

**PENERAPAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA PADA KANWIL DJKN
SULAWESI SELATAN, TENGGARA DAN BARAT TAHUN 2023**

Yayu Rezky Amalia¹, Pandapotan Sitompul²

Jurusan Manajemen, Fakultas Ekonomi Universitas Terbuka¹

Email: 048193942@ecampus.ut.ac.id¹

pandapotan.sitompul3064@gmail.com²

ABSTRACT

This study aims to evaluate the use of human resource management in Kantor Wilayah DJKN Sulawesi Selatan, Tenggara, dan Barat. In November 2023, the Regional Office had 56 human resources, categorized by gender, class, education, and age. The main objectives of this scientific work are to explain the basic principles of human resource management, describe the composition of human resources in the Regional Office, and explain the application of human resource management there. This research uses data collection methods through library research. The author analyzes data from various sources such as literature, modules, and information from the research site as well as other sources such as the internet that are relevant to the research topic. The results show that Kantor Wilayah DJKN Sulawesi Selatan, Tenggara, dan Barat has implemented human resource management optimally, but needs more effective policies in human resource management. The final goal of this research is to contribute to the relevant literature and to the place where this research was conducted.

Keywords: DJKN, Human Resource Management

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi penggunaan manajemen sumber daya manusia di Kanwil DJKN Sulawesi Selatan, Tenggara, dan Barat. Pada November 2023, Kanwil tersebut memiliki 56 orang sumber daya manusia, yang dikategorikan berdasarkan jenis kelamin, golongan, pendidikan, dan usia. Tujuan utama dari karya ilmiah ini adalah menjelaskan prinsip-prinsip dasar manajemen sumber daya manusia, menggambarkan komposisi sumber daya manusia di Kanwil tersebut, serta memaparkan penerapan manajemen sumber daya manusia di sana. Penelitian ini menggunakan metode pengumpulan data melalui penelitian pustaka. Penulis melakukan analisis data dari berbagai sumber seperti literatur, modul, dan informasi dari tempat penelitian serta sumber lain seperti internet yang relevan dengan topik penelitian. Hasilnya menunjukkan bahwa Kanwil DJKN Sulawesi Selatan, Tenggara, dan Barat telah menerapkan manajemen sumber daya manusia secara optimal, namun perlu kebijakan yang lebih efektif dalam pengelolaan sumber daya manusia. Tujuan akhir dari penelitian ini adalah memberikan kontribusi pada literatur yang relevan dan pada tempat dimana penelitian ini dilakukan.

Kata kunci: Kompetensi DJKN, Manajemen Sumber Daya Manusia

PENDAHULUAN

Di dalam struktur organisasi atau perusahaan, perhatian yang khusus diberikan pada sumber daya manusia yang menjadi inti. Saat ini, individu yang tergabung dalam kekuatan kerja suatu organisasi atau perusahaan dianggap sebagai kekayaan yang penting dan merupakan pilar utama dalam mencapai keunggulan kompetitif. Mereka juga merupakan faktor kunci dalam meraih kesuksesan dan *goals* yang telah organisasi atau perusahaan tetapkan. Dengan demikian, manajemen SDM harus dilakukan secara efektif dan memberikan perhatian yang memadai pada para tenaga kerja. Hal ini bertujuan agar keterlibatan karyawan dalam operasional perusahaan mampu secara positif mendukung pencapaian tujuan organisasi sesuai dengan yang diharapkan. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) Sulawesi Selatan, Tenggara dan Barat merupakan instansi

vertikal dibawah Unit Eselon I Kementerian Keuangan yakni Direktorat Jenderal Kekayaan Negara. Kantor ini berlokasi di Jalan Urip Sumoharjo Km.4 Makassar. Kantor ini juga memiliki total pegawai sebanyak 56 pegawai dengan komposisi 1 orang Pejabat Eselon II yaitu Kepala Kantor, 6 orang Pejabat Eselon III atau pejabat administratif, 3 orang Pejabat fungsional, 15 orang Pejabat Eselon IV atau pejabat pengawas, dan 31 orang pelaksana. Salah satu sasaran strategis dari kantor ini adalah Organisasi dan SDM yang *Fit and Purpose* yakni mengacu pada organisasi dan sumber daya manusia yang handal, dengan kepemimpinan yang kuat, keahlian teknis yang berkualitas, dan perilaku yang sejalan dengan prinsip-prinsip nilai organisasi.

Merujuk konsep tersebut, tujuan dilaksanakan penelitian ini adalah untuk memberikan wawasan mengenai bagaimana konsep dasar pengelolaan atau manajemen SDM pada sebuah perusahaan atau organisasi, bagaimana komposisi sumber daya manusia (sdm) pada Kanwil DJKN Sulawesi Selatan, Tenggara dan Barat. Melalui konsep dasar itu pula, tujuan lebih lanjut penelitian ini adalah Analisa terhadap proses manajemen SDM pada Kanwil DJKN Sulseltrabar. Sehingga kedepannya diharapkan hasil penelitian ini mampu untuk memberikan kontribusi pada pemahaman tentang penerapan di lapangan terkait manajemen sumber daya manusia.

TINJAUAN PUSTAKA / KAJIAN TEORITIS

Konsep Dasar Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen SDM merupakan bagian integral dari manajemen keseluruhan seperti operasi, pemasaran, dan keuangan. Pengertian terkait manajemen SDM mencakup pendekatan strategis dan terpadu dalam mengelola hal yang paling berharga bagi suatu organisasi, yaitu individu-individu yang berada di dalamnya. Tujuan utamanya adalah untuk mendorong kontribusi mereka dalam pencapaian tujuan organisasi, baik secara individu maupun kolaboratif. Manajemen SDM memiliki tugas pokok yakni membuat perencanaan, mengorganisir, memberikan arahan, dan melakukan kendali terhadap segala aktivitas yang berkaitan dengan sumber daya manusia di sebuah organisasi. Ini meliputi proses perekrutan, pengembangan, evaluasi kinerja, serta manajemen kompensasi dan fasilitas.

Beberapa pandangan dari para ahli adalah sebagai berikut:

1. Mondy, Noe, & Premeaux (1996) memberikan definisi bahwa manajemen SDM melibatkan penggunaan SDM guna menggapai tujuan organisasi
2. Anthony, Kacmar, & Perrew (2002) memberikan definisi bahwa Manajemen SDM melibatkan beragam kegiatan terkait upaya memperoleh, melatih, mengembangkan, memberi motivasi, mengatur, dan menjaga karyawan dalam suatu perusahaan.
3. Cascio (2003), memberikan pernyataan bahwa Manajemen sdm merupakan disiplin atau metode untuk mengelola peran serta hubungan antara sumber daya manusia (karyawan) secara efisien dan efektif. Tujuannya adalah memanfaatkan sumber daya ini seoptimal mungkin guna mencapai tujuan bersama antara perusahaan, karyawan, dan masyarakat secara optimal

Proses Manajemen Sumber Daya Manusia dibagi ke dalam 3 fungsi utama yakni:

1. Perencanaan Sumber Manusia
merupakan proses strategis yang melibatkan identifikasi kebutuhan tenaga kerja, langkah-langkah untuk memenuhi kebutuhan tersebut, dan penyusunan rencana untuk efektif mengelola sumber daya manusia. Proses ini mencakup analisis komprehensif terhadap kebutuhan organisasi, seperti keterampilan, pengetahuan, dan kapasitas karyawan yang diperlukan untuk mencapai tujuan perusahaan. Tujuan utamanya adalah memberikan kepastian jika kantor telah memiliki komposisi pegawai yang tepat sesuai keterampilan yang dimiliki, tersedia di waktu dan tempat yang tepat dalam rangka mendukung visi serta misi perusahaan dalam menyediakan Sumber Daya Manusia.
2. Penyediaan Sumber Daya Manusia
Adanya fungsi pertama diatas kemudian menitikberatkan bahwa diperlukan langkah-langkah selanjutnya yaitu penyediaan sumber daya manusia. Langkah ini dapat ditempuh melalui proses rekrutmen, penempatan pegawai, dan seleksi.

3. Pengembangan Sumber Daya Manusia

Tahap lanjutan dari fungsi sebelumnya yang secara mendasar memiliki tujuan untuk menjamin bahwa pegawai yang ada telah memenuhi standar. Tujuannya adalah untuk menjaga keselarasan dengan rencana strategis perusahaan dan memastikan bahwa tujuan perusahaan tercapai sesuai dengan rencana yang telah dibuat.

METODE PENELITIAN

Penelitian Dalam penyusunan karya ilmiah ini metode pengumpulan data yang digunakan yaitu penelitian pustaka (*library research*). Penulis melakukan pengolahan data dan informasi yang didapatkan melalui membaca, mempelajari, dan mengutip dari buku literature, modul serta sumber-sumber lain seperti internet yang berhubungan dengan tema penyusunan karya ilmiah ini.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Komposisi Pegawai Kanwil DJKN Sulawesi Selatan, Tenggara dan Barat per November 2023

Pada umumnya terdapat lima area fungsional dalam Manajemen sumber daya manusia yang efektif yakni staffing, pengembangan SDM, kompensasi, keselamatan dan kesehatan, serta hubungan antar staf. Perencanaan dalam kelima area tersebut mutlak dibutuhkan sehingga dalam penyediaan dan pengembangan staf, sistem kompensasi, sistem keselamatan dan kesehatan serta hubungan antar staf dipersiapkan secara baik serta diarahkan selaras dengan tujuan organisasi (Winarti, E. 2018).

Per November 2023, Jumlah SDM yang dimiliki oleh Kanwil berjumlah 56 orang dengan komposisi 1 Kepala Kantor Wilayah, 6 Pejabat Administratif, 3 Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah, 15 pejabat Pengawas dan 31 pelaksana. Struktur formasi ini dapat dikelompokkan berdasarkan:

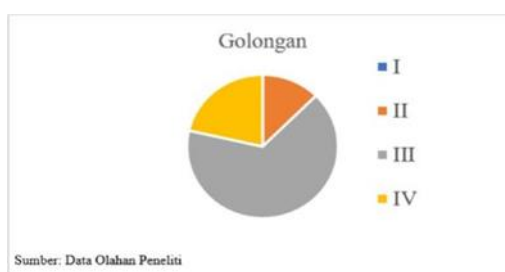
1. Jenis Kelamin



Gambar 1. Komposisi Pegawai berdasarkan jenis kelamin

Komposisi Laki-laki sebanyak 36 orang (64%) dan Perempuan sebanyak 20 orang (36%).

2. Golongan



Gambar 2. Komposisi Pegawai berdasarkan Golongan

Komposisi tidak ada Pegawai Golongan I, 7 orang pegawai Golongan II (13%), 37 orang pegawai Golongan III (66%), dan 12 orang pegawai Golongan IV (21%).

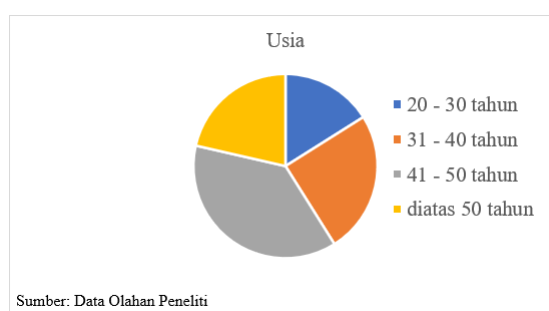
3. Tingkat Pendidikan



Gambar 3. Komposisi Pegawai berdasarkan Tingkat Pendidikan

Komposisi Pegawai tingkat Pendidikan SMA sebanyak 3 orang (5%), Tingkat Pendidikan D1 sebanyak 2 Orang (3%), Tingkat Pendidikan D2/D3 sebanyak 7 orang (13%), Tingkat Pendidikan Strata 1 sebanyak 28 orang (50%) dan Tingkat Pendidikan Strata 2 sebanyak 16 orang (29%).

4. Berdasarkan Usia



Gambar 4. Komposisi Pegawai berdasarkan Usia

Komposisi Pegawai dengan rentang usia 20 tahun sampai 30 tahun sebanyak 9 orang (16%), rentang usia 31 tahun sampai 40 tahun sebanyak 14 Orang (25%), rentang usia 41 tahun sampai 50 tahun sebanyak 21 orang (38%), dan pada rentang usia diatas 50 tahun sebanyak 12 orang (21%).

Penerapan Manajemen Sumber Daya Manusia yang terdapat pada Kanwil DJKN Sulawesi Selatan, Tenggara, dan Barat

Sebagaimana kita ketahui, bahwa proses Manajemen SDM terdapat 3 fungsi utama yakni Perencanaan, Penyediaan, dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Kanwil DJKN Sulseltrabar sendiri menjalankan 3 fungsi utama Manajemen SDM sebagai berikut:

1. Perencanaan Sumber Manusia

Sumber daya manusia diyakini sebagai salah satu penentu utama dari keberhasilan suatu bangsa dan negara. Perencanaan terhadap sumber daya manusia diperlukan untuk menjamin atau mengusahakan agar pemanfaatan setiap sumber daya manusia yang ada itu dapat berguna dan dimanfaatkan secara optimal. (Pratomo, D., S. 2016. 1.1)

Para Pakar HRM (*Human Resource Management*) memberikan berbagai definisi/pengertian, yaitu sebagai berikut :

- Jonathan Rice (2011) menyatakan bahwa Perencanaan SDM tidak lain adalah upaya jangka panjang untuk memastikan pengelolaan yang efektif terhadap sdm di sebuah perusahaan/kantor/organisasi. Fokus utamanya yaitu menciptakan serta menjaga kesesuaian yang optimal antara jabatan yang tersedia dengan kebutuhan pegawai.
- Siagian, P., S. (1992) menyatakan Perencanaan SDM adalah fungsi prioritas utama dari suatu organisasi. Ini melibatkan serangkaian langkah yang diambil oleh manajemen

untuk memastikan ketersediaan pegawai/karyawan/tenaga kerja yang sesuai untuk tugas, jabatan, dan posisi yang diperlukan pada waktu yang tepat. Semua ini bertujuan untuk mencapai tujuan dan target yang akan ditetapkan di masa mendatang.

- c. Cushway, B. (1884) menyatakan bahwa Perencanaan SDM adalah suatu proses yang terstruktur dan *continue* dalam melakukan analisa kebutuhan suatu organisasi/kantor terhadap sdm, terutama menghadapi dinamika perubahan, serta perumusan kebijakan personalia, apakah sejalan dengan rencana periode yang panjang dari organisasi. Hal Ini kemudian menjadi bagian yang tak terpisahkan dari perencanaan dan alokasi anggaran perusahaan. Hal ini disebabkan bahwa bagaimana SDM dibiayai dan diproyeksikan dapat memberikan dampak serta pengaruh dari rencana periode panjang perusahaan.

Dalam menghitung kebutuhan pegawai terdapat 3 (tiga) hal yang menjadi perhatian utama yakni adalah beban kerja, standar kemampuan rata-rata dan waktu kerja. Haryanto (2010) menyatakan bahwa beban kerja mengacu pada serangkaian pekerjaan yang harus diselesaikan oleh individu atau kelompok dalam jangka waktu tertentu dalam rutinitas kerja. Di sisi lain, standar kemampuan rata-rata adalah ukuran kemampuan yang dihitung berdasarkan hasil atau waktu kerja efektif yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas-tugas tersebut..

Pada Kanwil ini, peneliti telah memperoleh data terkait rekapitulasi kebutuhan pejabat/pegawai di tahun 2023 yang disajikan dalam table dibawah ini.

Tabel 1. Rekapitulasi Kebutuhan Pejabat/Pegawai di tahun 2023

No	Unit	Beban Kerja Unit	Jumlah Kebutuhan Pegawai	Jumlah Pegawai	Selisih
1	Kepala Kantor Wilayah	2191,33	1	1	0
2	Penilai Pemerintah Ahli Madya	2037	1	1	0
3	Penilai Pemerintah Ahli Muda	1178	1	1	0
4	Penilai Pemerintah Ahli Muda	1167,33	1	1	0
5	Bagian Umum	22565,38	16	15	-1
6	Bidang Pengelolaan Kekayaan Negara	18634,7	12	9	-3
7	Bidang Penilaian	11223,25	7	6	-1
8	Bidang Piutang Negara	7533,8	5	7	2
9	Bidang Lelang	9482,55	8	8	0
10	Bidang Kepatuhan Internal, Hukum dan Informasi	12356,32	9	9	0
11	Total	88369,67	61	58	3

Sumber: Subbagian Sumber Daya Manusia Kanwil DJKN Sulawesi Selatan, Tenggara dan Barat, 2023

Berdasarkan tabel 1 diatas, Kanwil DJKN Sulseltrabar membutuhkan tambahan pegawai sebanyak 3 orang pegawai untuk memenuhi jumlah kebutuhan ideal pada Kanwil DJKN Sulseltrabar pada tahun 2023. Pada Prosesnya, dari dibuatnya Rekapitulasi Kebutuhan Pejabat/Pegawai di tahun 2023 tersebut pada bulan Januari 2023, sampai November 2023 telah dilaksanakan mutasi dan pensiun dini sehingga per November 2023, pegawai di Kanwil DJKN Sulseltrabar berjumlah 56 orang sesuai komposisi pada Hasil dan Pembahasan Poin B.

Rekapitulasi ini kemudian disampaikan oleh Kanwil DJKN Sulawesi Selatan, Tenggara, dan Barat kepada Eselon I Direktur Jenderal Kekayaan Negara yang kemudian akan dijadikan bahan pertimbangan dalam rangka penyediaan Sumber Daya Manusia pada kantor bersangkutan.

2. Penyediaan Sumber Daya Manusia

Keberadaan SDM sesuai dengan kualifikasi adalah hasil yang wajar dan berimplikasi dari perencanaan sumber daya manusia. Langkah berikutnya yakni menyediakan SDM sesuai

dengan rencana tersebut. Kanwil ini diketahui merupakan intansi vertikal dari DJKN, unit Eselon I Kementerian Keuangan, sehingga penyediaan Sumber Daya Manusia pada kantor ini dilaksanakan secara terpusat oleh Kementerian Keuangan. Pada prosesnya melalui 3 cara tersebut yakni:

a. Proses Rekrutmen

Rekrutmen sumber daya manusia di definisikan sebagai praktik atau segala bentuk aktivitas yang dijalankan organisasi untuk mengidentifikasi dan menarik sejumlah karyawan yang potensial. (Panggabean, M., S. 2016. 3.4). Abdullah, H. (2017) menyatakan Rekrutmen terbagi menjadi internal dan eksternal. Rekrutmen Internal memperoleh tenaga kerja dari sumber daya manusia yang sudah ada dalam organisasi, seperti rotasi tempat kerja. Sedangkan Rekrutmen eksternal mendatangkan tenaga kerja dari luar perusahaan, sering kali melalui iklan, wawancara di kampus, atau agen penyalur tenaga kerja. (Abdullah, H. 2017). Pada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, terdapat Jabatan Fungsional yakni fungsional penilai pemerintah dan jabatan fungsional Pelelang. Untuk menduduki Jabatan fungsional ini dilaksanakan proses rekrutmen internal khusus kepada pegawai yang telah sesuai dengan kualifikasi yang telah ditetapkan. Selain itu, untuk memperoleh SDM yang berkompeten dan berintegritas di bidang keuangan negara dilaksanakan pula proses rekrutmen internal khusus untuk mahasiswa lulusan dari Politeknik Keuangan Negara Sekolah Tinggi Akuntansi Negara (PKN STAN).

b. Seleksi

Kementerian ini turut serta pada proses penerimaan CPNS atau Calon Pegawai Negeri Sipil dengan tujuan merekrut individu yang memenuhi syarat. Proses seleksi terdiri dari tahap administrasi, kualifikasi, serta evaluasi sikap dan perilaku. Tes CPNS ini ditujukan khusus bagi individu yang telah menyelesaikan pendidikan tingkat sarjana Strata 1 atau Strata 2.

c. Penempatan

Penempatan merujuk pada proses memilih karyawan yang cocok dengan kualifikasi yang dibutuhkan dan menugaskan mereka pada tugas yang telah ditentukan. Penempatan dari Pejabat sampai Pelaksana diputuskan oleh Kantor Pusat Eselon I, sehingga Kanwil DJKN Sulawesi Selatan, Tenggara dan Barat hanya dapat menunggu *dropping* pegawai dari Kantor Pusat. Selain itu, Kanwil sendiri hanya dapat melaksanakan penempatan seksi/bagian terhadap pegawai dengan status Pelaksana yang berada di lingkungan kantor melalui Surat Keputusan Internal. Sehingga Subbagian Sumber Daya Manusia harus pandai mengelola dan melakukan penempatan sdm yang diberikan oleh Kantor Eselon I serta melakukan tahap selanjutnya yakni pengembangan sumber daya manusia.

3. Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pengembangan sumber daya manusia merupakan langkah kelanjutan dari proses penyediaan tenaga kerja yang pada dasarnya bertujuan untuk memastikan dan memelihara tenaga kerja yang tersedia tetap memenuhi kualifikasi yang dipersyaratkan sehingga selaras dengan perencanaan strategis perusahaan serta tujuan perusahaan dapat tercapai sebagaimana yang direncanakan. Terkait hal ini, Pakar menyatakan bahwa pengembangan pegawai tersebut dapat ditempuh baik secara formal maupun informal (Kadarisman. 2017. 3.10). “Sumber daya manusia adalah *asset* perusahaan yang harus dijaga dan dipelihara agar karyawan yang berkualitas tetap berada dalam perusahaan, untuk mewujudkan hal tersebut karyawan harus memiliki komitmen. Komitmen adalah sikap yang mencerminkan sejauh mana seorang individu mengenal dan terikat pada organisasinya. Karyawan yang berkomitmen dan berkualitas selalu dapat diandalkan dan akan mencurahkan kemampuannya secara maksimal” (Sitompul, P. 2022).

Untuk memastikan potensi dan kemampuan dari pegawai untuk adaptif terhadap perubahan baik terhadap lingkungan, usaha yang bertumbuh dan organisasi yang senantiasa berkembang organisasi, salah satu hal yang dapat dilakukan adalah melalui diklat atau Pendidikan dan pelatihan. Seperti pernyataan oleh Notoatmojo (1998) Pendidikan lebih berfokus kepada menyiapkan calon

tenaga kerja yang dibutuhkan oleh organisasi, sementara pelatihan lebih berfokus kepada meningkatkan keterampilan karyawan yang sudah menempati jabatan tertentu.

Pada awal tahun di Kanwil DJKN Sulawesi Selatan, Tenggara, dan Barat, masing-masing dari pegawai diminta untuk mengisi IDP yakni *Indeks Development Program* yang memuat berbagai hal termasuk pengembangan kompetensi dan model pembelajaran yang dibutuhkan. IDP ini kemudian mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor KMK- 350/KMK.011/2022 tentang Implementasi Pembelajaran Terintegrasi di Lingkungan Kementerian Keuangan. IDP ini bertujuan untuk:

1. menciptakan lingkungan di Kemenkeu di mana semua pegawai didorong untuk tak berhenti belajar dan terus mengembangkan diri
2. memberikan kesempatan yang lebih kepada pegawai di Kemenkeu untuk melakukan pengembangan diri disesuaikan dengan kemampuan diri mereka sendiri namun tetap harus sesuai dengan tugas dan peran
3. Meningkatkan kinerja individu, kelompok, dan keseluruhan organisasi dengan meningkatkan cara pengembangan keterampilan pegawai di lingkungan Kemenkeu untuk menjadi lebih efektif.

Formulir yang mendukung pelaksanaan IDP memuat tujuan dan output pembelajaran, indikator perilaku, jangka waktu pelaksanaan kompetensi yang akan dikembangkan, rencana kegiatan pengembangan kompetensi, dan bukti aktivitas pembelajaran yang diisi oleh masing-masing pegawai sesuai kompetensi yang diminati.

Selain IDP, Kanwil ini juga senantiasa mendorong para pegawai untuk mengikuti berbagai program pengembangan kompetensi diantaranya Pelatihan Jarak Jauh (PJJ) terkait Penggunaan dan Pemanfaatan BMN bagi Pengelola Barang, Pelatihan Jarak Jauh (PJJ) Pengetahuan Sektor Asuransi Umum dalam Rangka Pengelolaan Investasi Pemerintah, *E- Learning* Pemeriksaan Pelanggaran Disiplin Pegawai, E-Learning Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu, Pelatihan SDA Kelautan dan Perikanan, Pelatihan Penilaian Sumber Daya Energi Terbarukan Berupa Panas Bumi, Pelatihan Jarak Jauh Pengelolaan Media Sosial, E-Learning Manajemen Keberlangsungan Bisnis dan lain sebagainya. Berikut adalah rekapitulasi pelatihan yang telah diikuti oleh Pegawai Kanwil DJKN Sulawesi Selatan, Tenggara dan Barat:

Tabel 2. Rekapitulasi Diklat yang telah diikuti pegawai Kanwil DJKN Sulseltrabar

Bulan Data	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	Total
Total Pelatihan	7	7	6	3	6	5	8	3	1	4	1	51
Jumlah Peserta	12	8	62	62	51	5	8	3	32	14	1	258
Total Jam Pelatihan	278	317	1085	1455	783	147	322	190	352	571	36	5536

Sumber: Bagian SDM Kanwil DJKN Sulawesi Selatan, Tenggara, dan Barat

Berdasarkan rekapitulasi tersebut, dapat diperoleh informasi bahwa rata-rata karyawan di Kantor ini telah berpartisipasi dalam program pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Pegawai dianggap memenuhi kriteria jika mereka telah menyelesaikan minimal 30 jam pelatihan. Dengan demikian, salah satu tujuan pencapaian strategis Kantor Wilayah DJKN di wilayah tersebut, yaitu memiliki Organisasi dan SDM yang *Fit and Purpose*, telah terwujud.

KESIMPULAN

Proses Manajemen Sumber daya manusia yang terdiri dari 3 fungsi utama yakni perencanaan, penyediaan, dan pengembangan SDM, ternyata pada level Kanwil DJKN Sulawesi Selatan, Tenggara dan Barat belum dapat dilaksanakan secara sempurna. Hal ini disebabkan pada proses penyediaan sumber daya manusia, Kanwil DJKN Sulseltrabar hanya bersifat menunggu penempatan sumber daya

manusia dari Eselon I Kantor Pusat Direktorat Jenderal Kekayaan Negara. Demikian juga pada proses rekrutmen dan seleksi, Kanwil DJKN Sulawesi Selatan, Tenggara dan Barat tidak memiliki wewenang untuk melakukan penyediaan SDM tersebut. Namun, pada proses perencanaan untuk tahun 2023 Kanwil DJKN Sulawesi Selatan, Tenggara dan Barat telah melaksanakan fungsi tersebut dengan membuat rekapitulasi kebutuhan pejabat/pegawai yang dapat menjadi bahan pertimbangan penyediaan SDM. Selanjutnya, dengan SDM yang telah ada, Kanwil DJKN Sulawesi Selatan, Tenggara dan Barat dapat memaksimalkan fungsi pengembangan SDM pada tahun 2023 dengan berbagai program pelatihan.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, H. (2017). Peranan manajemen sumberdaya manusia dalam organisasi. *Warta Dharmawangsa*, (51).
- Bariqi, M. D. (2018). Pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia. *Jurnal studi manajemen dan bisnis*, 5(2), 64-69.
- Hartini, Nainggolan, H., Setiowati, R., Tyas, Y. I. W., Hermanto, Lataruva, E., ... Rokhimah. (2022). Pengantar Manajemen SDM Di Era Modern, 51-55
- Iswanto, Y., & Yusuf, A. (2014). Manajemen Sumber Daya Manusia, Penerbitan Universitas Terbuka, 1.4-1.5
- Kadarisman, M. (2020). Manajemen Sumber Daya Manusia, Penerbitan Universitas Terbuka, 3.1 - 3.10
- Kementerian Keuangan. (2020). Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 238 /Pmk.01/2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 175/Pmk.01/2016 Tentang Pedoman Pelaksanaan Analisis Beban Kerja (Workload Analysis) Di Lingkungan Kementerian Keuangan. Jakarta
- Kementerian Keuangan. (2022). Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No Mor 350/Kmk.011/2022 Tentang Implementasi Pembelajaran Terintegrasi Di Lingkungan Kementerian Keuangan. Jakarta
- Kurniawati. (2014). Pengembangan Sumber Daya Manusia, Penerbitan Universitas Terbuka, 1.24 - 1.26
- Maarif, M., S. (2021). Studi Literatur MSDM, Penerbitan Universitas Terbuka, 1.4 -2.4
- Mahawati, E., Yuniwati, I., Ferinia, R., Rahayu, P. P., Fani, T., Sari. A. P., ... Bahri, S. (2021). Analisis Beban Kerja dan Produktivitas Kerja, Yayasan Kita Menulis Jakarta, 4(50).
- Panggabean, M.S. (2016). Manajemen Sumber Daya Manusia, Penerbitan Universitas Terbuka, 3.4 - 3.10
- Pratomo, D.S. (2016). Perencanaan Sumber Daya Manusia, Penerbitan Universitas Terbuka, 1.1 - 1.3
- Roberto, T., Nofelia, L., Murni, T., Marsidin, S., & Nellitawati, N. (2022). Perencanaan Sumber Daya Manusia. *Jurnal Pendidikan Tambusai*, 6(2), 11232-11240.
- Sitompul, P., Tinambunan, A. P., & Ritonga, S. (2022). Pengaruh Komitmen, Komunikasi Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan Di Pt. Hilon Sumatera. *Kukima: Kumpulan Karya Ilmiah Manajemen*, 120-133.
- Syarief, F, Kurniawan A, Widodo, Z., D., Nugroho, H., Rimayanti, Siregar, E. , Isabella, A. A., . . . Salmia. (2022). Manajemen Sumber Daya Manusia, Widina Bhakti Persada Bandung, 20 -25
- Tambun, E., Tarigan, M. I., Sitompul, P., & Tinambunan, A. P. (2023). Pengaruh Deskripsi Kerja, Jenjang Karir, Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Pt. Agrinesia Raya Medan. *Kukima: Kumpulan Karya Ilmiah Manajemen*, 236-244.
- Winarti, E. (2018). Perencanaan Manajemen Sumber Daya Manusia Lembaga Pendidikan. *Tarbiyatuna: Jurnal Pendidikan Ilmiah*, 3(1), 1-26.