



INNOVATIVE: Journal Of Social Science Research

Volume 4 Nomor 5 Tahun 2024 Page 7398-7408

E-ISSN 2807-4238 and P-ISSN 2807-4246

Website: <https://j-innovative.org/index.php/Innovative>

Analisis Kinerja Pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Ketenagakerjaan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Majalengka

Imas Sumiati^{1✉}, Tegar Saghaf Prawira²

Universitas Pasundan

Email: imas.sumiati@unpas.ac.id^{1✉}

Abstrak

Studi ini bertujuan untuk mengevaluasi performa Sub Bagian Umum dan Kepegawaian di Dinas Ketenagakerjaan, Koperasi, dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Majalengka. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kinerja belum optimal, disebabkan oleh kurangnya kemampuan pegawai dalam memahami tugas, keterbatasan sumber daya manusia, dan manajemen waktu yang kurang efektif. Beberapa pegawai juga tidak mematuhi jam kerja yang ditentukan, sehingga terjadi keterlambatan dalam penyelesaian tugas. Penelitian ini menemukan 2 tema, 8 kategori, dan 69 kode terkait analisis kinerja di instansi tersebut. Metode yang diterapkan dalam penelitian ini adalah pendekatan fenomenologi dengan teknik kualitatif. Data dikumpulkan melalui wawancara, observasi, dokumentasi, dan kajian literatur, dengan informan kunci meliputi Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian serta Pengelola Kepegawaian. Analisis data menggunakan software Atlas.ti versi 9.

Kata Kunci: *Dinas Ketenagakerjaan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, Kinerja Pegawai*

Abstract

This study aims to evaluate the performance of the General and Personnel Subdivision in the Majalengka Regency Employment, Cooperatives and Small and Medium Enterprises Service. The research results show that performance is not optimal, due to the lack of employee ability to understand tasks, limited human resources, and less effective time management. Some employees also do not comply with the specified working hours, resulting in delays in completing tasks. This research found 2 themes, 8 categories and 69 codes related to performance analysis in this agency. The method applied in this research is a phenomenological approach with qualitative techniques. Data was collected through interviews, observation, documentation and literature review, with key informants including the Head of the General and Personnel Subdivision as well as the Personnel Manager. Data analysis used Atlas.ti version 9 software.

Keywords: Cooperative and Small and Medium Enterprises Employment Service, Employee Performance

PENDAHULUAN

Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, dan UMKM Kabupaten Majalengka sebagai salah satu dinas yang memiliki tugas pokok dan fungsi Meningkatkan pelayanan publik di bidang ketenagakerjaan, koperasi, dan usaha kecil menengah. Suatu instansi pemerintahan pada proses pelaksanaan kerjanya baik dan benar maka output yang diharapkan akan mendapatkan hasil yang maksimal. Bahwasannya masalah utama yang kerap terjadi pada lembaga pemerintahan adalah kinerja pegawai berkaitan dengan sarana dan prasarana serta kemampuan kinerja pegawai masih belum seperti yang diharapkan.

Menurut Rivai (2013:604), kinerja adalah istilah yang biasa digunakan untuk menggambarkan seluruh atau sebagian tindakan atau aktivitas organisasi selama periode waktu tertentu, yang mengacu pada kriteria Standar biaya historis dihitung atas dasar efisiensi, tanggung jawab. atau akuntabilitas manajemen dan sejenisnya. Menurut Yusniar Lubis (2019), persepsi kinerja diartikan sebagai hasil suatu proses yang mengacu pada pengukuran dalam jangka waktu tertentu berdasarkan standar dan kesepakatan yang telah ditentukan. Kinerja merupakan suatu kondisi yang harus dipahami dan dikomunikasikan kepada pihak lain untuk mengetahui tingkat pencapaiannya dan dapat dikaitkan dengan visi dan misi untuk mengevaluasi dampak positif dan negatif suatu organisasi.

Pegawai merupakan elemen penting bagi sebuah instansi dalam menjalankan aktivitasnya, terutama dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Oleh karena itu, diperlukan kinerja pegawai yang maksimal untuk mendukung pelaksanaan tugas instansi tersebut agar semua rencana yang telah disusun dapat tercapai dengan tepat dan efektif. Agar tujuan dapat tercapai secara optimal sesuai rencana kerja yang telah dibuat, maka

kedisiplinan pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab menjadi salah satu faktor penting.

Berdasarkan UU Ketenagakerjaan No/13/ 2003 pasal 1, tenaga kerja diartikan sebagai setiap individu yang mampu melakukan pekerjaan untuk menghasilkan barang atau jasa, baik untuk memenuhi kebutuhan hidupnya sendiri maupun kebutuhan masyarakat. Sementara itu, pasal 4 dari UU yang sama menyebutkan bahwa tujuan pembangunan ketenagakerjaan adalah untuk memberdayakan dan memanfaatkan tenaga kerja secara optimal dan manusiawi, menciptakan pemerataan kesempatan kerja serta penyediaan tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhan pembangunan nasional dan daerah, serta memberikan perlindungan kepada tenaga kerja demi tercapainya kesejahteraan.

Ada beberapa permasalahan yang berkaitan dengan Kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian di Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, dan UMKM yaitu kualitas kerja pegawai yang belum optimal karena kurangnya kemauan pegawai sub bagian umum dan kepegawaian untuk mempelajari tugas serta kewajibannya, dan penggunaan waktu dalam pekerjaan yang belum optimal sehingga terjadi keterlambatan pegawai dalam bekerja seperti pegawai yang masih terlihat datang tidak sesuai dengan jam kerja yang ditentukan.

Berdasarkan penjelasan di atas, peneliti akan berupaya mengumpulkan data dan informasi terkait bagaimana kinerja, faktor-faktor yang menjadi hambatan, serta langkah-langkah yang diambil untuk mengatasi hambatan tersebut pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian di Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, dan UKM Kabupaten Majalengka.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini dilaksanakan di Kantor Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, dan UKM Kabupaten Majalengka dengan memanfaatkan metode kualitatif dan pendekatan fenomenologi. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengumpulkan data deskriptif, baik dalam bentuk tulisan maupun lisan, yang merefleksikan gambaran perilaku yang diamati. Sumber data berasal dari aktor yang terlibat langsung di lapangan, khususnya Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian serta Pengelola Kepegawaian, yang diharapkan dapat memberikan wawasan mendalam mengenai masalah yang diteliti.

Pendekatan fenomenologi dipilih untuk memahami kompleksitas situasi di lapangan secara lebih baik. Data dikumpulkan melalui teknik wawancara, observasi, studi literatur, dan dokumentasi, dengan memanfaatkan data primer dan sekunder. Proses analisis data dilakukan melalui beberapa tahap, yaitu reduksi data, penyajian data, serta penarikan kesimpulan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Kinerja adalah aspek yang sangat penting dan perlu diperhatikan oleh semua pihak yang terlibat. Pencapaian kerja oleh lembaga atau individu merupakan bentuk akuntabilitas kepada lembaga, pemerintah, dan masyarakat.

Pengukuran kinerja pegawai diartikan sebagai proses evaluasi untuk menilai tingkat keberhasilan atau kegagalan dalam menjalankan tugas dan fungsi yang telah diberikan. Dengan demikian, evaluasi kinerja adalah analisis untuk menilai keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian hasil kerja. Sesuai dengan peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 yang diterbitkan oleh Kementrian Pemberdayaan Aparatur Negara, 2007) pasal 12 ayat 1 dan 2 berkaitan dengan pedoman umum penetapan indikator kinerja pada instansi pemerintah, disebutkan bahwa: (1) Instansi pemerintah melakukan analisis dan evaluasi kinerja dengan cara mengkaji pencapaian indikator kinerja untuk melengkapi informasi yang diperoleh berdasarkan pengukuran kinerja dan menggunakan informasi tersebut untuk memperbaiki dan meningkatkan akuntabilitas menjelaskan kinerja. (2) Analisis dan evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dilakukan secara berkala dan sederhana dengan menelaah realitas yang ada, termasuk keterbatasan, kendala, dan informasi lainnya.

Hasil wawancara dengan kepala sub bagian umum dan kepegawaian serta staf menunjukkan bahwa upaya merupakan langkah yang diambil untuk mengurangi dan mengatasi kendala yang muncul dalam kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Ketenagakerjaan, Koperasi, dan UKM Kabupaten Majalengka. Kepala sub bagian umum dan kepegawaian telah melakukan usaha untuk mengatasi hambatan dalam segi fasilitas. Pimpinan sudah melakukan pengajuan penambahan sumber daya baik itu sumber daya manusia kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Majalengka, namun permintaan tersebut selalu ditolak oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Upaya untuk mengatasi hambatan dalam kinerja sub bagian umum dan kepegawaian dilakukan melalui pelatihan dan pengembangan. Dengan adanya BIMTEK, diharapkan para pegawai dapat berpartisipasi dalam kegiatan tersebut agar dapat meningkatkan pengetahuan mereka sebagai pegawai.

Kategorisasi Data

Kategorisasi data merupakan kumpulan code-code yang telah dipaparkan peneliti pada proses coding. Tujuan dari adanya kategorisasi data adalah untuk memudahkan peneliti dalam menjawab rumusan masalah berdasarkan data yang relevan. Kategorisasi data

merupakan kumpulan dari code-code yang relevan berdasarkan hasil studi observasi, studi lapangan, jurnal, artikel, dan website.

Tabel 1. Kategorisasi Data

No	Kategorisasi Data	Code
Tema Manajemen Kinerja		
1	Penilaian Kinerja	Kerja, Kualitas, Keterampilan, Ketepatan, Output, Outcome, Prosedural, SKP, Program
2	Hubungan Antar Pegawai	DK2UK, Sekretaris, Kasubbag umum & kepegawaian, Kasubbag keuangan, Bidang, Honorer, Staff, PNS, Struktur
3	Hambatan Kinerja	Pegawai, Keterlambatan, Pekerjaan, Waktu, Jarak, Sanksi
4	Hasil Kerja	Pengelolaan rumah tangga dinas, Penyusunan rencana kerja, Monitoring, Koordinasi, Evaluasi, Fasilitasi, Kearsipan, Pengelolaan surat
Tema Manajemen Sumber Daya Manusia		
5	Sikap dan Perilaku	Bekerja, Individu, Kerjasama, Tugas, Mengutamakan, Ketelitian, Deadline, Berhasil, Baik, Disiplin, Bagus, Komunikasi, Briefing
6	Pengembangan Kinerja Pegawai	Arahan, Pimpinan, Keberhasilan, Tukin, Rewards, Kegiatan
7	Fasilitas Penunjang	Fasilitas, Kantor, Alat, Kelola, Komputer, Printer, SDM, Kelengkapan
8	Kesalahan Kerja	Tanggung jawab, Tidak cermat, Pelatihan, Terlambat, SOP, Kedisiplinan, Lalai, Rendah, Berkas

Pembahasan

Berdasarkan hasil pengolahan data yang telah dilaksanakan melalui berbagai tahapan, yaitu yaitu *coding*, menentukan kategori, dan menentukan tema peneliti mengelompokkan hasil riset ini menjadi 2 tema 8 kategori dan 52 *code* dalam Analisis Kinerja Pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Ketenagakerjaan Koperasi dan UKM Kabupaten Majalengka. Kategori yang diperoleh diantaranya meliputi : Penilaian kerja, Hubungan antar pegawai, Hambatan Kinerja, Hasil kerja, Sikap dan perilaku, Pengembangan Kinerja Pegawai, Fasilitas Penunjang, dan Kesalahan Kerja. Tema yang ditemukan antara lain meliputi :

- 1) Manajemen kinerja yang meliputi kategori penilaian kinerja, hubungan antar pegawai, hambatan kinerja, hasil kerja.
- 2) Manajemen Sumber Daya Manusia yang meliputi kategori sikap dan perilaku, pengembangan kinerja pegawai, fasilitas penunjang, kesalahan kerja.

1. Manajemen Kinerja

Tema pertama adalah manajemen kinerja. Manajemen kinerja merupakan pengaturan pencapaian hasil yang efektif dan efisien dalam pelaksanaan tugas oleh pekerja.

Kinerja, atau dikenal sebagai *performance*, mencakup perolehan prestasi dan hasil kerja yang dicapai, baik oleh individu, kelompok, maupun organisasi yang bersinergi untuk menghubungkan berbagai aktivitas dalam sebuah organisasi atau perusahaan.

Dari definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan kinerja adalah proses pengelolaan sumber daya yang berfokus pada peningkatan kinerja secara strategis untuk mencapai hasil kerja yang mendukung kemajuan tujuan organisasi.

Hasil kerja sesuai tupoksi menunjukkan pegawai tidak hanya mengerjakan tugas yang baik tetapi juga berkontribusi secara positif dan tepat waktu terhadap pencapaian tujuan strategis dari dinas ketenagakerjaan koperasi dan UKM kabupaten Majalengka.

Implementasi sistem kinerja pegawai ini membantu pengelola kepegawaian dalam menjalankan tugas mereka dengan lebih efisien, sehingga bisa meningkatkan produktivitas dan efektivitas kerja di lingkungan sub bagian umum dan kepegawaian dinas ketenagakerjaan koperasi dan UKM kabupaten Majalengka. Fitur fitur dalam sistem kinerja pegawai dirancang untuk memudahkan pengelola kinerja pegawai dengan rumenerasi.

Membuat daftar lengkap tugas yang harus diselesaikan dalam waktu bersamaan memastikan efisien dan produktivitas pegawai. Pegawai yang berkomitmen untuk bekerja secara optimal dapat mendapatkan kepuasan dari rasa pencapaian dan penghargaan atas kerja keras mereka. Kepuasan dan *rewards* kerja ini meningkatkan motivasi, produktivitas dan loyalitas terhadap sub bagian umum dan kepegawaian, serta mengurangi stres dan keinginan untuk berpindah pekerjaan. Untuk meningkatkan kualitas kinerja pegawai, sangat penting menciptakan lingkungan kerja yang nyaman dan mendukung, dilengkapi dengan fasilitas yang memadai serta suasana kerja yang positif. Hal ini juga dapat mempengaruhi motivasi dan produktivitas.

Hubungan antar pegawai adalah interaksi dan dinamika yang telah terjadi antara rekan kerja di tempat kerja. Hubungan ini mencakup berbagai aspek termasuk komunikasi, kerjasama. Hubungan yang baik antar pegawai dapat meningkatkan produktivitas, kepuasan kerja, dan menciptakan lingkungan kerja yang positif.

Peneliti menganalisis bahwa terlihat pentingnya koordinasi dalam melaksanakan tugas. Kondisi kerja yang baik antar pegawai, terutama dalam bidang-nya masing-masing, harus mencakup kerjasama dan koordinasi. Pegawai yang bekerjasama baik dalam tim dan mendukung rekan kerja menciptakan lingkungan kerja positif. Kinerja pegawai pada sub bagian umum dan kepegawaian Dinas Ketenagakerjaan Koperasi Dan Usaha Kecil

Menengah Kabupaten Majalengka selain saling mendukung juga dapat membantu rekan kerja, berkomunikasi, dan menunjukkan responsivitas. Kemampuan untuk saling berkomunikasi sangat penting karena membantu rekan kerja memiliki kesamaan pengertian tentang tujuan yang harus dilakukan. Selain itu, pegawai saling bertukar informasi dan ide saat melaksanakan tugas. Lingkungan kerja yang positif ini mendorong kepuasan kerja, meningkatkan motivasi, dan loyalitas pegawai terhadap organisasi.

Hambatan kinerja adalah masalah dan kesalahan dalam sistem yang memengaruhi kinerja. Hambatan kinerja ini mencakup beberapa aspek termasuk sumber daya manusia dan fasilitas. Kinerja yang baik dapat meningkatkan produktivitas kinerja dan kepuasan kerja.

Peneliti menganalisis bahwa sumber daya manusia dan fasilitas menjadi kendala dalam menyelesaikan tugas. Dengan sumber daya yang mencukupi dan juga fasilitas yang sangat mendukung dapat membantu pegawai bisa lebih efektif, efisien dan responsivitas. Kemampuan untuk memahami teknologi sangat penting dengan pengetahuan tentang digitalisasi dapat membantu dan mempermudah para pegawai dalam menyelesaikan tugas.

Hasil Kerja merupakan luaran yang dilakukan oleh pegawai. Hasil kerja ini mencakup beberapa aspek penyusunan rencana kerja dan kesekretariatan dinas. Hasil kerja yang baik dapat meningkatkan luaran hasil kerja yang baik.

Dari hasil wawancara dengan kepala sub bagian umum dinas ketenagakerjaan koperasi dan usaha kecil menengah kabupaten majalengka yaitu penyusunan rencana Kerja, pengelolaan urusan surat menyurat dan kearsipan, pengelolaan Rumah Tangga dan Sarana Prasarana, pembayaran gaji dan tunjangan, monitoring dan evaluasi, koordinasi dan fasilitasi,

Hasil kerja yang baik ketika seorang pegawai dengan cermat dan teliti dalam mengerjakan tugas. Sehingga hasil yang di capai dan luaran yang di hasilkan akan memiliki kualitas mutu hasil yang baik juga.

2. Manajemen Sumber Daya Manusia

Tema kedua membahas manajemen sumber daya manusia. Menurut Hasibuan (2016:10), manajemen sumber daya manusia adalah "*ilmu dan seni mengelola hubungan serta peran tenaga kerja agar dapat bekerja secara efektif dan efisien dalam mendukung pencapaian tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.*" Sementara itu, Sutrisno (2016:6) mendefinisikan manajemen sumber daya manusia (MSDM) sebagai "*serangkaian kegiatan yang mencakup perencanaan, pengadaan, pengembangan, pemeliharaan, serta pemanfaatan SDM untuk mencapai tujuan baik secara individu maupun organisasi.*" Berdasarkan pendapat para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa manajemen

sumber daya manusia, mulai dari perencanaan hingga pemutusan hubungan kerja, bertujuan untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi.

Manajemen sumber daya di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten Majalengka mencakup sikap dan perilaku pegawai serta pengembangan kinerja untuk meningkatkan keterampilan mereka. Ini tidak hanya bermanfaat bagi karier individu, tetapi juga meningkatkan produktivitas dan inovasi. Selain itu, fasilitas penunjang berperan penting dalam mendukung tugas pegawai, sehingga pekerjaan menjadi lebih efektif, efisien, dan produktif.

Rewards pegawai ini melibatkan kemampuan untuk mengembangkan solusi kreatif dalam menjaldapatyankan tugas. Inovasi dan kreatif dapat membertain perubahan bagi dinas ketenagakerjaan koperasi dan UKM kabupaten Majalengka.

Peneliti menganalisis bahwa manajemen sumber daya manusia (SDM) dari perencanaan hingga pemberhentia betujuan untuk membantu pencapaian tujuan organisasi. Pegawai memiliki sikap dan perilaku baik yang mampu berkoordinasi dengan pimpinan dalam mengambil keputusan. Pegawai di bagian umum ini juga menunjukkan responsivitas yitu kemampuan untuk merespon dengan cepat dan menyelesaikan tugas dengan kompetensi dan efisien. Selain itu, pegawai menunjukkan komitmen tinggi dengan bertanggung jawab dan bekerja secara optimal dalam melaksanakan tugas, yang pada akhirnya memberikan kepuasan. Pegawai mampu berkoordinasi dengan pimpinan dalam mengambil keputusan dan juga memberikan saran serta pertimbangan untuk mencegah persimpangan antra rekan kerja. Selain itu juga pegawai harus memiliki inisiatif, inisiatif ini menunjukkan kemandirian dan peningkatan hasil kerja. Memiliki inovasi, kreativitas, dan mampu mencari informasi terlebih dahulu. Inovasi pegawai ini mampu melibatkan kemampuan untuk mengembagkan solusi kreatif dalam menjalankan tugas. Kreativitas tersebut tercermin dalam kemampuan memberikan ide-ide baru untuk menyelesaikan pekerjaan yang dhadapi. Inovasi dan kretivitas pegawai dapat memberikan perubahan positif bagi Dinas Ketenagakerjaan Koperasi Dan UKM Kabupaten Majalengka.

Bimbingan teknis adalah sebuah metode yang digunakan untuk mengembangkan sumber daya manusia yang berkaitan dengan keterampilan atau kemampuan pegawai. Dalam bimbingan teknis, pegawai diharapkan dapat mengikuti BIMTEK sebagai bagian dari pengembangan mereka. Bimbingan dan teknisi sepertli pelatihan dan kegiatan menjadi penting dalam meningkatkan pengetahuan, keterampilan, kemampuan pegawai. Pegawai yang mandiri dalam mengambil tindakan dan mengembangkan diri menunjukkan inisiatif dan keinginan untuk terus belajar dan berkembang. Selain itu, pengembangan kinerja pegawai tidak hanya bergantung pada pelatihan tetapi juga pada kemandirian pegawai.

Pelatihan memberikan dasar pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan, sementara kemandirian dan pembelajaran mandiri mendorong perkembangan berkelanjutan dan adaptasi terhadap perubahan.

Fasilitas adalah segala hal yang dapat membantu serta memperlancar pelaksanaan suatu usaha dan merupakan sarana serta prasarana yang diperlukan untuk mendukung atau mempercepat jalannya suatu kegiatan. Kemampuan pegawai dengan era digitalisasi masih kurang dalam pengetahuan akan teknologi. Fasilitas penunjang seperti sumber daya manusia, dan alat-alat pekerjaan masih kurang dalam menunjang kinerja pegawai. Pegawai yang mampu menyelesaikan tugas dengan cepat terhambat oleh fasilitas yang kurang memadai. Selain itu, fasilitas tidak hanya bergantung pada peralatan, sumber daya manusia menjadi fasilitas mendukung pekerjaan dalam menyelesaikan tugas dengan efektif dan efisien.

Kesalahan Kerja merupakan kesalahan yang dilakukan seorang pegawai dalam menjalankan tugasnya. Kesalahan ini meliputi Kesalahan dalam hal disiplin, ketepatan, tanggung jawab, serta pelaksanaan tugas yang tidak sesuai dengan peraturan dan prosedur operasional standar merupakan beberapa contoh kinerja pegawai di sub bagian umum dan kepegawaian. Kesalahan kerja seperti Kelalaian dan keterlambatan pekerjaan masih harus diperbaiki dengan banyaknya tingkat kesalahan maka hasil luaran yang dilakukan oleh pegawai akan terhambat. Pimpinan pada sub bagian umum dan kepegawaian dinas ketenagakerjaan koperasi dan UKM kabupaten Majalengka harus bertindak tegas kepada para pegawainya agar meminimalisir kesalahan yang dilakukannya.

SIMPULAN

Manajemen kinerja di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Ketenagakerjaan, Koperasi, dan UKM Kabupaten Majalengka berfokus pada pencapaian hasil yang efektif dan efisien. Proses penilaian kinerja dilakukan berdasarkan tugas masing-masing pegawai yang telah diarahkan oleh pimpinan. Dalam hal ini, penggunaan sistem kinerja pegawai memudahkan proses pelaporan dan penilaian, sehingga membantu menilai efektivitas kerja. Pegawai yang berkomitmen untuk bekerja secara optimal akan memperoleh kepuasan serta penghargaan (rewards), yang mendorong terciptanya lingkungan kerja yang nyaman dan mendukung peningkatan kualitas kinerja.

Manajemen Sumber Daya Manusia di dinas ini mencakup pengelolaan mulai dari perencanaan hingga pemberhentian pegawai, dengan tujuan membantu organisasi mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Fokusnya tidak hanya pada kinerja individu, tetapi juga pada bagaimana sikap dan perilaku pegawai memengaruhi keseluruhan kinerja

organisasi. Pegawai diharapkan mampu bekerja secara teliti, disiplin, dan memiliki kemampuan untuk bekerja sama baik dalam tim maupun secara individu. Di samping itu, pengembangan kinerja pegawai dilakukan melalui bimbingan teknis (BIMTEK), pelatihan, dan berbagai kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan keterampilan serta kapasitas pegawai.

Namun, beberapa hambatan masih ditemukan dalam pelaksanaan kinerja pegawai di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ini. Salah satu hambatan utama adalah kurangnya pemahaman terhadap tugas yang diemban oleh beberapa pegawai, yang berdampak pada keterlambatan dalam penyelesaian pekerjaan. Selain itu, keterbatasan dalam penggunaan teknologi juga menghambat produktivitas kerja, terutama bagi pegawai yang kurang familiar dengan teknologi yang diterapkan di kantor. Fasilitas yang kurang memadai, seperti keterbatasan jumlah sumber daya manusia hanya ada lima orang pegawai di bagian ini dan peralatan yang perlu diperbarui, juga menjadi kendala yang signifikan dalam mendukung kinerja pegawai.

Untuk mengatasi hambatan tersebut, pimpinan telah melakukan berbagai upaya, seperti mengajukan permohonan penambahan sumber daya manusia dan perbaikan fasilitas. Selain itu, BIMTEK dan pelatihan diharapkan dapat membantu pegawai meningkatkan kemampuan dan efisiensi kerja, sehingga hambatan-hambatan tersebut dapat diminimalisasi. Dengan upaya ini, diharapkan kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Ketenagakerjaan Koperasi dan UKM Kabupaten Majalengka dapat terus ditingkatkan.

DAFTAR PUSTAKA

- Anggara, S. (2012). *Ilmu Administrasi Negara*. Bandung: CV PUSTAKA SETIA.
- Amelia, Risti (2023) *Analisis Kinerja Pegawai Pada Sub bagian Umum Dan Kepegawaian Di Dinas Ketenagakerjaan Kota Bandung*.
- Bernandin dan Russel, (2013). *Teori Kinerja dan Indikator Kinerja*.
- Dynda Nethania Bahagi, (2022) *Analisis Kinerja Pegawai Di Kantor Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendapatan Pengelola Wilayah IV Bandar Jaya Kabupaten Lampung Tengah*
- Hasbi Hafis, M. Mustam, Rihandoyo. (2017) *Analisi Kinerja Pegawai Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Tengah (studi Pengamatan Pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian*
- Imas Sumiati, (2018) *Analisis Komperatif Kinerja Pegawai*
- Iwan Satibi. (2017) *Metode Penelitian Administrasi Publik*
- Mangkunegara, A.A. (2009). *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia*. Bandung: Refika Aditama.

Kasmir. (2015) Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik)

Nila Rifni, Retnaningtyas, Arif Kuncoro Dwi Putranto (2020). *Analisis Kinerja Pegawai Di Bagian Administrasi Biro Umum Kantor Sekertariat Daerah Istimewa Yogyakarta.*

Pasolong, Harbani. (2010). Teori Administrasi Publik. Bandung : Alfabeta

Retno Sulistiyo (2018). *Analisis Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) Pada Sub. Bagian Umum Dan Kepegawaian Kantor BAPPEDA Provinsi Kalimantan Timur*

Sedarmayanti (2017) Manajemen Sumber Daya Manusia

Silalahi, U. (2016). *Studi tentang Ilmu Administrasi.* Bandung: Sinar Baru Algensindo.

Sugiyono (2013) *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D.* Bandung: Alfabeta

Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil

Sudarmanto. (2009). *Kinerja dan Pengembangan Kompetensi SDM.* Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

The Liang Gie (1980). Pengertian Administrasi Publik.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara

Undang-Undang Ketenagakerjaan Nomor 13 Tahun 2003 pasal 1

Undang-Undang Ketenagakerjaan Nomor 13 Tahun 2003 pasal 4

PP No.30 Tahun 2019 pasal 1 ayat (1)

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 yang diterbitkan oleh (Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara, 2007) pasal 12 ayat 1 dan 2

Peraturan Bupati Majalengka Nomor Nomor 93 Tahun Tentang Rincian Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Ketenagakerjaan Koperasi Dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Majalengka

<https://www.pusatdiklatnasional.co.id/pengertian-bimtek/>