

Pengembangan Sumber Daya Manusia di Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus

Zeky Ardiansyah¹, Wiranida², Masayu Nila Juwita³, Malik⁴, Agus Purnomo⁵

Program Studi Magister Ilmu Administrasi, Universitas Bandar Lampung, Indonesia.

Email

zekyardiansyah@gmail.com

ABSTRACT

Human resource development at the Regional Secretariat of Tanggamus Regency has not been optimally implemented by each section, as evidenced by the infrequent organization of training, seminars, and employee participation policies that are conducted in a simple manner without staged and continuous planning, even though these needs are urgent. This study uses a qualitative method, with data collection techniques including observation, interviews, and documentation, while data analysis techniques involve data reduction, data presentation, and conclusion drawing. The research results indicate that human resource development at the Regional Secretariat of Tanggamus Regency has been carried out through job rotations across departments to enhance experience and understanding of responsibilities, educational orientation training for employees in both formal and non-formal contexts, and leadership guidance aimed at improving employee performance, although such guidance has not been fully absorbed by some employees. Job rotation aids employees in understanding new responsibilities, while formal and non-formal training provides opportunities to enhance their competencies, yet leadership directions to employees still require improvement to be more effective. Therefore, leadership attention to human resource development through job rotation, training, and guidance needs to be enhanced and carefully re-planned to ensure that human resource development implementation significantly impacts employee performance improvement.

Keyword: Development; Human Resources; Job Rotation; Education Training; Directing.

Latar Belakang Masalah

Pelayanan publik merupakan bentuk kegiatan yang dilakukan oleh instansi pemerintah, baik di tingkat pusat, daerah, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), maupun Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) (Widiyaningrum, 2022). Kegiatan ini mencakup penyediaan barang atau jasa yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam pelaksanaannya, kualitas pelayanan publik menjadi semakin penting, terutama seiring berlakunya otonomi daerah yang memberikan keleluasaan bagi pemerintah daerah untuk menyusun dan menjalankan program pelayanan secara mandiri. Dengan otonomi daerah, masyarakat dapat lebih merasakan manfaat dari peningkatan kualitas pelayanan publik yang dilakukan oleh pemerintah (Hardiyansyah, 2018). Aparatur sumber daya manusia (SDM) berperan penting dalam sistem pelayanan publik ini, karena mereka adalah penggerak utama dalam memastikan pelayanan berjalan sesuai standar. Keberhasilan pelayanan publik tidak terlepas dari kemampuan aparatur SDM yang mampu memberikan pelayanan prima sesuai dengan tujuan organisasi pemerintah (Saggaf, 2018).

Sumber daya manusia memiliki peran yang sangat penting dalam menentukan keberhasilan dan kelangsungan hidup suatu organisasi. Berbeda dengan sumber daya lainnya, manusia adalah elemen yang dinamis, yang tidak hanya menjalankan fungsi produksi, tetapi juga memengaruhi faktor produksi lainnya (Parinsi, 2023). Hal ini menjadikan SDM sebagai faktor dominan dalam menentukan keberhasilan organisasi, baik dalam sektor publik maupun swasta. Di Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus, peran pegawai menjadi sangat vital karena mereka merupakan bagian integral dari organisasi. Pegawai yang kompeten dan berkinerja tinggi dapat memastikan keberlangsungan fungsi organisasi dalam memberikan pelayanan publik yang optimal (Syahputra, 2018). Oleh karena itu, perhatian terhadap pengelolaan dan pengembangan SDM menjadi prioritas utama.

Kekurangan sumber daya manusia di Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus disebabkan oleh berbagai faktor. Salah satunya adalah kurangnya pelaksanaan pelatihan, pendidikan dan pelatihan (diklat), serta seminar yang dirancang secara sistematis dan berkesinambungan. Program-program pengembangan yang jarang dilakukan ini berdampak pada kemampuan pegawai dalam menjalankan tugasnya, yang pada akhirnya memengaruhi kinerja organisasi secara keseluruhan (Vira, 2022). Selain itu, kebijakan kepesertaan pegawai dalam program pengembangan yang ada sering kali dilakukan secara seadanya dan tidak terstruktur. Hal ini menunjukkan bahwa kebutuhan pengembangan SDM belum menjadi prioritas utama, padahal peningkatan kualitas SDM sangat diperlukan untuk mendukung keberhasilan organisasi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat (Nurdyansyah, 2017).

Dalam upaya meningkatkan kompetensi pegawai dan mengatasi berbagai masalah yang ada, diperlukan langkah-langkah strategis berupa program pengembangan yang dirancang secara matang. Program-program tersebut meliputi pelatihan teknis, training profesional, serta kegiatan pengembangan lainnya yang disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing pegawai dan organisasi (Riyanti, 2016). Dengan adanya program pengembangan yang terencana, pegawai diharapkan dapat memiliki kemampuan yang lebih baik dalam menjalankan tugasnya. Selain itu, pengembangan SDM juga dapat meningkatkan loyalitas, sikap profesional, serta responsivitas pegawai terhadap tuntutan kerja. Pegawai yang kompeten akan mampu bekerja dengan cepat, sigap, dan tanggap, sehingga kinerja organisasi secara keseluruhan dapat meningkat (Annas, 2017).

Pengembangan SDM yang dilakukan secara optimal di Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus diharapkan dapat memberikan dampak positif terhadap seluruh aspek kinerja organisasi. Dengan memiliki pegawai yang kompeten dan berkinerja tinggi, tugas dan fungsi yang diemban oleh setiap bagian di Sekretariat Daerah dapat dilaksanakan dengan lebih efektif dan efisien. Selain itu, peningkatan kualitas SDM juga akan memperkuat kapasitas organisasi dalam menghadapi berbagai tantangan kerja yang semakin kompleks (Madjid, 2017). Pada akhirnya, keberhasilan pengembangan SDM ini akan mendukung pencapaian tujuan pelayanan publik yang maksimal, sehingga masyarakat dapat merasakan manfaat nyata dari upaya pemerintah daerah dalam meningkatkan kualitas pelayanan (Hassim, 2016).

Tinjauan Pustaka

Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pengembangan sumber daya manusia adalah upaya untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual, dan moral pegawai agar sesuai dengan kebutuhan pekerjaan atau jabatan yang diemban (Sulistiyowati, 2024). Dalam konteks organisasi, pegawai merupakan aset penting yang mendukung pencapaian tujuan organisasi. Pengembangan sumber daya manusia mencakup proses pendidikan dan pelatihan yang terstruktur dan berkelanjutan, memungkinkan pegawai untuk mempelajari pengetahuan teoritis dan konseptual. Kegiatan ini membutuhkan koordinasi yang baik antara unit-unit kerja di dalam organisasi untuk memastikan pengembangan berjalan secara efektif (Riniwati, 2016).

Pengembangan sumber daya manusia melibatkan dua aspek utama, yaitu pelatihan dan pengembangan itu sendiri. Pelatihan biasanya menjadi langkah awal yang dimulai dengan orientasi bagi pegawai baru, kemudian dilanjutkan dengan kegiatan berkelanjutan selama masa kerja pegawai dalam organisasi (Suprihanto, 2021). Tujuan pengembangan mencakup peningkatan kemampuan, keterampilan, dan sikap pegawai agar lebih efektif dalam menjalankan tugas. Pengembangan ini memberikan manfaat seperti peningkatan produktivitas kerja, fleksibilitas tenaga kerja, penguatan komitmen pegawai, serta pengurangan tingkat absensi dan turn over. Dengan pengembangan yang optimal, pegawai diharapkan dapat berkontribusi secara maksimal sesuai dengan kebutuhan organisasi (Marayasa, 2017).

Dalam implementasinya, pengembangan sumber daya manusia dapat dilakukan melalui metode informal maupun formal. Pengembangan informal dilakukan atas inisiatif pegawai, misalnya dengan memanfaatkan literatur, media massa, atau media elektronik. Sedangkan pengembangan formal melibatkan penugasan pegawai untuk mengikuti pelatihan, pendidikan, seminar, atau magang yang diselenggarakan oleh organisasi atau pihak lain. Pengembangan ini bertujuan agar pegawai mampu bekerja lebih efisien, berkembang dengan cepat, dan memberikan stabilitas yang mendukung kelangsungan organisasi (Gora, 2019).

Selain itu, pengembangan sumber daya manusia juga berfokus pada aspek pengelolaan karir pegawai. Dengan adanya pengembangan yang terencana, pegawai dapat diberi kesempatan untuk memperluas keterampilan dan pengetahuan yang tidak hanya relevan dengan tugas saat ini, tetapi juga untuk menghadapi tantangan masa depan (Sabrina, 2021). Pengelolaan karir yang baik dapat meningkatkan motivasi pegawai untuk mencapai prestasi yang lebih tinggi dan mengurangi kemungkinan terjadinya stagnasi dalam karir mereka. Selain itu, pengembangan SDM juga berperan penting dalam menjaga keseimbangan dalam beban kerja dan memberi kesempatan bagi pegawai untuk memperoleh posisi yang sesuai dengan kompetensi mereka, sehingga meningkatkan kinerja secara keseluruhan dalam organisasi (Rahardjo, 2021).

Kinerja

Kinerja atau prestasi kerja berasal dari istilah "performance" dalam bahasa Inggris. (Fauzi dalam Malik, 2022). Kinerja memiliki kaitan dengan kebutuhan organisasi, kepemimpinan, dan pegawai. Kinerja diartikan sebagai kesuksesan seseorang dalam melaksanakan pekerjaan yang diberikan kepadanya (Damanik, 2020). Menurut beberapa pendapat, kinerja merupakan

hasil dari tugas atau pekerjaan yang dilakukan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawab yang diemban oleh individu tersebut. Kinerja dapat diukur melalui hasil kerja yang dicapai dalam waktu tertentu, mencakup berbagai aspek yang berhubungan dengan kualitas dan kuantitas pekerjaan yang dilakukan.

Kinerja seorang pegawai dapat dipengaruhi oleh berbagai faktor yang berasal dari dalam diri pegawai itu sendiri maupun dari lingkungan kerja. Faktor-faktor yang memengaruhi kinerja seseorang dikelompokkan menjadi tiga kategori utama, yaitu variabel individu, organisasi, dan psikologis. Variabel individu mencakup pemahaman terhadap pekerjaan, pengalaman, latar belakang sosial ekonomi, dan faktor demografi seperti umur dan jenis kelamin. Variabel organisasi meliputi faktor-faktor seperti kepemimpinan, desain pekerjaan, dan struktur organisasi. Sementara itu, variabel psikologis mencakup motivasi, sikap terhadap pekerjaan, dan kepribadian individu (Meithiana, 2017).

Penilaian dan pengukuran kinerja merupakan hal yang penting dalam mengevaluasi hasil kerja seorang pegawai. Penilaian kinerja bertujuan untuk mengukur seberapa baik pegawai tersebut melaksanakan tugas dan mencapai target yang telah ditentukan. Penilaian ini dilakukan secara berkala oleh pimpinan untuk mengetahui sejauh mana perilaku dan hasil kerja yang dicapai oleh pegawai. Dengan penilaian yang tepat, organisasi dapat mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan pegawai serta memberikan umpan balik yang konstruktif untuk perbaikan lebih lanjut (Fitriani, 2020).

Ada beberapa faktor yang digunakan dalam penilaian kinerja, antara lain kualitas, kuantitas, ketepatan waktu, kehadiran, dan dampak interpersonal. Kualitas berkaitan dengan sejauh mana hasil pekerjaan memenuhi standar yang diinginkan, sementara kuantitas merujuk pada jumlah pekerjaan yang berhasil diselesaikan. Ketepatan waktu mengacu pada kemampuan pegawai untuk menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditentukan. Kehadiran mencakup tingkat kehadiran pegawai selama bekerja, dan dampak interpersonal berkaitan dengan kemampuan pegawai dalam berinteraksi dengan rekan kerja dan bawahan secara baik. Semua faktor ini membantu dalam menilai sejauh mana pegawai dapat berkontribusi terhadap tujuan organisasi (Fauzi, 2020).

Kerangka Pikir

Gambar 2.1. Kerangka Pemikiran



Metode Penelitian

Penelitian adalah suatu usaha untuk menjawab rasa keingintahuan manusia mengenai fenomena alam dan sosial yang membutuhkan penjelasan dan jawaban secara ilmiah. Untuk mencapai tujuan tersebut, diperlukan pendekatan penelitian yang sistematis dan terstruktur

(Priadana, 2021). Dalam penelitian ini, digunakan pendekatan kualitatif yang berfokus pada pemahaman fenomena dalam konteks yang alami. Salah satu metode yang diterapkan adalah studi kasus, di mana peneliti melakukan analisis mendalam terhadap suatu peristiwa atau aktivitas dengan mengumpulkan data dari berbagai sumber untuk menggali lebih jauh fenomena yang sedang diteliti.

Instrumen yang digunakan dalam penelitian ini mencakup pedoman wawancara, observasi, dan dokumentasi (Alhamid, 2019). Pemilihan informan dilakukan dengan teknik purposive sampling dan snowball sampling, yang bertujuan untuk memilih individu yang memiliki pengetahuan mendalam tentang topik yang sedang diteliti. Informan yang dipilih dalam penelitian ini adalah pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus, yang diharapkan dapat memberikan informasi yang relevan dan penting terkait dengan pengembangan sumber daya manusia di instansi tersebut.

Pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan beberapa teknik, seperti wawancara, observasi, dan dokumentasi. Wawancara dilakukan secara langsung antara peneliti dan responden untuk memperoleh pemahaman yang lebih dalam tentang pengalaman, perasaan, dan motif yang dimiliki oleh responden. Wawancara semi-struktural digunakan untuk memberikan fleksibilitas dalam mendalami jawaban responden (Fadilla, 2023). Selain itu, observasi digunakan untuk mengamati peristiwa yang terjadi di lapangan, dengan mencatatnya secara objektif. Dokumentasi juga digunakan untuk mengumpulkan data tertulis yang relevan. Proses analisis data melibatkan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan, serta triangulasi untuk memastikan keabsahan data dan meningkatkan kredibilitas penelitian (Wijaya, 2018).

Hasil dan Pembahasan

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan faktor yang sangat krusial dan tidak terpisahkan dalam sebuah instansi atau perusahaan. Keberhasilan suatu instansi atau perusahaan sangat bergantung pada kualitas dan kemampuan SDM yang ada di dalamnya. SDM menjadi aset utama karena peranannya yang sangat menentukan pencapaian tujuan yang diharapkan. Tanpa adanya pengelolaan SDM yang baik, sebuah instansi atau perusahaan akan kesulitan untuk mencapai tujuannya secara optimal.

Dalam konteks sebuah instansi atau perusahaan, pengembangan SDM menjadi hal yang sangat penting. Hal ini karena pengembangan SDM bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dan kinerja pegawai agar dapat berkontribusi maksimal dalam mencapai tujuan organisasi. Dengan adanya pengembangan, diharapkan pegawai akan memiliki pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi yang lebih baik, sehingga dapat mendukung pencapaian target yang telah ditetapkan.

Sebuah instansi atau perusahaan perlu mendorong pegawainya untuk terus meningkatkan kinerjanya. Upaya ini bisa dilakukan dengan berbagai cara, salah satunya adalah melalui rotasi kerja dan program pendidikan serta pelatihan yang disesuaikan dengan kebutuhan. Rotasi kerja memungkinkan pegawai untuk memperoleh pengalaman di berbagai bidang, sementara pendidikan dan pelatihan memberikan kesempatan bagi mereka untuk memperdalam pengetahuan dan keterampilan di bidang yang relevan.

Berdasarkan wawancara dengan beberapa informan, dapat disimpulkan bahwa Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus telah melakukan berbagai upaya untuk mengembangkan SDM dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai. Melalui rotasi kerja, pendidikan, dan pelatihan, diharapkan para pegawai dapat meningkatkan kompetensinya, sehingga dapat berperan lebih efektif dalam mewujudkan tujuan instansi. Pengembangan SDM yang terencana dengan baik ini merupakan langkah penting bagi keberhasilan organisasi dalam jangka panjang.

Pengembangan Sumber Daya Manusia di Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus Berdasarkan Rotasi Kerja

Kinerja pegawai di instansi pemerintahan sering kali mengalami fluktuasi, terutama apabila mereka melakukan rutinitas yang padat dan monoton. Hal ini dapat menyebabkan kelelahan, kebosanan, bahkan kejenuhan dalam bekerja. Kondisi ini sangat dirasakan di Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus, di mana pegawai harus melayani berbagai jenis pekerjaan dengan karakter yang berbeda setiap harinya. Untuk mengatasi masalah ini, rotasi kerja menjadi salah satu strategi yang diterapkan untuk menjaga semangat dan produktivitas pegawai.

Rotasi kerja di Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus dilakukan sebanyak 2 hingga 3 kali setiap tahunnya. Tujuan dari rotasi kerja ini adalah untuk memungkinkan pegawai memperoleh pengalaman dan pemahaman yang lebih luas tentang tanggung jawab yang mereka emban. Rotasi kerja tidak hanya bermanfaat untuk mengatasi kejenuhan, tetapi juga untuk meningkatkan keterampilan pegawai dalam bekerja, yang pada akhirnya akan menghasilkan kinerja yang lebih baik bagi instansi maupun bagi pegawai itu sendiri.

Melalui rotasi kerja, pegawai dapat memperoleh kesempatan untuk memperluas pengetahuan mereka, serta meningkatkan kemampuan di bidang-bidang yang sebelumnya belum dikuasai. Hal ini memberikan variasi dalam pekerjaan yang mereka lakukan dan mengurangi kebosanan akibat pekerjaan yang monoton. Dampak positif dari rotasi kerja ini juga mencakup peningkatan kemampuan pegawai dalam memahami setiap jenis pekerjaan yang ada di setiap bagian instansi, serta mempersiapkan mereka untuk kemungkinan mendapatkan tanggung jawab yang lebih besar atau promosi jabatan.

Namun, meskipun rotasi kerja sudah dilakukan secara teratur, terdapat beberapa tantangan, seperti ketidakcocokan latar belakang pendidikan pegawai dengan jabatan baru yang mereka tempati. Sebagai contoh, seorang pegawai yang memiliki latar belakang pendidikan di bidang kesehatan dipindahkan ke bagian yang lebih berhubungan dengan perencanaan dan keuangan, yang dapat mempengaruhi kinerjanya. Secara keseluruhan, meskipun rotasi kerja di Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus telah memberikan banyak manfaat dalam pengembangan SDM, masih diperlukan penyesuaian lebih lanjut agar rotasi ini dapat dilakukan dengan lebih efektif.

Rotasi kerja di Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus bertujuan untuk menyegarkan pegawai dengan memberikan variasi pengalaman dan pengetahuan melalui perpindahan posisi atau bagian kerja secara berkala. Dengan demikian, pegawai dapat mengurangi kejenuhan dan meningkatkan kemampuan mereka dalam menghadapi berbagai jenis tugas yang berbeda, yang pada akhirnya akan meningkatkan produktivitas dan kinerja instansi. Selain itu, rotasi kerja

juga memberi kesempatan bagi pegawai untuk memperluas wawasan dan keterampilan yang bermanfaat untuk karir mereka di masa depan, terutama ketika menghadapi tantangan baru atau promosi jabatan. Namun, untuk memastikan rotasi kerja berjalan efektif, penting agar penempatan pegawai mempertimbangkan kecocokan kompetensi dengan tugas yang diberikan, mengingat masih ada kendala seperti ketidaksesuaian antara latar belakang pendidikan pegawai dan posisi yang ditempati.

Pengembangan Sumber Daya Manusia Di Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus Berdasarkan Pendidikan Dan Pelatihan

Pengembangan sumber daya manusia di Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus dilaksanakan melalui orientasi, pendidikan, dan pelatihan yang bertujuan untuk menyesuaikan kualifikasi pegawai dengan persyaratan yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas saat ini maupun di masa depan. Proses pengembangan ini diharapkan dapat meningkatkan kemampuan, keterampilan, dan motivasi pegawai agar dapat bekerja lebih profesional, serta memperbaiki kinerja mereka yang mungkin belum memadai. Dengan memutakhirkan keahlian para pegawai seiring dengan perkembangan teknologi, diharapkan mereka dapat beradaptasi dengan lebih baik terhadap perubahan yang terjadi.

Pendidikan dan pelatihan untuk pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus dapat dilakukan secara formal maupun informal. Pendidikan formal diberikan melalui pelatihan yang diadakan oleh instansi pemerintah, sementara pelatihan informal memungkinkan pegawai mengembangkan diri secara mandiri. Melalui kedua pendekatan ini, pegawai diharapkan dapat mengasah keterampilan dan pengetahuan mereka, baik untuk tugas yang ada saat ini maupun untuk tantangan yang akan datang.

Menurut berbagai kepala bagian di Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus, pendidikan dan pelatihan sangat penting untuk memperbaharui dan menyempurnakan keahlian pegawai, mengingat kebutuhan untuk menangani tugas-tugas administratif yang berkembang. Selain itu, pendidikan pelatihan juga berfungsi untuk memperluas fungsi pemerintah yang harus dilaksanakan, serta menjawab kekurangan tenaga ahli di bidang pemerintahan. Melalui pelatihan ini, diharapkan pegawai memiliki kemampuan yang lebih baik dalam melaksanakan tugas pokok mereka serta mampu mendukung pencapaian tujuan instansi.

Proses pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan setiap tahun bagi pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus memberikan dampak positif terhadap kinerja pegawai. Pelatihan yang dilakukan tidak hanya menambah kemampuan teknis pegawai, tetapi juga berkontribusi pada peningkatan sikap, loyalitas, dan kerjasama di antara mereka. Dengan adanya pengembangan sumber daya manusia, pegawai menjadi lebih termotivasi dan berdedikasi tinggi dalam menjalankan tugas yang diberikan.

Meskipun pengembangan sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan sudah dilakukan dengan baik, namun masih ada beberapa area yang perlu diperbaiki untuk meningkatkan hasilnya. Pengembangan yang dilakukan setiap tahun dengan dana dari APBD bertujuan untuk meningkatkan kinerja pegawai sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing unit kerja. Namun, diperlukan evaluasi lebih lanjut untuk memastikan bahwa hasil dari

pelatihan dapat lebih maksimal dan benar-benar mendukung pencapaian tujuan organisasi secara keseluruhan.

Pengembangan Sumber Daya Manusia Di Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus Berdasarkan Pengarahan

Instansi atau organisasi selalu berupaya melaksanakan rencana yang telah ditetapkan, yang sering disebut sebagai program perusahaan. Salah satu komponen penting dalam suatu program adalah pengarahan (direction). Agar program instansi dapat terlaksana dengan baik, beberapa faktor pendukung perlu diperhatikan, terutama faktor sumber daya manusia. Pegawai, sebagai bagian dari sumber daya manusia, memainkan peran yang sangat penting dalam menentukan keberhasilan suatu organisasi atau perusahaan.

Sebagai lembaga pemerintah daerah, Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus harus berlandaskan pada prinsip-prinsip good governance. Pengembangan sumber daya manusia menjadi dasar untuk mewujudkan tujuan dan cita-cita bangsa serta negara. Sumber daya manusia yang berkualitas, didukung oleh faktor manajerial dan kepemimpinan yang baik, sangat krusial dalam pengembangan organisasi. Penempatan pegawai yang tepat menjadi kunci keberhasilan implementasi rencana yang telah dibuat. Sebagus apapun rencana yang disusun, jika sumber daya manusia tidak memahami tugas dan kewajibannya, maka pelaksanaannya bisa gagal.

Pengarahan terhadap pegawai dilakukan oleh Bupati dan Sekretaris Daerah dalam setiap rapat atau upacara untuk meningkatkan kinerja pegawai di instansi yang ada di Kabupaten Tanggamus. Instansi di Kabupaten Tanggamus, termasuk Sekretariat Daerah, harus mampu beradaptasi dengan perubahan lingkungan, konstelasi politik, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pemimpin di Sekretariat Daerah harus mampu mengarahkan pegawai menuju strategi baru yang efektif untuk mencapai tujuan organisasi.

Dalam manajemen sumber daya manusia (MSDM), kepemimpinan dan manajerial harus berjalan seiring. Seorang pemimpin yang efektif mampu memberikan pengarahan yang tepat, yang kemudian diterapkan dalam pelaksanaan program kerja. Pengarahan merupakan proses penting dalam manajemen yang memungkinkan pimpinan untuk memberikan bimbingan kepada pegawai agar mereka dapat bekerja sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Berdasarkan hasil penelitian, pengarahan yang dilakukan oleh pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus sudah dilakukan melalui rapat staf, rapat pimpinan, apel pagi, dan upacara. Pengarahan ini bertujuan untuk meningkatkan kinerja pegawai agar dapat bekerja dengan sungguh-sungguh sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing. Namun, meskipun pengarahan telah dilakukan, belum semua pegawai termotivasi dengan baik, sehingga pengawasan tambahan dari pimpinan diperlukan untuk meningkatkan kinerja pegawai. Dengan adanya pengawasan yang tepat, diharapkan tujuan organisasi dapat tercapai dengan lebih efektif. Penelitian ini juga mendukung penelitian sebelumnya yang menunjukkan bahwa pengembangan SDM perlu dilakukan secara komprehensif untuk meningkatkan kinerja pegawai.

Kesimpulan

Pengembangan sumber daya manusia (SDM) di Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus memiliki peran yang sangat penting dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik dan kinerja organisasi. Meskipun terdapat kekurangan dalam hal pelatihan dan pengelolaan SDM yang terstruktur, langkah-langkah strategis seperti pelatihan teknis, pengembangan profesional, serta pengelolaan karir yang baik dapat memperbaiki kompetensi pegawai dan meningkatkan efisiensi kerja. Dengan perhatian yang lebih besar terhadap pengelolaan dan pengembangan SDM, diharapkan pegawai dapat lebih berkinerja tinggi, yang pada akhirnya berkontribusi pada tercapainya tujuan pelayanan publik yang optimal bagi masyarakat.

Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) di Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus melalui rotasi kerja, pendidikan, pelatihan, dan pengarahan telah memberikan dampak positif terhadap peningkatan kinerja pegawai. Rotasi kerja membantu mengurangi kejenuhan dan memperluas wawasan pegawai, sementara pendidikan dan pelatihan terus memperbarui keterampilan serta kompetensi mereka. Pengarahan dari pimpinan juga berperan penting dalam memastikan pegawai bekerja sesuai dengan tujuan organisasi. Meskipun demikian, masih terdapat tantangan dalam mencocokkan latar belakang pendidikan dengan penempatan jabatan, serta kebutuhan untuk evaluasi lebih lanjut agar pengembangan SDM dapat lebih maksimal dalam mendukung pencapaian tujuan instansi secara keseluruhan.

Daftar Pustaka

- Alhamid, T., & Anufia, B. (2019). Resume: Instrumen pengumpulan data. *Sorong: Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN)*, 1-20.
- Annas, A. (2017). *Interaksi pengambilan keputusan dan evaluasi kebijakan* (Vol. 1). Celebes Media Perkasa.
- Damanik, M. (2020). Artikel Pengaruh Kepemimpinan, Motivasi, Dan Remunerasi Terhadap Budaya Kerja Dan Peningkatan Kinerja Pegawai Di Lingkungandirektorat Jenderal Pajak Kpp Pratama Pematang Siantar. *Jurnal Manajemen Pendidikan dan Ilmu Sosial*, 2(1), 194-212.
- Fadilla, A. R., & Wulandari, P. A. (2023). Literature review analisis data kualitatif: tahap pengumpulan data. *Mitita Jurnal Penelitian*, 1(3), 34-46.
- Fauzi, A. (2020). *Manajemen kinerja*. Airlangga university press.
- Fitriani, I. D., Zulkarnaen, W., Sadarman, B., & Yuningsih, N. (2020). Evaluasi Kinerja Distribusi Logistik KPU Jawa Barat Sebagai Parameter Sukses Pilkada Serentak 2018. *Jurnal Ilmiah Manajemen, Ekonomi, & Akuntansi (MEA)*, 4(2), 244-264.
- Gora, R., & S Sos, M. M. (2019). *Riset kualitatif public relations*. Jakad Media Publishing.
- Hardiyansyah, H. (2018). *Kualitas Pelayanan Publik: Konsep, Dimensi, Indikator dan Implementasinya*. Gava Media.
- Hasim, D. (2016). Peranan Kepemimpinan Dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Pada Kampung Paray Distrik Biak Kota Kabupaten Biak Numfor. *Gema Kampus IISIP YAPIS Biak*, 11(1), 63-75.

- Madjid, U. (2017). Pengaruh Penempatan Pegawai Terhadap Kinerja Organisasi di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanggamus Provinsi Lampung. *TRANSFORMASI: Jurnal Manajemen Pemerintahan*, 113-130.
- Marayasa, I. N., Sugiarti, E., & Septiowati, R. (2017). Pengembangan sumber daya manusia.
- Malik, Defriansyah. & S. (2022). PENGARUH PEMBERIAN MOTIVASI DAN DISIPLIN TERHADAP. *e-JKPP Program Studi Magister Ilmu Administrasi Universitas Bandar Lampung*, 1214-2443 Volt.8 Issue 3.
- Meithiana, I. (2017). Kepuasan kerja dan kinerja karyawan tinjauan dari dimensi iklim organisasi, kreativitas individu, dan karakteristik pekerjaan.
- Nurdyansyah, N., & Andiek, W. (2017). Manajemen Sekolah Berbasis ICT.
- Parinsi, W. K., & Musa, D. A. L. (2023). Strategi Pengelolaan Sumber Daya Manusia Untuk Meningkatkan Kinerja Perusahaan yang Berkelanjutan di Industri 4.0. *J-MAS (Jurnal Manajemen dan Sains)*, 8(2), 1385-1393.
- Priadana, M. S., & Sunarsi, D. (2021). *Metode penelitian kuantitatif*. Pascal Books.
- Rahardjo, D. A. S. (2021). Manajemen sumber daya manusia. *Penerbit Yayasan Prima Agus Teknik*, 1-114.
- Riniwati, H. (2016). *Manajemen sumberdaya manusia: Aktivitas utama dan pengembangan SDM*. Universitas Brawijaya Press.
- Riyanti, A., & Edison, E. (2016). Pengembangan Sumber Daya Manusia Hotel Grand Royal Panghegar Bandung. *Tourism Scientific Journal*, 2(1), 56-71.
- Sabrina, R. (2021). *Manajemen sumber daya manusia* (Vol. 1). umsu press.
- Saggaf, S., Said, MM, & Saggaf, WS (2018). *Reformasi Pelayanan Publik di Negara Berkembang* (Vol.1). Media Hukum.
- Sukartaji, Endang. 2016. *Pengaruh Kepemimpinan, Pengembangan Sumber Daya Manusia Dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Dinas Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kota Semarang*.
- Sulistiowati, R. (2024). Pengaruh komitmen organisasi, transformasi kepemimpinan dan kompetensi pegawai terhadap kinerja pegawai melalui kepuasan kerja pada badan pengembangan sumber daya manusia provinsi jawa timur. *MAP (Jurnal Manajemen dan Administrasi Publik)*, 7(2), 193-207.
- Suprihanto, J., & Putri, L. P. (2021). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. UGM PRESS.
- Syahputra, R. A. (2019). Perbedaan Kepemimpinan Camat Laki-laki Dan Camat Perempuan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai.
- Vira, P. (2022). *Pengaruh Penggunaan Teknologi Informasi Dalam Pendidikan Terhadap Kinerja Guru MAN 2 BANDAR LAMPUNG* (Disertasi Doktor, UIN RADEN INTAN LAMPUNG).
- Widiyaningrum, WY (2022). Efektivitas Mal Pelayanan Publik (MPP) Oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Dalam Meningkatkan

Pelayanan Publik di Kabupaten Bandung. *JISIPOL/ Jurnal Ilmu Sosial dan Ilmu Politik* , 6 (3).

Wijaya, H. (2018). *Analisis data kualitatif ilmu pendidikan teologi*. Sekolah Tinggi Theologia Jaffray.