

ANALISIS KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI BAGIAN KERJASAMA PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANDUNG

Ervie Nur Afifa Mukhlis¹, Arina Saskia Raihaniza²

^{1,2}Program Studi Administrasi Bisnis, Institut Digital Ekonomi LPKIA

³ Soekarno Hatta No. 456 Bandung

¹ ervie@lpkia.ac.id, ² arinazaskiaraihaniza@gmail.com

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis efektivitas Kompetensi Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai Di Bagian Kerjasama Sekretariat Daerah Kabupaten Bandung. Penelitian ini dilatarbelakangi oleh adanya hambatan kerja yang mempengaruhi kekurangan SDM dan keterampilan di Bagian Kerjasama antara lain upaya pengembangan sumber daya manusia khususnya peningkatan profesionalisme pegawai masih kurang dan produktivitas kerja semakin menurun. Hal ini terlihat dari banyaknya pegawai yang tidak kompeten dalam melaksanakan pekerjaan, namun kenyataannya pengetahuan pegawai mengenai pelaksanaan pekerjaan menentukan berhasil tidaknya pelaksanaan pekerjaan dengan baik. Meskipun pelatihan sumber daya manusia dipandang dapat menunjang kualitas dan efisiensi pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, namun tetap ada pegawai yang diangkat tidak sesuai dengan latar belakang pendidikannya. Dalam mengembangkan kompetensi SDM. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data observasi lapangan, studi literatur, wawancara, dan studi dokumenter. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kompetensi SDM yang ada di bagian kerjasama belum sepenuhnya efektif karena masih terdapat beberapa hambatan. Penelitian ini menyarankan untuk Meningkatkan program pelatihan dan pengembangan adapun program pelatihan harus berkelanjutan, menggunakan metodologi aktif, dan dievaluasi secara berkala. Penggunaan berbagai pendekatan seperti pelatihan langsung, elearning, dan blended learning dapat meningkatkan efektivitas pelatihan.

Kata Kunci: *kompetensi, sumber daya manusia, kinerja pegawai*

1. Pendahuluan

Sekretariat daerah kabupaten atau kota bertanggung jawab kepada bupati atau walikota dan merupakan lembaga pendukung pimpinan daerah kota. Sekretariat ini membantu bupati atau walikota menjalankan fungsi dan tata pemerintahan, organisasi, dan ketatausahaan, serta memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat daerah..

Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bandung, Bagian Kerjasama bertanggung jawab untuk menjalin kerja sama dengan berbagai pihak, baik internal maupun eksternal, termasuk lembaga publik dan swasta. Bagian ini bertanggung jawab untuk mengatur dan mengelola berbagai inisiatif kerja sama untuk mendorong pertumbuhan ekonomi daerah dan

meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik.

Permasalahan yang terjadi dalam pembahasan ini adalah masih terdapat beberapa hambatan kerja yang mempengaruhi kekurangan SDM dan keterampilan di Bagian Kerjasama antara lain usaha untuk mengembangkan sumber daya manusia, terutama dalam hal peningkatan profesionalisme karyawan masih kurang dan produktivitas kerja semakin menurun. Hambatan yang muncul karena pegawai yang diangkat tidak sesuai dengan latar belakang pendidikannya. Ditemukan juga bahwa banyak pegawai yang masih menunda-nunda dan kurang memiliki rasa tanggung jawab. Hal ini bisa mempengaruhi kompetensi pegawai yang kurang efektif sehingga dalam pelaksanaan tugasnya sering kali tidak berjalan optimal. Hambatan-hambatan tersebut dapat menciptakan kesenjangan antara

kebutuhan organisasi dan kompetensi pegawai, sehingga menghambat kinerja Bagian Kerjasama.

Berdasarkan latar belakang penulis di atas, permasalahan yang dirumuskan oleh penulis adalah sebagai berikut:

1. Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan proses perencanaan SDM yang dilakukan di bagian kerjasama?
2. Apakah program pelatihan dan pengembangan tersebut sudah memadai untuk meningkatkan keterampilan pegawai agar memenuhi kebutuhan pekerjaan dan tuntutan zaman?
3. Apakah perencanaan SDM tersebut sudah strategis guna memastikan ketersediaan staf yang memadai dengan keahlian yang tepat?

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan dari tugas akhir ini yaitu:

1. Untuk mengetahui apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan proses perencanaan SDM yang dilakukan di Bagian Kerjasama Sekretariat Daerah Kabupaten Bandung.
2. Untuk mengetahui program pelatihan dan pengembangan tersebut sudah memadai untuk meningkatkan keterampilan pegawai agar memenuhi kebutuhan pekerjaan dan tuntutan zaman di Bagian Kerjasama Sekretariat Daerah Kabupaten Bandung.
3. Untuk mengetahui perencanaan SDM tersebut sudah strategis dan guna memastikan ketersediaan staf yang memadai dengan keahlian yang tepat di Bagian Kerjasama Sekretariat Daerah Kabupaten Bandung.

2. Metode Penelitian

Dalam tugas akhir ini, penulis menggunakan metode penelitian kualitatif dan jenis penelitian menggunakan jenis deskriptif analisis. Metode tersebut merupakan salah satu metode yang dalam penelitiannya menggunakan data yang telah dikumpulkan dalam bentuk uraian (deskripsi) mengenai kegiatan yang diteliti yaitu mengenai Efektifitas Kompetensi Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai di Bagian Kerjasama Pada Sekretariat Kabupaten Bandung.

Teknik pengumpulan data dalam pembuatan tugas akhir ini diselesaikan dengan menggunakan empat (4) teknik pengumpulan data yaitu sebagai berikut:

1. Melakukan pengamatan langsung terhadap kegiatan kompetensi sumber daya manusia di Sekretariat Daerah Kabupaten Bandung.
2. Melakukan wawancara dengan salah satu pegawai di kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Bandung yaitu Bapak Maman Mardiyana sebagai staff Analis Kerja Sama.
3. Mempelajari dokumen-dokumen yang berhubungan dengan kompetensi sumber

daya manusia di Sekretariat Daerah Kabupaten Bandung.

4. Membaca dan mempelajari buku-buku dan jurnal-jurnal yang berkaitan dengan penelitian kali ini, buku yang dijadikan acuan adalah buku yang berjudul "Manajemen sumber daya manusia". Dan salah satu jurnal yang dijadikan acuan adalah "Analisis Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Sosial Kota Makassar".

3. Kajian Pustaka

3.1 Pengertian Kompetensi

"Kompetensi mewujudkan pengetahuan gagasan dasar dan tolak ukur kinerja yang diperlukan untuk keberhasilan dalam suatu kegiatan atau menduduki suatu pangkat," kata Margaret Dale. (Patonengan, 2021)

Kompetensi ditetapkan sebagai standar dan bagian penting dari komposisi tenaga kerja pemerintahan melalui strategi yang dibuat oleh menteri yang mengurus pemberdayaan pegawai negeri. Setiap komponen pengelolaan sumber daya manusia meliputi proses rekrutmen, pemilihan, pengangkatan, penugasan, serta pelatihan dan pengembangan anggota, harus didasarkan pada kapasitas untuk memastikan bahwa sumber daya manusia di organisasi pemerintah berfungsi dengan baik. (Asbullah & Suharno, 2022)

3.2 Pengertian Sumber Daya Manusia

Aset terpenting dalam setiap perusahaan atau organisasi atau perusahaan adalah Kapasitas tenaga kerja. Jika tenaga kerja dikelola dengan baik, itu bisa menjadi peluang, tetapi Apabila tidak ditangani dengan baik, hal ini dapat berubah menjadi beban. Dalam manajemen, sumber daya manusia sangat penting. Meskipun proyek tersebut didukung oleh sumber daya material, infrastruktur, dan keuangan yang signifikan, tidak mungkin tercapai tanpa bantuan orang-orang yang baik. (Yunus, 2020)

Dalam hal persiapan, kuantitas, pendidikan, dan profesionalisme, sumber daya manusia selalu menjadi nomor satu dalam melaksanakan aktivitas kerja di sebuah organisasi atau lembaga pemerintah. Tenaga kerja ini akan sangat penting untuk menerapkan tata kelola pemerintahan yang baik, terutama untuk menerapkan otonomi daerah. Oleh karena itu, untuk memastikan perangkat siap untuk melakukan tugas tersebut, diperlukan dukungan yang maksimal. (Suwanto, 2020)

Sumber daya manusia (SDM) merupakan peran yang mempunyai peluang untuk membantu suatu perusahaan atau organisasi mencapai tujuannya. Hanya dengan upaya keras para pekerja perusahaan dapat tercapai. Ada hubungan yang erat antara pekerjaan individu dengan manajemen atau pekerjaan perusahaan. Dengan kata lain, jika karyawan berkinerja baik (kinerja individu), maka perusahaan

juga akan berkinerja baik (kinerja perusahaan). Seorang pegawai akan berhasil jika ia mampu bekerja, ia mau bekerja untuk mendapatkan gaji atau kontrak, mereka akan memiliki peluang yang lebih cerah di waktu yang akan datang. (Kurnia & Nehruddin, 2022)

3.3 Pengertian Ruang Lingkup Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia dianggap sebagai faktor dominan dalam keberhasilan suatu negara. Rencana pengelolaan tenaga kerja diperlukan untuk menjamin seluruh sumber daya manusia yang tersedia digunakan secara bijaksana dan optimal. Dalam hal ini, Anda dapat melihat gambaran kondisi sumber daya manusia di Indonesia, termasuk berbagai aspek dalam lingkup perencanaan sumber daya manusia yaitu rekrutmen, seleksi, pelatihan dan pengembangan serta seperti manajemen pegawai. (Wulandari et al., 2024)

3.4 Pengertian Perencanaan Sumber Daya Manusia

Untuk mewujudkan pendidikan dan mencapai hasilnya, diperlukan perencanaan sumber daya manusia yang efektif. Perencanaan adalah bagian dari manajemen sumber daya manusia. (Merentek et al., 2023) Jabatan fungsional PNS terdiri dari jabatan fungsional keterampilan dan keahlian. Ini adalah jabatan teknis yang sangat penting dalam tugastugas penting pemerintah. Dalam buku yang dikutip oleh (Iswadi Syahrial, 2021)

Perencanaan sumber daya manusia (PSDM) adalah cara menentukan perlunya sumber daya manusia (SDM) suatu perusahaan untuk masa depan. Perencanaan sumber daya manusia yang efektif adalah perencanaan yang cocok dengan perkiraan yang tepat dan dilaksanakan melalui berbagai proses yang kompleks dengan mempertimbangkan waktu yang diperlukan. Perencanaan sumber daya manusia biasanya dibuat untuk jangka pendek, menengah, dan masa depan, dan diharapkan dapat mengidentifikasi dan mengalokasikan karyawan yang tepat untuk posisi yang tepat pada waktu yang tepat. Oleh karena itu, pengelolaan sumber daya manusia dan perencanaan sumber daya manusia adalah dua hal apa yang serupa sangat penting untuk majunya perusahaan. (Jelang Ramadhan & Reyhan Alif Rachmadsyah, 2023)

3.5 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia merupakan serangkaian proses yang melibatkan perencanaan, pengorganisasian, dan pengembangan aktivitas terkait dengan analisis, evaluasi, rekrutmen, pengadaan, pengembangan keterampilan, promosi, serta pemutusan hubungan kerja (PHK) untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.. (Diva & Astuti, 2022)

Manajemen sumber daya manusia berarti memahami bahwa tenaga kerja adalah sumber daya manusia utama yang mendukung pencapaian tujuan organisasi dan melaksanakan tugas dan kegiatan untuk memastikan bahwa mereka digunakan secara

adil dan efektif untuk manfaat individu, organisasi, dan masyarakat secara keseluruhan. Rekrutmen, seleksi, evaluasi, dan kompensasi adalah langkah-langkah yang diperlukan untuk mendapatkan karyawan untuk perusahaan. Pekerja harus diberi tugas dan tanggung jawab dan menerima pelatihan setelah mereka dipekerjakan. (Arifin & Haryanto, 2021)

3.6 Pengertian Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi manajemen sumber daya manusia meliputi kegiatan seperti perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, perekrutan, pengembangan, pemberian kompensasi, integrasi, pemeliharaan disiplin, dan pemberhentian. Namun, peran manajemen sumber daya manusia dalam mencapai tujuan organisasi secara keseluruhan adalah fungsi selanjutnya. Upaya secara menyeluruh sebagai bagian dari strategi manajemen sumber daya manusia untuk mencapai berbagai sasaran organisasi. (Sidabutar et al., 2023)

3.7 Pengertian Kompetensi Sumber Daya Manusia

Kemampuan SDM terdiri dari pengetahuan, keterampilan, keterampilan, perilaku, dan sikap, yang dapat membedakan pekerja berkualitas tinggi dari pekerja biasa. Kemampuan ini dapat ditingkatkan dan dikelola secara efektif melalui pelatihan. (Septiana et al., 2023)

3.8 Kinerja

Kinerja atau delegasi adalah hasil yang ditunjukkan oleh individu atau mekanisme yang terkait dengan tugas kerja yang diberikan. Delegasi hanya bagian dari rangkaian proses kerja, yang merupakan gambaran luas yang dimulai dengan komponen kegiatan input, proses, output, dan hasil bahan. (Rusdianti, 2024)

3.9 Kinerja Organisasi

Kinerja organisasi adalah efektivitas seluruh organisasi dalam memenuhi kebutuhan yang ditimbulkan oleh setiap kelompok yang terkena dampak melalui upaya sistematis dan peningkatan terus-menerus terhadap kemampuan organisasi untuk memenuhi kebutuhan tersebut secara efektif. Upaya sistemik ini mencakup menghilangkan masalah yang menghambat kinerja organisasi, seperti penyuapan dan korupsi, dan mengembangkan inovasi operasional berbasis pengetahuan yang efektif. (Muhammad Basri & Rosfiah Arsal, 2022)

3.10 Kinerja Pegawai

Kinerja pegawai atau karyawan adalah hasil dari individu atau tim yang bekerja dalam suatu organisasi sesuai dengan tanggung jawab dan kewenangan mereka setiap orang untuk meraih sasaran utama organisasi tanpa melanggar hukum, norma-norma moral, atau prinsip etika. (Gunawan et al., 2023)

3.11 Evaluasi Kinerja

Evaluasi kinerja adalah suatu usaha dan dilakukan oleh manajerial untuk mengevaluasi kinerja pekerja di perusahaan atau organisasi dengan membandingkan

uraian tugas yang telah yang telah diputuskan sebelum ini. Penilaian perfomansi biasanya dilakukan pada interval tertentu, yaitu setahun sekali, berhasil atau tidaknya seseorang dapat diketahui oleh pegawai dalam menjalankan tugas pokoknya. (Supriyadi, 2023)

4. Hasil Penelitian

Pada bagian pembahasan ini berisi analisis terhadap data untuk menjawab pernyataan penelitian pada rumusan masalah. Dari hasil penelitian yang dilakukan di Sekretariat Daerah Kabupaten Bandung pembahasan akan dipaparkan berdasarkan metodologi berbentuk deskriptif analisis mengenai kegiatan subyek yang diteliti sesuai dengan pernyataan pada rumusan masalah di BAB I.

Adapun pembahasan pada bab ini diantaranya mengenai efektivitas kompetensi sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai, hambatan yang menyebabkan pegawai yang diangkat tidak sesuai dengan latar belakang pendidikannya, banyak pegawai yang masih menunda-nunda dan kurang memiliki rasa tanggung jawab.

4.1 Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan proses perencanaan SDM yang dilakukan di Bagian Kerjasama?

Proses perencanaan SDM di Bagian Kerjasama sangat penting untuk memastikan bahwa bagian tersebut memiliki karyawan yang kompeten dan siap untuk melakukan pekerjaannya dengan efektif. Selama proses ini, ada sejumlah komponen yang dapat membantu atau menghalangi keberhasilannya.

1. Faktor Pendukung :

a. Tingkat kompetensi pendidikan yang hampir 80% sudah memiliki tentang pendidikan tinggi setingkat sarjana.

b. Peraturan pemerintah atau regulasi yang menuntut setiap personil ASN (Aparatur Sipil Negara) untuk melaksanakan pengembangan diri untuk mencapai tata kelola pemerintahan yang baik dan melakukan reformasi serta perubahan mendasar pada sistem pemerintahan, khususnya terkait dengan aspek-aspek kelembagaan (organisasi), administrasi, dan sumber daya manusia aparatur.

2. Faktor Penghambat :

a. Jumlah personil yang tidak ideal karena jumlah kebutuhan personil tidak dapat dipenuhi dengan cepat, terhambat oleh regulasi atau mekanisme proses penerimaan personil ASN atau Pegawai.

b. Ketidakmauan belajar dari personil atau ASN yang bekerja dalam mengikuti perkembangan teknologi maupun dinamika pelaksanaan pekerjaan.

c. Pemetaan pegawai yang terbentuk oleh tugas (tugas dan fungsi) dan kewenangan yang berada di organisasi terutama di Bagian Kerja Sama.

Untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi, proses perencanaan SDM di Bagian Kerjasama sangat penting. Bagian Kerjasama memiliki tenaga kerja yang mahir dan siap untuk beroperasi dengan efektif

jika faktor pendukung dan penghambat dimaksimalkan untuk mencapai keberhasilan.

4.2 Apakah program pelatihan dan pengembangan tersebut sudah memadai untuk meningkatkan keterampilan pegawai agar memenuhi kebutuhan pekerjaan dan tuntutan zaman?

Sudah, diantaranya :

1. Pembinaan dari atasan langsung maupun koordinasi dengan Bagian-bagian lain yang ada di Sekretariat Daerah maupun SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) lain untuk pelaksanaan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing personil atau ASN.

2. Bimtek (Bimbingan Teknis), Workshop, Pelatihan, FGD (Focus Group Discussion) yang sesuai dengan jabatan yang diampu masing-masing personil atau ASN.

3. Tutorial teman sejawat atau rekan dari setiap personil.

Sebuah evaluasi harus dilakukan untuk menentukan apakah program pelatihan dan pengembangan yang ada di Bagian Kerjasama Sekretariat Daerah Kabupaten Bandung cukup untuk meningkatkan keterampilan pegawai untuk memenuhi kebutuhan pekerjaan dan tuntutan zaman. Secara teratur, program pelatihan harus dievaluasi untuk mengetahui seberapa efektif. Ini dapat dilakukan dengan melakukan survei tentang kepuasan peserta, tes keterampilan sebelum dan sesudah pelatihan, dan melihat bagaimana kinerja pegawai meningkat. Input dari peserta sangat penting untuk memperbaiki dan menyesuaikan program pelatihan untuk memenuhi kebutuhan pegawai.

4.3 Apakah perencanaan SDM tersebut sudah strategis guna memastikan ketersediaan staf yang memadai dengan keahlian yang tepat?

Sudah, diantaranya :

1. Linearitas dan ketepatan pembina kepegawaian dalam penempatan jabatan-jabatan sesuai dengan kompetensi pendidikan dan pelatihan-pelatihan yang diikuti.

2. Pelatihan dan pengembangan sudah dibuat dengan sebaik mungkin melalui skema yang strategis berdasarkan regulasi terbaru oleh pemerintah yang dilaksanakan oleh BKPSDM (Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia) selaku pembina kepegawaian Pemerintah Daerah untuk masing-masing jabatan.

Proses sistematis yang dikenal sebagai perencanaan strategis SDM bertujuan untuk memastikan bahwa jumlah pegawai yang cukup dengan kompetensi yang tepat tersedia untuk mencapai tujuan sebuah organisasi. Kebutuhan SDM dilakukan berdasarkan analisis beban kerja dan perkembangan organisasi. Jika analisis ini dilakukan dengan tepat, organisasi dapat mengantisipasi kebutuhan SDM di masa depan dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk memenuhinya. Perencanaan SDM harus

mengidentifikasi kompetensi yang diperlukan untuk setiap posisi. Ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan yang dibutuhkan untuk menjalankan tugas dengan efektif.

5. Simpulan dan Saran

Berikut ini dikemukakan secara singkat hasil dari pembahasan bab sebelumnya. Semoga simpulan dan saran ini mungkin dapat berguna bagi Sekretariat Daerah Kabupaten Bandung.

5.1. Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan diatas, dapat disimpulkan bahwa:

1. Program pelatihan dan pengembangan yang belum optimal. Meskipun ada beberapa upaya seperti bimtek, workshop, dan tutorial teman sejawat, program pelatihan dan pengembangan dianggap belum optimal untuk memenuhi kebutuhan pekerjaan dan tuntutan zaman.
2. Penguasaan keterampilan yang belum optimal. Tingkat kompetensi pendidikan pegawai tergolong tinggi, masih terdapat beberapa pegawai yang belum menguasai keterampilan sesuai dengan job deskripsi mereka.
3. Kesulitan dalam mencapai target kinerja. Hal ini disebabkan oleh faktor-faktor seperti jumlah personil yang tidak ideal, ketidakmauan belajar, dan pemetaan pegawai yang belum optimal.

5.2. Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, berikut beberapa saran yang dapat diajukan untuk meningkatkan kompetensi sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai di bagian kerjasama pada sekretariat daerah kabupaten bandung :

1. Meningkatkan program pelatihan dan pengembangan adapun program pelatihan harus berkelanjutan, menggunakan metodologi aktif, dan dievaluasi secara berkala. Penggunaan berbagai pendekatan seperti pelatihan langsung, e-learning, dan blended learning dapat meningkatkan efektivitas pelatihan.
2. Meningkatkan penguasaan keterampilan dapat dilakukan melalui program pelatihan yang lebih terarah dan terfokus, serta dengan memberikan kesempatan bagi pegawai untuk mengikuti pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan.
3. Menyelesaikan masalah terkait jumlah personil hal ini dapat dilakukan melalui proses rekrutmen yang lebih efektif serta dengan mempertimbangkan pemetaan pegawai yang lebih optimal.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Patonengan, J. (2021). Pengembangan Sumber Daya Manusia Melalui Peningkatan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Siau Tagulandang Biaro Provinsi Sulawesi Utara. *Jurnal Ilmu Pemerintahan Suara Khatulistiwa*, 6(2), 149–159.
<https://doi.org/10.33701/jipsk.v6i2.1797>
- [2] Asbullah, A., & Suharno, S. (2022). Analisis Kompetensi Sumber Daya Manusia dalam Mendukung Kinerja Pegawai UPT-KPHP Tana Tidung. *Ideas: Jurnal Pendidikan, Sosial, Dan Budaya*, 8(1), 27.
<https://doi.org/10.32884/ideas.v8i1.589>
- [3] Yunus, E. (2020). Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai Kppbc Tipe Madya Pabean Tanjung Perak Surabaya. *EKUITAS (Jurnal Ekonomi Dan Keuangan)*, 16(3), 368–387.
<https://doi.org/10.24034/j25485024.y2012.v16.i3.355>
- [4] Suwanto, S. (2020). Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai. *Eksis: Jurnal Ilmiah Ekonomi Dan Bisnis*, 11(1), 15.
<https://doi.org/10.33087/eksis.v11i1.180>
- [5] Kurnia, I., & Nehruddin. (2022). Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Karyawan Disperindag Kabupaten Malang. *Tjybjb.Ac.Cn*, 27(2), 58–66.
<http://117.74.115.107/index.php/jemasi/article/view/537>
- [6] Wulandari, D., Pratiwi, G. P., &.....(2024). Pentingnya Memahami Konsep Dan Ruang Lingkup Perencanaan Sdm Di Dalam Organisasi. *Musytari: Neraca ...*, 5(2).
<https://ejournal.warunayama.org/index.php/musytarineraca/article/view/2970%0Ahttps://ejournal.warunayama.org/index.php/musytarineraca/article/download/2970/2804>
- [7] Merentek, T. C., Sumual, T. E., Usuh, E. J., & Kampilong, J. K. (2023). Perencanaan Sumber Daya Manusia dalam Pendidikan Masa Depan. *El-Idare: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 9(1), 29–35.
<https://doi.org/10.19109/elidare.v9i1.16516>
- [8] Jelang Ramadhan, & Reyhan Alif Rachmadsyah. (2023). Pengelolaan SDM Dan Perencanaan Sumber Daya Manusia Dalam Kemajuan Suatu Organisasi. *Jurnal Publikasi Manajemen Informatika*, 3(1), 11–18.
<https://doi.org/10.55606/jupumi.v3i1.2472>
- [9] Diva, M., & Astuti, A. D. (2022). Analisis Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Praktik Peningkatan Mutu Pendidikan. *Nautical : Jurnal Ilmiah Multidisiplin*, 1(3), 78–84.

-
- [10] Arifin, S. R., & Haryanto, R. (2021). Peran Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) Melalui Usaha Mikro Kecil Menengah. *Jurnal Ekonomi Dan Bisnis Universitas Mulawarman*, 18 (3)(1), 37–41.
- [11] Sidabutar, T., Amini, Banurea, T., Nasution, A., & Sadikin, A. (2023). Manajemen Kinerja Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi Pendidikan. *Pendidikan Dan Konseling*, 5, 1885–1890.
- [12] Septiana, S., Wicaksono, R. N., Saputri, A. W., Fawwazillah, N. A., & Anshori, M. I. (2023). Meningkatkan Kompetensi Sumber Daya Manusia Untuk Masa Yang Mendatang. *Student Research Journal*, 1(5), 447–465.
- [13] Rusdianti. (2024). Pengaruh Motivasi Kerja, Disiplin Kerja dan Gaya Kepemimpinan terhadap Kinerja Karyawan di PT Kalimutu Mitra Perkasa. 6, 287–297.
- [14] Muhammad Basri, & Rosfiah Arsal. (2022). Pengaruh Efektivitas Dan Efisiensi Kerja Pegawai Terhadap Kinerja Organisasi Dinas Sosial Kota Kendari. *Journal Publicuho*, 5(4), 1127–1138.
<https://doi.org/10.35817/publicuho.v5i4.52>
- [15] Gunawan, A., Sopandi, E., Salsabila, M., Pangestu, M. I., & Assifah, R. (2023). *Jurnal Manajemen*, Volume 11 No 1, Januari 2023. *Manajemen*, 11(1), 1–9.
- [16] Waruwu, E. (2023). Analisis Kompetensi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Camat Mandrehe Kabupaten Nias Barat. 3, 10468–10477.
- [17] Supriyadi. (2023). *Manajemen & Evaluasi Kinerja Organisasi*. Penerbit NEM.
https://www.google.co.id/books/edition/Manajemen_Evaluasi_Kinerja_Organisasi/50-qEAAAQBAJ?hl=id&gbpv=0