

OPTIMALISASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
DI DINAS KETAHANAN PANGAN
KABUPATEN BOYOLALI



SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Program Studi Strata 1 Manajemen
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta

Disusun oleh

SUPARDI
NIM: 18.13.0046

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA
2022**

PERNYATAAN

Dengan ini saya :

Nama : Supardi
NIM : 18.13.0046
Progdil : SI Manajemen

Menyatakan bahwa Skripsi yang saya buat adalah benar-benar hasil karya sendiri.
Apabila ternyata di kemudian hari ditemukan bahwa skripsi saya adalah hasil
plagiat dari hasil karya orang lain, maka saya bersedia membatalkan /
menanggalkan keserjanaan saya atau saya bersedia diberi sanksi sesuai dengan
perundang-undangan yang berlaku.

Surakarta, 28 Juli 2022

Yang Membuat Pernyataan

 
Supardi

PERSETUJUAN

Nama : Supardi
NIM : 18.13.0046
Progdi : S1 Manajemen
Judul Karya Ilmiah : OPTIMALISASI MANAJEMEN SUMBER DAYA
MANUSIA DI DINAS KETAHANAN
PANGANKABUPATEN BOYOLALI



Mengetahui,
Kepala Program Studi Manajemen

Tri Ratna Ramkatsih, S.E., M.B.A

Menyetujui,
Pembimbing

Drs. Muhammad Jalari, S.E., M.M

PENGESAHAN

Nama : Supardi
NIM : 18.13.0046
Progdi : S1 Manajemen
Judul Skripsi : OPTIMALISASI MANAJEMEN SUMBER DAYA
MANUSIA DI DINAS KETAHANAN PANGAN
KABUPATEN BOYOLALI

Telah disetujui dan disahkan dihadapan Penguji Skripsi Sekolah Tinggi Ilmu
Ekonomi Surakarta, guna melengkapi tugas-tugas dan syarat-syarat gelar Sarjana
Ekonomi Manajemen.

Hari : Kamis
Tanggal : 14 Juli 2022

Tim Penguji

Tanda Tangan

Ketua Penguji : Drs. Muhammad Jalari, SE.MM ()

Anggota : Aditya Lailiyan, S.M.B .MM ()

Mengetahui,
Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta



Dr. PARDI, SE.MM.MH

MOTTO

- ✓ Ada tiga hal dalam hidup yang tidak akan kembali yaitu waktu, kata-kata dan kesempatan
- ✓ Ada tiga hal yang dapat menghancurkan hidup seseorang yaitu kemarahan, keangkuhan, dan dendam
- ✓ Ada tiga hal yang tidak boleh hilang yaitu harapan, keikhlasan dan kejujuran
- ✓ Tidak ada perjuangan yang dilakukan tanpa rasa sakit namun anda harus percaya bahwa rasa sakit itu hanya sesaat saja dan diganti dengan kebahagiaan

PERSEMBAHAN

Skripsi ini saya persembahkan kepada :

1. Kedua orang tuaku yang selalu mendukung dan mendoakan yang selama ini selalu membimbingku dan membesakanku
2. Istri dan kedua anakku yang telah memberikan doa dan dukungannya yang membuatku semangat dalam proses penyelesaian penulisan skripsi ini.
3. Saudaraku dimanapun berada yang selalu mendukungku dalam tugas penyelesaian tugas skripsi ini.
4. Kepala Dinas Ketahanan Pangan beserta semua Staf dan jajarannya yang selalu memberi semangat, dukungan selama proses penyelesaian penulisan skripsi ini.
5. Semua teman-teman R3 angkatan 2018 yang selalu kompak dalam kerja sama untuk menyelesaikan tugas skripsi ini

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Allah Swt, yang telah melimpahkan rahmad dan hidayah-Nya kepada kita, sehingga skripsi yang berjudul “OPTIMALISASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DI DINAS KETAHANAN PANGANKABUPATEN BOYOLALI” ini dapat diselesaikan dengan baik.

Skripsi ini disusun untuk memenuhi tugas dan syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Program Studi Manajemen pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta. Penyusunan Skripsi ini tidak lepas dari bantuan dari berbagai pihak, yang pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa terimakasih kepada :

1. Bapak Dr. Pardi, SE.MM.MH, selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta
2. Ibu Tri Ratna Pamikatsih, SE., M.B.A selaku Kepala Program Studi Manajemen STIE Surakarta
3. Bapak Drs. Muhammad Jalari, S.E, M.M selaku Pembimbing utama
4. Bp. Ir. Joko Suhartono, M.Si selaku Kepala Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Boyolali
5. Bp.Drs. Sabarudin, SH.MM selaku Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Boyolali
6. Ibu Kabid dan Kasubag Umum dan Kepegawaian beserta semua teman-teman ASN di Dinas Ketahanan Pangan Kab.Boyolali
7. Kedua Orangtua tercinta yang telah banyak memberikan doa dan dukungan kepada penulis secara moril maupun materil sehingga skripsi ini dapat selesai
8. Istri dan kedua anakku tercinta yang senantiasa memberikan doa dan dukungan semangat kepada penulis

9. Teman-temanku Mahasiswa-mahasiswi STIES R3 angkatan 2018
10. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu selama penyusunan Skripsi ini.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam penyusunan Skripsi ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan.

Harapan kami semoga Skripsi ini dapat bermanfaat bagi para pembaca pada khususnya dan bagi dunia pendidikan pada umumnya.

Surakarta, 28 Juli 2022
Penulis

Supardi

OPTIMALISASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DI DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN BOYOLALI

SUPARDI
18.13.0046

Tujuan Penelitian ini dapat mengetahui Sumber Daya Manusia yang dipergunakan untuk meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) dan cara atau sistem pelaporan data kepegawaian yang digunakan di Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Boyolali.

Metode penelitian yang dilakukan dengan cara jenis data kualitatif untuk memahami fenomena tentang obyek perilaku, persepsi dan motivasi juga sumber data untuk memberikan informasi yang diperoleh secara langsung dari sumbernya dan secara tidak langsung melalui media perantara.

Hasil yang di capai dalam peneliti terciptanya Manajemen Sumber Daya Manusia yang baik dan berkinerja sesuai dengan tugas dan fungsinya dan lebih profesional dalam mewujudkan Visi Misi sebagai Aparatur Sipil Negara di lingkup Dinas Ketahanan Pangan.

Kata Kunci : Kinerja pegawai, manajemen sumber daya manusia

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERNYATAAN	Error! Bookmark not defined.
HALAMAN PERSETUJUAN.....	Error! Bookmark not defined.
HALAMAN PENGESAHAN.....	Error! Bookmark not defined.
MOTTO	v
PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
ABSTRAK.....	ix
DAFTAR ISI.....	x
BAB IPENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah.....	4
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	5
1. Tujuan Penelitian	5
2. Manfaat Penelitian	5
D. Metode Penelitian	6
1. Objek Penelitian	6
2. Jenis dan Sumber Data.....	6
E. Metode pengumpulan data	7
1. Observasi.....	8
2. Wawancara	8
3. Dokumentasi.....	9
F. Metode Analisa Data.....	9
1. Reduksi Data	10
2. Penyajian Data.....	10
3. Penarikan Kesimpulan	11
BAB ITINJAUAN PUSTAKA.....	11
A. Landasan Teori	11
1. Pengertian Manajemen Pegawai.....	11
2. Manajemen Sumber Daya Manusia	12

3. Tujuan dari Manajemen Sumber Daya Manusia	14
4. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia	16
BAB III PEMBAHASAN DAN ANALISIS	17
A. Gambaran Umum Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Boyolali	17
1. Sejarah Perkembangan	17
2. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Ketahanan Pangan	17
3. Struktur Organisasi	18
4. Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan	19
5. Tugas dan Fungsi	20
B. Pembahasan dan Analisis	49
C. Hambatan atau Kendala yang di hadapi	51
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	52
A. Kesimpulan	52
B. Saran	53
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Manajemen kepegawaian merupakan proses yang sangat penting untuk mewujudkan kinerja pemerintah dalam memberikan pelayanan kepada publik, salah satu bentuk bentuk manajemen kepegawaian yang dirasakan banyak manfaat penggunaannya dalam pemerintahan daerah adalah manajemen data pegawai yang meliputi penyusunan dan penetapan kebutuhan, pengadaan, pangkat dan jabatan, pengembangan karier, pola karier, promosi, mutasi, dan penilaian kinerja, penggajian dan tunjangan, penghargaan, disiplin, pemberhentian, jaminan pensiun, jaminan hari tua dan perlindungan,

Data pegawai membutuhkan dukungan data yang akurat, sehingga perlu diterapkan sistem manajemen data pegawai yang tepat lewat sistem informasi manajemen dengan dukungan teknologi informasi. Penerapan sistem informasi tersebut sangat penting karena penyelenggaraan pemerintahan, khususnya manajemen data pegawai, merupakan persoalan yang cukup kompleks, seperti manajemen pengadaan pegawai, proses riwayat pegawai, dan proses pembuatan laporan pegawai yang akan diserahkan kepada pemangku kepentingan di Badan atau Dinas organisasi yang bersangkutan. Manajemen pegawai yang dilaksanakan secara manual dengan cara

konvensional akan memakan waktu dan tenaga serta tidak efisien karena pengelolaan data pegawai harus melalui input data kembali.

Pentingnya teknologi informasi pernah dikaji dalam berbagai penelitian dan hasilnya telah membuktikan kemampuannya dalam meningkatkan kinerja instansi pemerintahan daerah dalam menjalankan tugasnya, penelitian Irawan dan Waskito (2011:60) menunjukkan bahwa sistem yang komputerisasi mampu meminimalisir terjadinya kesalahan seperti banyak terjadi pada sistem manual secara keseluruhan, sistem manajemen data bisa menjadi lebih optimal, aktual dan akurat akibat penggunaan sistem manajemen data yang terkomputerisasi dengan konsep database. Rancangan sistem informasi ini diharapkan mampu memberikan informasi yang cepat, tepat, akurat dan efisien mengenai daftar pegawai, daftar tanda jasa, daftar kegiatan atau pelatihan, daftar jabatan, daftar golongan, daftar transaksi serta laporan-laporan berdasarkan periode tertentu sehingga memudahkan manajemen mengambil keputusan. Hasil penelitian ini mendukung penelitian Riawan (2016).

Namun demikian, dalam prakteknya manajemen kepegawaian ternyata tidak selalu berjalan mulus karena sejak awal birokrasi pemerintah daerah masih dihindangi ketidaksenangan terhadap efisien dan transparansi, sebagaimana ungkapan oleh Purnomo (2008) bahwa aplikasi teknologi informasi sebagai bagian dari pelaksana pemerintahan digital (*electronic government*) pada dasarnya adalah kebijakan atas-bawah (*top down*) bukannya

kehendak dari bawah, sehingga pelaksanaannya tidak berjalan dengan baik karena pegawai di jajaran birokrasi tidak menghendaki adanya efisiensi dan transparansi. Jadi dengan proses administrasi manajemen kepegawaian di lingkungan pemerintah daerah bisa menjadi lebih baik dan berdampak pada produktivitas pegawai dalam mencapai tujuan organisasi

Salah satu penerapan manajemen kepegawaian yang terjadi di lingkungan pemerintahan daerah khususnya di Dinas Ketahanan Pangan (DKP) Kabupaten Boyolali adalah menyusun bahan kebijakan teknis di bidang pengelolaan surat menyurat, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan, dan pengelolaan kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan, manajemen data pegawai di Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah (BKP2D) Kabupaten Boyolali yang diatur dalam Pemerintah Republik Indonesia nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen kepegawaian Pegawai Negeri Sipil di Dinas Ketahanan Pangan (DKP) Kabupaten Boyolali manajemen kepegawaian bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan kegiatan yang ada di dalamnya, sehingga diperlukan Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkompeten di bidangnya terkait dengan peran manajemen kepegawaian.

Namun demikian, dalam prakteknya, perencanaan mampu meningkatkan efektivitas penyelenggaraan manajemen pegawai pemerintah daerah, pada

umumnya, jumlah SDM atau pegawai yang menangani langsung urusan kepegawaian di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan (DKP) masih belum bisa terpenuhi. Pengembangan atau peningkatan kualitas pegawai, terutama pegawai yang memegang jabatan fungsional, juga belum bisa optimal, selain itu adaptasi dengan perkembangan teknologi informasi di dalam Manajemen Sumber Daya Manusia di Dinas Ketahanan Pangan masih belum bisa maksimal dan . Mempertimbangkan adanya beberapa masalah tersebut, penulis tertarik untuk melakukan kajian lebih jauh mengenai efektifitas manajemen kepegawaian Sumber Daya Manusia dalam membantu Aparatur Sipil Negara (ASN) untuk meningkatkan efisiensi pelaksanaan tugas dalam penyelenggaraan pemerintah daerah dalam sebuah karya ilmiah yang berjudul "Optimalisasi Manajemen Sumber Daya Manusia di Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Boyolali"

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, maka penulis dapat menyimpulkan rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana manajemen kepegawaian yang diterapkan di Dinas Ketahanan Pangan (DKP) Kabupaten Boyolali untuk meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) ?
2. Bagaimana sistem pelaporan data kepegawaian di Dinas Ketahanan Pangan (DKP) ke Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah (BKP2D) Kabupaten Boyolali?.

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian yang diharapkan dapat tercapai dalam penelitian ini adalah :

- a. Mengetahui manajemen kepegawaian yang dipergunakan di Dinas Ketahanan Pangan (DKP) Kabupaten Boyolali dalam usahanya untuk meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN)
- b. Mengetahui cara atau sistim pelaporan data kepegawaian yang digunakan di Dinas Ketahanan Pangan (DKP)) Kabupaten Boyolali.

2. Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian ada 2 (dua) yaitu manfaat teoristis dan manfaat praktis

a. Manfaat Teoristis

Dinas Ketahanan Pangan (DKP) Kabupaten Boyolali dalam usahanya untuk meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) dengan cara meningkatkan Sumber Daya Manusia yaitu dengan Biumtek yang berkaitan dengan Manajemen Sumber Daya Manusia yang melalui Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah (BKP2D) Kabupaten Boyolali.

b. Manfaat Preaktis

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi pembuka jalan bagi penelitian yang sejenis di masa-masa yang akan datang dalam usahanya untuk mengetahui masalah yang dihadapi pada suatu organisasi khususnya di Dinas Ketahanan Pangan (DKP) Kabupaten Boyolali dalam usahanya untuk meningkatkan Kinerja Aparat Sipil Negara (ASN).

D. Metode Penelitian

1. Objek Penelitian

Objek penelitian ini adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Boyolali yang beralamat di Jl. Nusantara Nomor 1 Kompleks Perkantoran Terpadu Kemiri, Mojosongo, Boyolali.

2. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Metode penelitian kualitatif merupakan penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dll secara *holistik* dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata - kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah.

2. Sumber Data

Sumber data adalah segala sesuatu yang dapat memberikan informasi mengenai data berdasarkan sumbernya, data dibagi menjadi dua yaitu data primer dan data sekunder (Sugiyono, 2011: 137)

a. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari sumbernya tidak melalui perantara, dalam penelitian ini data primer berupa hasil wawancara kepada Aparat Sipil Negara (ASN) di Lingkungan Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Boyolali.

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah sumber data yang diperoleh secara tidak langsung oleh peneliti melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain). Data sekunder pada penelitian ini berupa lembaran Negara Republik Indonesia Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 16 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan Peraturan Daerah serta Peraturan Bupati Boyolali Nomor 73 tahun 2019 tentang uraian tugas jabatan pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Boyolali.

E. Metode pengumpulan data

Pengumpulan data adalah pekerjaan penting dan sangat menentukan di sebuah penelitian. Penggunaan teknik pengumpulan data yang tepat pada penelitian memungkinkan di peroleh data data dan hasil yang objektif. Ibrahim (2015:79). Teknik pengumpulan data dalam

penelitian ini adalah metode Observasi, Wawancara, dan Dokumentasi. Penjelasan dari metode-metode tersebut adalah :

1. Observasi

Observasi atau pengamatan adalah kegiatan sehari-hari manusia dengan menggunakan panca indra mata sebagai alat bantu paling utama, disamping dengan indra lainnya seperti hidung, mulut, telinga dan kulit, dikemukakan oleh Bungin dalam Ibrahim (2015: 81). Teknik observasi ini diharapkan akan memperoleh gambaran nyata tentang kondisi dan keadaan di dalam Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Boyolali.

2. Wawancara

Menurut Esterberg dalam Sugiyono (2015:72) Wawancara adalah pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat di konstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Teknik wawancara ini dilakukan peneliti dengan Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Boyolali.

3. Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2015:329) Dokumentasi adalah suatu cara yang digunakan untuk mendapatkan data dan informasi dalam bentuk arsip, buku, dokumen tulisan angka dan gambar yang berwujud laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian.

F. Metode Analisa Data

Menurut Sugiyono (2016: 334) Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang di dapat dari hasil wawancara, catatan lapangan maupun dari bahan lain. Sehingga mudah dipahami dan hasil penelitiannya dapat memberikan informasi untuk orang lain.

Pengolahan dan analisis data menggunakan analisis diskriptif yang dapat digunakan untuk mengidentifikasi sistim manajemen pegawai yang digunakan. Penelitian deskriptif merupakan penelitian yang didasarkan pada data deskriptif dari status, keadaan, sikap, hubungan maupun sistem pemikiran suatu masalah yang menjadi objek penelitian. Setelah mendapatkan data yang diperoleh dalam penelitian, maka langkah berikutnya adalah mengolah data yang sudah terkumpul dengan menganalisis data, mendiskripsikan dan mengambil kesimpulan. Untuk menganalisis data ini peneliti menggunakan teknik data kualitatif, karena data yang diperoleh dan dikumpulkan merupakan kumpulan dari

keterangan- keterangan. Proses analisis data dimulai dengan menelaah seluruh data yang sudah tersedia dari berbagai sumber yaitu melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Komponen dalam menganalisis data kualitatif diantaranya adalah :

1. Reduksi Data

Reduksi data adalah proses pemilihan, pemisahan, perhatian untuk penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data yang muncul dari catatan – catatan yang tertulis pada saat di lapangan. Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya banyak sehingga perlu untuk dicatat secara teliti dan terperinci. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok dan fokus pada hal yang penting.

2. Penyajian Data

Tujuan dari penyajian data untuk mempermudah peneliti dalam melihat secara keseluruhan maupun bagian tertentu dari penelitian secara matang. Penyajian data dilakukan dengan mendiskripsikan hasil dari wawancara yang sudah dituangkan dalam bentuk uraian dengan tulisan naratif, adanya data dukung oleh dokumen-dokumen, foto, maupun gambar untuk mendapatkan suatu kesimpulan.

3. Penarikan Kesimpulan

Langkah terakhir dalam analisis data adalah penarikan kesimpulan. Penarikan kesimpulan merupakan verifikasi yang dilakukan selama proses penelitian. Peneliti berusaha menganalisis dan mencari tema, hal yang sering muncul, hipotesis dan sebagainya yang berada dalam kesimpulan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Landasan Teori

1. Pengertian Manajemen Pegawai

Manajemen Pegawai Adalah Pengeloalan Pegawai Negeri Sipil untuk menghasilkan pegawai yang profesional, memiliki nilai dasar,etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme. (Lembaran Negara Republik Indonesia No.63,2017 administrasi kepegawaian PNS Manajemen Negara Republik Indonesia Nomor 6037).

Rivai dan Basri (2005: 50) Mengemukakan bahwa kinerja pegawai adalah suatu hasil atau tingkat keberhasilan seorang pegawai secara keseluruhan selama waktu dalam menjalankan tugas dibanding dengan berbagai kemungkinan. Antara lain, standar hasil kerja, target atau sasaran atau kriteria yang sebelumnya sudah di tentukan dan disepakati bersama. Mangkuprawira dan Hubies (2007:153)

berpendapat bahwa kinerja pada dasarnya merupakan hasil dari proses pekerjaan yang sudah terencana dan sesuai dengan waktu dan tempat berdasar seorang pegawai dan organisasi yang bersangkutan. Hasibuan (2002:160) berpendapat bahwa kinerja dapat diartikan sebagai hasil kerja yang sudah dicapai oleh seorang pegawai dalam menjalankan tugasnya berdasar kepandaianya usaha dan kesempatan yang telah dilakukan.

Sedangkan menurut (Yaslis, 2002:35) kinerja yaitu penampilan hasil dari karya personil baik kualitas ataupun kuantitas di dalam suatu organisasi, kinerja juga merupakan penampilan individu atau kelompok kerja. Penampilan dari hasil karya tidak terbatas pada personil yang mengaku jabatan fungsional maupun struktural, melainkan juga pada semua jajaran personal dalam organisasi.

2. Manajemen Sumber Daya Manusia

Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Asal dari kata manajemen yaitu dari bahasa Belanda Latin yaitu dari kata *manus* yang berarti tangan dan *agree* yang berarti melakukan. Kata – kata itu digabung menjadi kata kerja *managere* yang berarti menangani. *Managere* diterjemahkan ke dalam Bahasa Inggris dan berbentuk kata kerja yaitu *manage* dengan kata benda *management* dan *manager* orang yang melakukan kegiatan manajemen. Akhirnya, *management* diterjemahkan ke Bahasa Indonesia menjadi manajemen atau pengelolaan (Husaini, 2008:69).

Henry Simamora (1999:3) berpendapat bahwa manajemen sumber daya manusia (*human resources management*) adalah pendayaguna, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa dan pengelooan individu, anggota organisasi atau kelompok. Sedangkan Mangkunegara (2002:2) berpendapat bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perancangan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Menurut Kasmir (2016:6), Manajemen Sumber Daya Manusia adalah “Proses pengelolaan manusia, melalui perencanaan, rekrutmen, seleksi, pelatihan dan pengembangan, pemberi kompensasi, karier, keselamatan dan kesehatan serta menjaga hubungan industrial sampai pemutus hubungan kerja guna mencapai tujuan perusahaan dan peningkatan kesejahteraan stakeholder”.

Desseler (2015:3) berpendapat manajemen sumber daya manusia adalah proses untuk memperoleh, melatih, menilai, dan mengompensasi karyawan dan untuk mengurus relasi tenaga kerja, kesehatan dan keselamatan, serta hal-hal yang berhubungan dengan keadilan.

Sedangkan Menurut Sinambela (2017:68), Manajemen Sumber Daya Manusia adalah “Pengelolaan sumber daya manusia sebagai sumber daya atau asset yang utama, melalui penerapan fungsi

manajemen maupun fungsi operasional sehingga tujuan organisasi yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan baik”.

Berdasarkan pengertian di atas, maka dapat dikatakan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia adalah proses pengelolaan manusia melalui perencanaan rekrutmen, seleksi, pelatihan dan pengembangan untuk memperoleh kompensasi karyawan dan untuk mengurus relasi tenaga kerja kesehatan dan keselamatan.

3. Tujuan dari Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Sedarmayanti (2017:9) tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut:

- a. Menyediakan sarana komunikasi antara pegawai dan manajemen organisasi.
- b. Menyediakan bantuan dan menciptakan kondisi yang dapat membantu manajer lini dalam mencapai tujuan.
- c. Memberi saran kepada manajemen tentang kebijakan SDM untuk memastikan organisasi/perusahaan memiliki SDM bermotivasi tinggi dan berkinerja tinggi, dilengkapi sarana untuk menghadapi perubahan.
- d. Mengatasi krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pegawai agar tidak ada gangguan dalam mencapai tujuan organisasi.
- e. Membantu perkembangan arah dan strategi organisasi/perusahaan secara keseluruhan dengan memperhatikan aspek SDM.

- f. Memelihara dan melaksanakan kebijakan dan prosedur SDM untuk mencapai tujuan organisasi/perusahaan.

Sedangkan menurut Cushway dalam Edy Sutrisno(2016:7), tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia meliputi:

- a. Memberi dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer lini mencapai tujuannya.
- b. Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur SDM yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya.
- c. Menangani berbagai krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pekerja untuk meyakinkan bahwa mereka tidak menghambat organisasi dalam mencapai tujuannya.
- d. Menyediakan media komunikasi antara pekerja dan manajemen organisasi.
- e. Memberi pertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan SDM untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerja yang bermotivasi dan berkinerja yang tinggi, memiliki pekerja yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pekerjaan secara legal.
- f. Bertindak sebagai pemelihara standar organisasional dan nilai dalam manajemen SDM

- g. Membantu dalam pengembangan arah keseluruhan organisasi dan strategi, khususnya yang berkaitan dengan implikasi SDM.

4. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Kasmir (2016:14) Kegiatan pengelolaan Manajemen Sumber Daya Manusia dapat berjalan pada jalurnya dengan tujuan memudahkan pengelolanya. Disamping itu, dengan mengikuti proses pengelolaan yang benar maka pencapaian tujuan mudah pula dicapai. Proses pengelolaan tersebut dikenal dengan fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia terdiri dari:

- a. Analisis Jabatan (job Analysis)
- b. Perencanaan Sumber daya Manusia (Human Resources Planning)
- c. Penarikan Pegawai (Recruitment)
- d. Seleksi (Selection)
- e. Pelatihan dan Pengembangan (Training and Development)
- f. Evaluasi Kinerja (Performance Evaluation)
- g. Kompensasi (Compensation)
- h. Jenjang Karir (Career Path)
- i. Keselamatan dan Kesehatan (Safety and Health)
- j. Hubungan Industrial (Industrial Relation)
- k. Pemutus Hubungan Kerja (Separation).

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan dari hasil penelitian dan pembahasan dari Bab III mengenai gambaran umum pada Dinas Ketahanan Pangan juga tugas dan fungsi berkaitan dengan manajemen sumber daya manusia di Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Boyolali, maka penulis dapat memberi kesimpulan sebagai berikut :

1. Berdasarkan dari hasil penelitian bahwa tugas dan fungsi pokok di Dinas Ketahanan Pangan dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang pangan sesuai dengan ketentuan dan pertimbangan teknis.
2. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang pangan berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya sesuai dengan sasaran dan tujuan yang ditentukan.
3. Menganalisis laporan kegiatan dari sekretariat dan bidang sebagai penyusunan kebijakan di bidang pangan.
4. Dalam meningkatkan kapasitas pegawai di Dinas Ketahanan Pangan dapat dilakukan dengan meningkatkan kinerja sesuai dengan tugas dan fungsinya melalui Bimtek yang diselenggarakan melalui Badan Pendidikan Pelatihan Daerah

5. Penulis juga berpendapat bahwa untuk bisa mencapai suatu tujuan yang tercapai perlu ditingkatkan dalam hal kinerja pegawai sesuai dengan tugas dan fungsinya.
6. Untuk mengetahui tingkat kedisiplinan pegawai perlu kiranya untuk mendata laporan peremajaan data kepegawaian melalui Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah.

B. Saran

Setelah penulis meneliti dan menganalisa yang berkaitan dengan Optimalisasi Manajemen Sumber Daya Manusia terhadap kinerja di Dinas Ketahanan Pangan maka penulis mengemukakan saran-saran sebagai berikut :

1. Dalam kinerjanya pegawai harus diperhatikan sesuai tugas pokok dan fungsinya masing-masing supaya kegiatan yang dilaksanakan tidak terjadi tumpang tindih.
2. Perlu adanya peningkatan kedisiplinan dalam bekerja sesuai dengan peraturan yang berlaku, agar tercermin pegawai yang baik sebagai contoh abdi negara di kalangan masyarakat.
3. Untuk peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia yang ada perlu ditingkatkan dalam hal manajemen kepegawaian melalui keikutsertaan bimtek melalui Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah.
4. Semua pegawai harus saling memahami karakter dan sifat satu sama lain, sehingga akan menciptakan suasana dalam lingkungan kerja menjadi nyaman seperti satu keluarga besar.

DAFTAR PUSTAKA

Lembaran Negara Republik Indonesia No. 63, 2017

Administrasi Kepegawaian PNS Manajemen, Pencabutan pencabutan

(penjelasan dalam tambahan lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 6037)

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2017 tentang

Manajemen Pegawai Negeri Sipil

Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 16 Tahun 2016 Tentang

Pembentukan dan susunan Peraturan Daerah

Peraturan Bupati Boyolali Nomor 37 tahun 2019 *tentang uraian tugas jabatan*

Di Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Boyolali

Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 *tentang sistem manajemen kinerja*

Pegawai Negeri Sipil