisme, antara lain melalui peningkatan kapasitas sumber daya manusia. Hal ini sesuai dengan pernyataan Grindle yang menjelaskan bahwa: “Initiative to develop human resources generally seek to increase the capacity of individuals to carry out their professional and technical responsibilities” (langkah-langkah untuk mengembangkan sumber daya manusia pada umumnya diperlukan guna meningkatkan kapasitas individu agar dapat menyelesaikan tugas-tugasnya baik secara teknis maupun professional)

Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang merupakan salah satu instansi pemerintah yang bertujuan untuk menciptakan profesionalisme aparatur pemerintah daerah. Oleh karena itu perlu dilakukan upaya untuk mengembangkan kemampuan pegawai dalam rangka mengembangkan kemampuan pegawai agar selalu berfungsi sesuai dengan perkembangan tugas pokok dan fungsinya dalam pelaksanaan tugas pokok jasa yang dilaksanakannya. Saat ini kinerja pegawai di lingkungan Bagian umum sekretariat daerah Kabupaten Sampang belum bisa dikatakan optimal, artinya masih banyak kendala yang harus diatasi. Pada dasarnya kendala terbesar terletak pada individu dan kemampuan karyawan itu sendiri.

Hal ini berdasarkan pengamatan peneliti sementara sebagian besar karyawan ditemukan kurang aktif dalam kinerja pekerjaan mereka. tampaknya kurang menunjukkan kualitas kerjanya.

Pertama mengenai kedisiplinan pegawai dan keterampilan pegawai yang kurang terlatih sehingga menghambat efisiensi kerja pegawai sehari-hari yaitu masih adanya pegawai yang belum

memahami SIMPEG (Sistem Informasi Kepegawaian). Di sini kami mencatat bahwa sumber daya manusia peralatan dalam hal penguasaan teknologi masih lemah. Kedua, beberapa karyawan tidak menguasai bidang pekerjaannya karena pelatihan yang mereka terima tidak sesuai dengan bidang yang mereka geluti. Dan ketiga, dia berpendapat bahwa ada karyawan yang kurang produktif. Inefisiensi artinya ada pegawai yang tidak terorganisir sesuai bidang keahliannya, seperti calon pegawai yang ahli di bidang teknik elektro tetapi ditempatkan di bidang keuangan. Namun, meskipun mereka memberikan pendidikan dan pelatihan kepada karyawannya, ternyata tidak membawa perubahan atau pengaruh yang signifikan terhadap kinerja karyawan. Akibatnya, tujuan pendidikan dan pelatihan tidak tercapai secara optimal

Berangkat dari latar belakang permasalahan yang telah dipaparkan, maka dalam penelitian ini peneliti ingin mengangkat judul, “Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang”. Dengan Rumusan masalah, Bagaimana strategi pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja pada bagian umum sekretariat daerah kabupaten sampang dan apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam meningkatkan kinerja pada bagian umum sekretariat daerah kabupaten Sampang

B. LANDASAN TEORI

Penelitian ini memiliki tujuan untuk membandingkan kenyataan yang ada dilapangan dengan teori yang relevan, pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini didasarkan pada penelitian terlebih dahulu Strategi Pengembangan Sumberdaya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sarmi, S.Muarsarsar, 2022, dengan hasil penelitian implementasi strategi pengembangan SDM telah berdampak positif

pada kinerja aparatur di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sarmi. Pegawai melaporkan adanya peningkatan pemahaman, keterampilan, serta efisiensi dalam menjalankan tugas-tugas administratif kepegawaian.

1. Manajemen Sumber Daya Manusia

Ada beberapa teori manajemen sumber daya manusia yang telah dikembangkan dan digunakan dalam praktik manajemen. Berikut ini adalah beberapa teori utama yang relevan dalam konteks manajemen sumber daya manusia

Teori Sumber Daya Manusia (Human Resource Theory): Teori ini berfokus pada peran penting sumber daya manusia dalam mencapai tujuan organisasi. Menurut teori ini, sumber daya manusia harus dikelola dengan baik dan dianggap sebagai aset penting yang dapat memberikan keunggulan kompetitif. Manajemen sumber daya manusia berperan dalam memaksimalkan kontribusi individu bagi organisasi.

Teori Pengembangan Sumber Daya Manusia (Human Resource Development Theory): Teori ini menekankan pentingnya pengembangan karyawan sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja dan kemampuan organisasi. Teori ini melibatkan identifikasi kebutuhan pengembangan, perencanaan karir, pelatihan dan pengembangan, serta manajemen pengetahuan.

Setiap teori ini memiliki kontribusi uniknya dalam memahami dan mengelola sumber daya manusia dalam konteks organisasi. Manajemen sumber daya manusia sering menggunakan beberapa teori ini secara bersamaan untuk mengoptimalkan kinerja dan keberhasilan organisasi

Indikator manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) adalah alat atau metrik yang digunakan untuk mengukur kinerja dan efektivitas pengelolaan SDM dalam sebuah organisasi. Indikator ini membantu organisasi dalam mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan dalam pengelolaan SDM serta memberikan panduan untuk perbaikan dan pengembangan.

Beberapa Contoh indikator Manajemen Sumber Daya Manusia yang umum digunakan:

Tingkat Penerimaan Karyawan: Indikator ini mengukur efektivitas proses perekrutan dan seleksi karyawan dalam organisasi. Dapat diukur dengan jumlah karyawan yang berhasil direkrut dalam periode tertentu atau tingkat keberhasilan penerimaan dalam memenuhi kebutuhan organisasi. Kinerja Karyawan: Indikator ini mengukur kinerja individu karyawan. Dapat diukur dengan tingkat absensi, tingkat kepuasan karyawan terhadap kebijakan keseimbangan kerja dan kehidupan pribadi, atau tingkat penggunaan program fleksibilitas kerja. Pengembangan Karyawan: Indikator ini mengukur tingkat pengembangan dan pertumbuhan karyawan dalam organisasi. Dapat diukur dengan jumlah karyawan yang mengikuti pelatihan atau program pengembangan, tingkat partisipasi dalam proyek-proyek khusus, atau tingkat promosi internal. Kepuasan Karyawan: Indikator ini mengukur tingkat kepuasan karyawan terhadap kondisi kerja dan lingkungan organisasi. Dapat diukur dengan menggunakan survei kepuasan karyawan, tingkat retensi karyawan, atau tingkat partisipasi dalam kegiatan karyawan. Efektivitas Kepemimpinan: Indikator ini mengukur kualitas kepemimpinan dalam organisasi. Dapat diukur dengan tingkat kepuasan karyawan terhadap kepemimpinan, tingkat partisipasi dalam pengambilan keputusan, atau hasil dari penilaian kepemimpinan.

2. Manajemen Strategi

Ditinjau dari asal usul katanya, istilah strategi berasal dari kata Yunani *strategia* (*stratos* =militer, *danag*= memimpin), yang artinya seni atau ilmu untuk menjadi seorang jenderal, dan dapat diartikan yang pertama siasat perang, kedua ilmu siasat, dan ketiga rencana yang cermat mengenai kegiatan untuk mencapai sasaran khusus. Sedangkan menurut A.Halim, strategi merupakan suatu cara dimana sebuah Lembaga atau organisasi akan mencapai tujuannya sesuai peluang dan

ancaman lingkungan eksternal yang dihadapi serta kemampuan internal dan sumber daya.

Terdapat beberapa teori penting dalam manajemen strategi yang digunakan oleh organisasi dalam merencanakan dan melaksanakan strategi mereka. Berikut adalah beberapa teori manajemen strategi yang umum digunakan:

Teori Posisi: Teori ini menekankan pentingnya memilih posisi yang baik dalam lingkungan bisnis. Salah satu teori posisi yang terkenal adalah "Five Forces" karya Michael Porter. Teori ini mengidentifikasi lima kekuatan yang mempengaruhi daya tarik industri dan membantu organisasi dalam mengembangkan strategi yang efektif.

Teori Sumber Daya dan Kemampuan: Teori ini menekankan pentingnya sumber daya internal organisasi dan kemampuan unik yang dimiliki untuk mencapai keunggulan kompetitif. Teori ini dikembangkan oleh Jay Barney dan menyatakan bahwa organisasi yang memiliki sumber daya yang berharga, langka, sulit ditiru, dan tidak substitusi akan memiliki keunggulan kompetitif yang berkelanjutan.

Teori Pembelajaran Organisasi: Teori ini menekankan pentingnya pembelajaran dan penyesuaian organisasi melalui pengalaman. Organisasi yang menerapkan teori ini fokus pada pengumpulan dan analisis data, pemecahan masalah, serta berbagi pengetahuan di seluruh organisasi untuk meningkatkan kinerja dan inovasi.

Teori Pengaruh Lingkungan: Teori ini menekankan pengaruh lingkungan eksternal terhadap organisasi dan strategi yang mereka pilih. Lingkungan bisnis yang kompleks dan dinamis mempengaruhi strategi organisasi, dan teori ini membantu dalam memahami bagaimana organisasi dapat menyesuaikan strategi mereka dengan perubahan lingkungan.

Indikator manajemen strategi adalah alat pengukuran yang digunakan untuk mengevaluasi dan memantau kinerja implementasi strategi dalam suatu organisasi. Indikator ini membantu dalam mengukur sejauh mana tujuan strategis telah tercapai dan memungkinkan manajemen untuk mengambil tindakan yang diperlukan untuk memperbaiki

atau menyesuaikan strategi. Indikator Manajemen Strategi yang umum digunakan :

Kepuasan Pelanggan: Indikator ini mengukur kepuasan pelanggan terhadap produk atau layanan organisasi. Ini dapat mencakup skor kepuasan pelanggan, jumlah keluhan, atau tingkat retensi pelanggan.

Efisiensi Operasional: Indikator ini mengukur efisiensi dan produktivitas operasional organisasi. Contohnya adalah tingkat penggunaan kapasitas, waktu siklus produksi, atau rasio biaya produksi terhadap pendapatan.

Inovasi: Indikator ini mengukur kemampuan organisasi untuk menghasilkan inovasi baru. Ini dapat mencakup jumlah paten yang diajukan, tingkat investasi dalam R&D, atau persentase pendapatan yang berasal dari produk atau layanan baru.

Tingkat Kesalahan: Indikator ini mengukur tingkat kesalahan atau cacat dalam operasi organisasi. Contoh termasuk tingkat kegagalan produk, tingkat keluhan pelanggan, atau tingkat kegagalan pengiriman.

Keberlanjutan Lingkungan: Indikator ini mengukur kinerja organisasi dalam hal keberlanjutan lingkungan. Ini bisa mencakup pengurangan emisi, penggunaan energi terbarukan, atau persentase limbah yang didaur ulang.

Keterlibatan Karyawan: Indikator ini mengukur tingkat keterlibatan dan kepuasan karyawan dalam organisasi.

3. Manajemen Kinerja

Manajemen kinerja adalah proses sistematis untuk meningkatkan kinerja organisasi dengan mengembangkan kinerja individu dan tim. Ini adalah cara untuk mendapatkan hasil yang lebih baik dengan memahami dan mengelola kinerja dalam kerangka tujuan yang direncanakan, standar dan persyaratan kompetensi yang disepakati. Mungkin salah satu konsep yang paling penting dari manajemen kinerja adalah bahwa itu adalah proses berkelanjutan yang mencerminkan praktik manajemen normal yang baik dalam menetapkan arah, memantau dan mengukur kinerja, dan mengambil tindakan yang sesuai. Manajemen kinerja tidak boleh dipaksakan pada manajer sebagai sesuatu yang 'khusus' yang harus mereka

lakukan. Menurut Noe et al. (2014), manajemen kinerja sebagai proses dimana manajer memastikan bahwa aktivitas-aktivitas karyawan dan keluarannya sama dengan sasaran-sasaran organisasi. Manajemen kinerja merupakan inti untuk mencapai keunggulan bersaing. Aguinis (2013), menyatakan bahwa manajemen kinerja adalah proses berkelanjutan untuk mengidentifikasi, mengukur, dan mengembangkan kinerja individu dan tim dan menyelaraskan kinerja dengan tujuan strategis organisasi. Bacal (2012) merumuskan manajemen kinerja sebagai proses komunikasi yang sedang berjalan, dilakukan dengan kemitraan antara pekerja dengan atasan langsung mereka, yang menyangkut menciptakan harapan yang jelas dan saling pengertian tentang pekerjaan yang harus dilakukan.

C. METODE

Jenis Penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Djarm'an Satori (2011: 23) mengungkapkan bahwa penelitian kualitatif dilakukan karena peneliti ingin mengeksplor fenomena-fenomena yang tidak dapat dikuantifikasikan yang bersifat deskriptif seperti proses suatu langkah kerja, formula suatu resep, pengertian-pengertian tentang suatu konsep yang beragam, karakteristik suatu barang dan jasa, gambar-gambar, gaya-gaya, tata cara suatu budaya, model fisik suatu artifak dan lain sebagainya. Penelitian deskriptif kualitatif ditujukan untuk mendeskripsikan dan menggambarkan fenomena-fenomena yang ada, baik bersifat alamiah maupun rekayasa manusia, yang lebih memperhatikan mengenai karakteristik, kualitas, keterkaitan antar kegiatan (Nana Syaodih Sukmadinata 2011: 73). Selain itu, Penelitian deskriptif tidak memberikan perlakuan, manipulasi atau perubahan pada variabel-variabel yang diteliti, melainkan menggambarkan suatu kondisi yang apa adanya. Satu-satunya perlakuan yang diberikan hanyalah penelitian itu sendiri, yang dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumen.

D. HASIL PENELITIAN DAN ANALISIS

1. Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam meningkatkan Kinerja

Dalam upaya meningkatkan produktivitas dalam strategi pengembangan sumber daya manusia pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang, beberapa upaya yang memungkinkan dapat dilakukan, antara lain: Merumuskan dan melaksanakan strategi kebijakan pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia Hal ini melibatkan perencanaan dan implementasi program-program yang mendukung pengembangan keterampilan dan peningkatan motivasi karyawan. Mengidentifikasi faktor internal dan eksternal yang berpengaruh terhadap pengembangan sumber daya manusia. Dengan memahami faktor-faktor ini, Bagian Umum Sekretariat Daerah dapat merancang program-program yang sesuai dengan kebutuhan dan tantangan yang dihadapi. Melakukan kolaborasi dengan perguruan tinggi, organisasi profesi, industri, dan pemerintah. Kolaborasi ini dapat membantu dalam pengembangan sumber daya manusia melalui pertukaran pengetahuan, pengalaman, dan sumber daya lainnya. Merumuskan strategi pengembangan sumber daya manusia yang terintegrasi dalam rencana strategis organisasi. Dengan memiliki strategi yang terencana dan terarah, Bagian Umum Sekretariat Daerah dapat mengarahkan upaya pengembangan sumber daya manusia secara efektif dan efisien. Dengan melakukan upaya-upaya tersebut, Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang dapat meningkatkan produktivitas melalui strategi pengembangan sumber daya manusia yang lebih baik.

Selain itu Untuk meningkatkan kinerja pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang, diperlukan strategi pengembangan sumber daya manusia (SDM) yang efektif. Berikut adalah beberapa strategi yang dapat diterapkan: Analisis Kebutuhan SDM: Langkah pertama adalah melakukan analisis kebutuhan SDM untuk menentukan kompetensi apa saja yang dibutuhkan oleh

Bagian Umum. Hal ini meliputi pemetaan posisi jabatan, identifikasi gap kompetensi, dan penentuan program pelatihan atau pengembangan sesuai dengan kebutuhan tersebut.

“Kami melakukan analisis kebutuhan SDM dengan mengidentifikasi kompetensi yang diperlukan untuk melaksanakan tugas-tugas kami secara efektif. Kami menganalisis keterampilan saat ini dari pegawai kami dan membandingkannya dengan persyaratan pekerjaan yang ada. Dari situ, kami dapat menentukan area di mana kita perlu meningkatkan atau mengisi celah kompetensi”.(Wawancara dengan Bapak Erfan Suaidy, S.AP, senin 8 Mei 2023)

Program Pelatihan dan Pengembangan: Setelah mengetahui kebutuhan SDM, langkah selanjutnya adalah merancang program pelatihan dan pengembangan yang relevan dengan tugas dan tanggung jawab di Bagian Umum Sekretariat Daerah. Program ini dapat mencakup berbagai aspek seperti manajemen administrasi, penguasaan teknologi informasi, kemampuan interpersonal, serta etika profesional.

“Langkah pertama adalah mengidentifikasi kebutuhan pelatihan berdasarkan hasil analisis kebutuhan SDM. Setelah itu, kami akan mencari program pelatihan eksternal yang sesuai dengan kebutuhan tersebut atau menyusun program internal jika memungkinkan. Selanjutnya, kami menetapkan tujuan jangka pendek maupun jangka panjang serta membuat rencana implementasinya.” (Wawancara dengan Bapak Erfan Suaidy, SAP, Senin, 8 Mei 2023)

Kolaborasi Internal: kolaborasi internal dalam pengembangan sumber daya manusia merujuk pada kerja sama antara berbagai departemen atau unit dalam suatu organisasi untuk meningkatkan kinerja karyawan atau pegawai. Kolaborasi internal dapat membantu organisasi untuk mengidentifikasi faktor internal dan eksternal tentang pengembangan sumber daya manusia, meningkatkan kualitas sumber daya manusia, mencapai tujuan strategis dalam pengembangan sumber daya manusia, dan meningkatkan budaya kerja

secara keseluruhan. Penting untuk mendorong kolaborasi internal antara pegawai di Bagian Umum dengan unit kerja lainnya dalam Sekretariat Daerah. Kolaborasi ini dapat meningkatkan koordinasi, komunikasi, dan pemahaman bersama mengenai tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian. Dengan demikian, efisiensi kerja akan tercapai secara lebih optimal.

“Kami memiliki tingkat kolaborasi internal yang baik di bagian umum. Kami secara rutin berkomunikasi dengan unit kerja lainnya untuk saling bertukar informasi, berbagi pengetahuan, dan bekerja sama dalam proyek-proyek bersama. Hal ini membantu kami menciptakan sinergi antara tim wawancara tim kami serta meningkatkan efisiensi dan kualitas pekerjaan” (wawancara dengan Bapak Hendra, Rabu 10 Mei 2023).

Motivasi dan Penghargaan: Meningkatkan motivasi pegawai adalah strategi penting dalam pengembangan SDM. Pemberian penghargaan atau insentif atas kinerja yang baik dapat menjadi stimulus positif bagi pegawai untuk terus berprestasi. Selain itu, memberikan kesempatan untuk berkembang melalui promosi jabatan atau penugasan proyek juga dapat menjadi faktor motivasi yang kuat. *“Untuk memberikan motivasi kepada pegawai, kami sering mengadakan pertemuan tim atau kegiatan sosial sebagai sarana membangun semangat tim. Selain itu, kami juga memberikan pengakuan atas prestasi mereka melalui apresiasi verbal atau pemberian reward sederhana seperti ucapan terima kasih atau sertifikat penghargaan”* (wawancara dengan bapak hendra, Rabu 10 Mei 2023).

Evaluasi Kinerja: Melakukan evaluasi kinerja secara berkala merupakan langkah penting dalam proses pengembangan SDM. Evaluasi ini tidak hanya dilakukan oleh atasan langsung, tetapi juga melibatkan partisipasi dari pegawai itu sendiri melalui self-assessment atau penilaian diri. Hasil evaluasi tersebut dapat digunakan sebagai dasar untuk merancang program pengembangan lanjutan. Kasubag Keuangan Ibu Nurul Fuziah, SE menjelaskan bahwa *“Proses evaluasi kinerja dilakukan secara periodik setiap tahun dengan menggunakan*

indikator-indikator kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya. Pegawai dinilai berdasarkan pencapaian target individu maupun kelompok, kompetensi yang dimiliki, serta kontribusi mereka terhadap tujuan organisasional. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar untuk merencanakan program pelatihan selanjutnya dan memberikan umpan balik kepada pegawai (wawancara hari Jum'at 12 Mei 2023).

2. Faktor-faktor Pendukung dan Penghambat terhadap Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Kinerja Pada Bagian Umum Sekretariat Daerah kabupaten sampang

Penting untuk mengidentifikasi faktor pendukung dan penghambat ini agar bagian umum Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang dapat merencanakan strategi yang tepat untuk meningkatkan kinerja melalui pengembangan SDM. Dengan memaksimalkan faktor pendukung dan menemukan solusi untuk faktor penghambat, mereka dapat mencapai tujuan tersebut dengan lebih efektif.

Adapun faktor-faktor pendukung atau penghambat yang dihadapi dalam pelaksanaan strategi pengembangan Sumber Daya Manusia pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang adalah sebagai berikut :

a. Faktor Pendukung

Komitmen Pimpinan: Jika pimpinan di bagian umum memiliki komitmen yang kuat terhadap pengembangan SDM, mereka akan mendukung dan mendorong pelaksanaan program-program pengembangan karyawan. **Sumber Daya yang Memadai:** Ketersediaan sumber daya seperti anggaran, infrastruktur, fasilitas pelatihan, serta akses ke bahan pembelajaran yang relevan sangat penting untuk mendukung proses pengembangan SDM. **Kerjasama Eksternal:** Kolaborasi dengan lembaga pelatihan atau universitas terdekat dapat memberikan tambahan pengetahuan dan dukungan dalam upaya mengembangkan karyawan di bidang-bidang tertentu. **Budaya Organisasi yang Mendukung**

Pembelajaran: Jika budaya organisasi mendorong belajar secara kontinu dan inovasi, pegawai akan merasa termotivasi untuk mengikuti program-program pengembangan diri.

b. Faktor Penghambat

Keterbatasan Anggaran: Terbatasnya anggaran bisa menjadi kendala dalam menyediakan program pelatihan atau pendidikan yang memadai bagi seluruh pegawai di bagian umum Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang. **Ketidaksesuaian Program dengan Kebutuhan Pegawai:** Jika program pelatihan tidak sesuai dengan kebutuhan nyata pegawai atau tidak relevan dengan tuntutan pekerjaan, maka efektivitasnya dalam meningkatkan kinerja bisa terbatas. **Kurangnya Kesadaran dan Motivasi Pegawai:** Jika pegawai kurang sadar akan pentingnya pengembangan diri atau kurang termotivasi untuk mengikuti program-program pelatihan, implementasi strategi pengembangan SDM bisa menjadi sulit. **Tidak Adanya Evaluasi Kinerja yang Efektif:** Tanpa evaluasi kinerja yang baik, sulit bagi bagian umum untuk mengetahui sejauh mana tingkat keberhasilan dari program pengembangan SDM yang dijalankan.

E. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

Penelitian tentang strategi pengembangan sumber daya manusia (SDM) untuk meningkatkan kinerja di bagian umum Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang menghasilkan beberapa kesimpulan dan rekomendasi. Analisis kebutuhan SDM menjadi langkah awal yang penting dalam merencanakan program pengembangan SDM. Dengan mengidentifikasi celah kompetensi dan kebutuhan individu, bagian umum dapat menyusun program pelatihan yang sesuai. Pelatihan dan pengembangan memberikan kontribusi signifikan dalam meningkatkan kinerja pegawai di bagian umum. Program pelatihan eksternal maupun internal harus dirancang dengan mempertimbangkan kebutuhan nyata serta relevansi dengan tugas pekerjaan. Kolaborasi internal antar unit kerja memiliki peranan penting dalam menciptakan

sinergi tim, meningkatkan efisiensi kerja, serta mendorong kolaborasi lintas departemen untuk mencapai tujuan bersama. Motivasi dan penghargaan merupakan faktor penting untuk menjaga semangat pegawai dan meningkatkan kinerja mereka. Kegiatan sosial atau pertemuan tim dapat digunakan sebagai sarana membangun semangat kelompok, sedangkan pemberian apresiasi seperti ucapan terima kasih atau penghargaan sederhana bisa memberikan motivasi tambahan. Evaluasi kinerja secara periodik membantu mengevaluasi pencapaian target individu maupun kelompok serta memberikan dasar untuk perbaikan dan pengembangan lebih lanjut melalui program pelatihan.

REFERENSI

- Aljabar. 2020. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: CV. Budi Utama
- Azan, Khairul. et. al. 2021. *Manajemen Sumber Daya Manusia; Kajian Teoritis dan Praktis dalam Pendidikan*. Bengkalis: CV. DOTPLUS Publisher
- Chaerudin, Ali. et. al. 2020. *Sumber Daya Manusia : Pilar Utama Kegiatan Operasional Organisasi*. Sukabumi: Jejak Publisher
- Hasibuan, Abdurrozzaq. et. al. 2021. *Perencanaan dan Pengembangan SDM*. Medan: Yayasan Media Nusantara
- Kosasih. 2021. *Manajemen Strategik*. Surabaya: Cipta Media Nusantara
- Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta
- Wijoyo, Hadion. 2021. *Strategi Pemasaran UMKM di masa pandemi*. Sumatra Barat: Insan Cendekia Mandiri
- Hamid, Abdul dan Widyaaiswara. 2020. *Pengembangan Sumber Daya Manusia*.
<https://bdkbanjarmasin.kemenag.go.id>
d. (diakses pada tanggal 03 September 2021. pukul 19.20 WIB)
- Umam, Khoirul dan Akhmad Yunan Atho'illah. 2021. "Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Karyawan *Commanditaire Vennootschap* dalam Meningkatkan Efektivitas Kinerjanya". *Jurnal MANOVA*. Volume IV. Nomor 1.