



## Pengaruh Perencanaan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang Kabupaten Majalengka

Hendrik sudria M<sup>1</sup>, Asep Mulyana<sup>2</sup>, Faisal Ikhram<sup>3</sup>, Gerry Morgan<sup>4</sup>, Nonon Dherian Rizki<sup>5</sup>, Wawan Asad Sutrisna<sup>6</sup>

<sup>1</sup>. Prodi dministrasi dan Bisnis fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Nurtanio Bandung

<sup>2,,5,6</sup> Prodi Akuntansi fakultas EkonomiUniversitas Nurtanio Bandung

<sup>3,4</sup>. Prodi Manajemen fakultas EkonomiUniversitas Nurtanio Bandung

[sudriamunawarhendrik@gmail.com](mailto:sudriamunawarhendrik@gmail.com)<sup>1</sup>, [asepdimulyana@gmail.com](mailto:asepdimulyana@gmail.com)<sup>2</sup>, [bangikhram@gmail.com](mailto:bangikhram@gmail.com)<sup>3</sup>,  
[morgangerry99@gmail.com](mailto:morgangerry99@gmail.com)<sup>4</sup>, [no2nrizki@gmail.com](mailto:no2nrizki@gmail.com)<sup>5</sup>, [wawanasad8@gmail.com](mailto:wawanasad8@gmail.com)<sup>6</sup>

### Abstrak

*Pengaruh perencanaan sumber daya manusia (SDM) terhadap kinerja pegawai di Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Majalengka menjadi penelitian yang penting untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan publik. Perencanaan SDM yang baik metode penelitian menggunakan metode kuantitatif Observasi dilaksanakan dengan melakukan pengamatan terhadap kondisi riil yang ada pada dinas pekerjaan umum dan tata ruang kabupaten majalengka, Kuesioner Merupakan daftar pertanyaan atau pernyataan mengumpulkan data dengan cara memberikan pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk mendapatkan data yang dibutuhkan meliputi identifikasi kebutuhan tenaga kerja, pengembangan kompetensi, serta pengelolaan rekrutmen dan pelatihan. Dengan perencanaan yang matang, pegawai mampu menjalankan tugasnya secara optimal, memenuhi standar kualitas kerja, dan meningkatkan produktivitas organisasi. Selain itu, perencanaan SDM yang terstruktur juga mampu memotivasi pegawai, mengurangi turnover, dan menyesuaikan kebutuhan organisasi dengan perkembangan teknologi dan regulasi baru. Penelitian ini menunjukkan bahwa terdapat hubungan positif yang signifikan antara perencanaan SDM dan kinerja pegawai. Implementasi strategi perencanaan SDM yang efektif dapat meningkatkan kompetensi pegawai, mempercepat proses pengambilan keputusan, serta meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Oleh karena itu, penting bagi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Majalengka untuk terus memperkuat perencanaan SDM sebagai upaya meningkatkan kualitas dan kuantitas kinerja pegawai demi tercapainya visi dan misi organisasi secara optimal menunjukkan bahwa semakin baik proses perencanaan sumber daya manusia yang diterapkan, maka semakin tinggi pula tingkat kinerja pegawai yang dihasilkan.*

**Kata Kunci:** Kinerja Pegawai, Perencanaan, Sumber Daya Manusia

### 1. Latar Belakang

Aparatur sipil Negara(ASN) merupakan salah satu aset utama suatu instansi yang menjadi perencana dan pelaku aktif dari setiap aktivitas organisasi. Mereka mempunyai pikiran, perasaan, keinginan, status, dan latar belakang pendidikan, usia dan jenis kelamin yang heterogen yang di bawah ke dalam suatu organisasi. Kualitas dan kuntitas sumber daya manusia harus sesuai dengan kebutuhan organisasi. Penyelenggaraan pemerintahan yang efisien dan efektif menjadi tuntutan di era globalisasi yang saraf dengan persaingan dan keterbatasan disegala bidang. Kenyataan menuntut profesionalisme sumber daya aparatur dalam pelaksanaan urusan pemerintah. Aparatur sipil Negara (ASN) acap mendapat sorotan dari berbagai kalangan. Bahkan, berbagai media massa hampir setiap hari memberitakan tentang buruknya kinerja ASN. Pasalnya, para ASN dinilai kurang produktif, menghamburkan uang Negara, berdisiplin serta beretos kerja rendah.Stigma buruk itu umumnya di tujuhan kepada ASN di hampir seluruh instansi pemerintah, termasuk perguruan tinggi. Aparat mangkir saat jam kantor atau usai hari libur nasional hingga kini memang masih menjadi persoalan di berbagai instansi pemerintah lain.

Hal ini mengindikasikan bahwa sikap dan budaya kerja di kalangan ASN belum tumbuh dan menjadi kesadaran kolektif. Kultur kerja ala ASN tampaknya sulit untuk di letakkan disetiap instansi pemerintah. Pasalnya, budaya dan sistem lingkungan kerja di instansi pemerintah di instansi pemerintah umumnya lebih berorientasi kepada pelayanan publik dan bukan kepada produk. Akibatnya kinerja dan disiplin pegawai bukan karena produk. Akibatnya kinerja dan disiplin pegawai pun tak jauh dari tugas, pokok, dan fungsi serta tata aturan birokrasi yang sudah baku. Untuk dapat melaksanakan pekerjaan, ASN juga selalu berlandaskan hanya kepada SK, surat tugas, dan sejenisnya. Karena wajar jika setiap unit dan lingkungan kerja pemerintah dan perguruan tinggi negeri banyak ASN yang terkesan kurang produktif.

Namun demikian, hal itu bukan berarti ASN tak memeliki potensi. Saat ini justru banyak ASN yang potensi namun kurang kesempatan untuk di berdayakan lagi pula, kemampuan atau potensi yang di miliki ASN sangat tergantung kepada atasan masing – masing di setiap unit kerja. Jika setiap unit kerja cerdas mengambil kebijakan dan pemberdayaan bawahananya, maka ada kesempatan ASN itu bekerja sesuai potensi yang demikian. Manajemen kepegawaian dan sumber daya manusia sangat penting bagi instansi dalam mengelola, mengatur, dan memanfaatkan aparat sehingga dapat berfungsi secara produktif untuk tercapainya tujuan instansi. Sumber daya manusia di instansi perlu di kelola secara professional agar terwujud keseimbangan antarkebutuhan pegawai dengan tuntutan dan kemampuan organisasi.

Kesimbangan tersebut merupakan kunci utama instansi agar dapat berkembang secara produktif dan wajar. Dengan pengaturan manajemen sumber daya manusia secara professional, di harapkan pegawai bekerja sejak perekrutan pegawai, penyeleksian, pengklasifikasian, penempatan pegawai sesuai dengan kemampuan, penataran, dan pengembangan kariernya. Sumber daya manusia adalah modal yang sangat berharga bagi suatu organisasi dalam mencapai tujuannya, karena manusia merupakan pengelolah dan yang mengendalikan semua modal yang ada dalam suatu organisasi. Mengacu pada hal tersebut maka setiap langkah dalam kegiatan suatu organisasi tidak terlepas dari pemanfaatan sumber daya secara maximal demi mencapai output organisasi yang lebih. Aset paling penting yang harus di miliki oleh organisasi dan sangat di perhatikan oleh manajemen adalah asset manusia dari organisasi tersebut . istilah sumber daya manusia (*human resource* ) merujuk kepada orang – orang di dalam organisasi . pada saat para manager terlibat dalam aktivitas- aktivitas sumber daya manusia sebagai bagian dari pekerjaann ya, mereka berupaya menfasilitasi kontribusi yang disodorkan oleh orang – orang untuk mencapai rencana – rencana dari strategi organisasi. Arti penting upaya –upaya sumber daya manusia adalah bermuara dari kenyataan bahwa orang – orang (manusia) merupakan elemen yang selalu ada di dalam setiap organisasi. Manajemen sumber daya manusia terdiri atas serangkaian keputusan terintergrasi tentang hubungan kepegawaian yang mempengaruhi efektivitas pegawai – pegawai dan organisasi – organisasi. Manajemen sumber daya manusia merupakan kegiatan – kegiatan yang di laksanakan agar sumber daya manusia di dalam organisasi dapat di gunakan secara efektif supaya mencapai berbagai tujuan.

Hal pertama menganggap bahwa manajemen sumber daya manusia bukan hanya aktivitas strategik belaka ,melaingkan juga merupakan sesuatu yang sentral dalam pencapaian tujuan bisnis. sumber daya manusia kini digunakan dan di akui sebagai aset organisasi yang paling berharga. Analisis kebutuhan pegawai merupakan dasar bagi penyusunan formasi analisis kebutuhan pegawai adalah suatu proses perhitungan secara logis dan teratur dari segala dasar – dasar/faktor – faktor yang ditentukan untuk dapat menetukan jumlah dan susunan pangkat pegawai negeri sipil yang diperlukan oleh suatu satuan organisasi Negara untuk mampu melaksanakan tugasnya secara berdaya guna berhasil guna dan berkelanjutan. Perencanaan pada umumnya serta perencanaan sumber daya manusia khususnya mutlak perlu guna lebih menjamin bahwa setiap organisasi semakin mampu memperhitungkan faktor – faktor yang berpengaruh terhadap kehidupan organisasi yang bersangkutan di masa depan. Perencanaan sumber daya manusia di rancang menjamin bahwa kebutuhan pegawai untuk organisasi akan terpenuhi tetap dan tepat. Perencanaan seperti itu dapat di lakukan melalui analisis kebutuhan pegawai. Semua kegiatan pasti didasarkan kepada suatu perencanaan, termasuk dalam kegiatan organisasi dan manajemen. Perencanaan merupakan inti dari manajemen dan dalam memanfaatkan sumber daya manusia diperlukan perencanaan yang mampu memberikan pedoman mengenai persyaratan dalam pengadaan dan pengembangan SDM yang seharusnya dipekerjakan di lingkungan sebuah organi- sasi/perusahaan. Hani Handoko (2010:53) mengemukakan bahwa perencanaan sumber daya manusia merupakan serangkaian kegiatan yang di lakukan untuk mengantisipasi permintaan – permintaan bisnis lingkungan pada organisasi di waktu yang akan datang untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja yang di timbulkan oleh kondisi – kondisi tersebut. Hani Handoko (2010:53) mengemukakan bahwa perencanaan sumber daya manusia atau perencanaan tenaga kerja di

defenisikan sebagai proses menentukan kebutuhan tenaga kerja dan berarti mempertemukan kebutuhan tersebut agar pelaksanaannya berinteraksi dengan rencana organisasi. Perencanaan sumber daya manusia didirikan oleh keterkaitan utama antara perencanaan strategis dan manajemen sumber daya manusia. Perencanaan sumber daya manusia merupakan pengambilan keputusan dalam menyewa dan menepatkan staf dalam perusahaan. Keduanya melibatkan rancangan pekerjaan, rekrutmen, skrining, kompensasi, pelatihan, promosi, dan kebijakan pekerjaan. Salah satu bagian perencanaan sumber daya manusia yaitu kebutuhan akan sumber daya manusia. Kebutuhan akan SDM (*labour demand*) bagi suatu organisasi merupakan titik sentral dalam perencanaan pegawai ( sirait Justine,2006:17)

Manfaat perencanaan sumber daya manusia Dengan perencanaan tenaga kerja di harapkan dapat memberikan beberapa manfaat baik bagi perusahaan maupun bagi karyawan, Melalui perencanaan sumber daya manusia yang matang, efektifitas kerja juga dapat lebih ditingkatkan kepada sumber daya manusia yang ada telah sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Produktivitas dapat lebih ditingkatkan apabila memiliki data tentang pengetahuan, pekerjaan, pelatihan yang telah diikuti oleh sumber daya manusia. Perencanaan sumber daya manusia berkaitan dengan penentuan kebutuhan tenaga kerja di masa depan, baik dalam arti jumlah dan kualifikasinya untuk mengisi berbagai jabatan dan menyelenggarakan berbagai jabatan dan menyelenggarakan berbagai aktivitas baru kelak. Salah satu segi manajemen sumber daya manusia yang dewasa ini dirasakan semakin penting ialah penanganan informasi ketenagakerjaan. Seperti telah di maklumi salah satu kegiatan pendahuluan dalam melakukan perencanaan termasuk perencanaan sumber daya manusia adalah penelitian. Rencana sumber daya manusia merupakan dasar bagi penyusunan program kerja bagi saluran kerja yang menangani sumaber daya manusia dalam perusahaan. Mengetahui pasar tenaga kerja merupakan sumber untuk mencari calon – calon sumber daya manusia yang potensial untuk di terima (*recruiting*) dalam perusahaan. Acuan dalam menyusun program pengembangan sumber daya manusia. Perencanaan sumber daya manusia dapat di jadikan sebagai salah satu sumbangsan acuan, tetapi dapat pula berasal dari sumber lain. Analisis kebutuhan pegawai Berdasarkan ketentuan pasal 15 undang – undang Nomor 8 tahun 1974 tentang pokok – pokok kepegawaian sebagaimana telah di ubah dengan undang-undang No 43 tahun 1999, disebutkan bahwa jumlah dan susunan pangkat pegawai yang di perlukan di tetapkan dalam formasi untuk jangka waktu tertentu berdasarkan jenis, sifat dan beban kerja yang harus dilaksanakan.

Analisa kebutuhan pegawai merupakan dasar bagi penyusunan formasi analisa kebutuhan adalah proses perhitungan secara logis dan teratur dari segala dasar – dasar/ faktor – faktor yang di tentukan untuk dapat menentukan jumlah dan susunan pangka aparatur sipil Negara yang di perlukan oleh satu satuan organisasi Negara untuk mampu melaksanakan tugasnya secara berdaya guna, berhasil guna dan berkelanjutan. Analisis kebutuhan dilakukan berdasarkan: Jenis pekerjaan, Sifat pekerjaan, Analisa beban kerja dan perkiraan kapasitas seornag pegawai negeri dalam jangka waktu tertentu. Prinsip pelaksanaan pekerjaan. Peralatan yang tersedia (peraturan pemerintah Nomor 97 tahun 2000 tentang formasi Aparatur sipil Negara. Analisa jabatan sebagai terjemahan dari *job* analisis (bahasa inggris) ada beberapa pendapat yang menterjemahkan dengan analisis pekerjaan, analisis jabatan terdiri dari dua kata yaitu analisis jabatan. Dua kata yang bermakna berbeda .analisis adalah aktivitas berfikir untuk menjabarkan pokok persoalan menjadi bagian, komponen atau unsur , serta keterkaitan fungsinya penyelidikan terhadap suatu peristiwa ( karangan, perbuatan ) untuk mengetahui sebenarnya, (sebab – musabab, duduk perkaryanya, dan sebagainya. Penguraian suatu pokok atas berbagai bagiannya dan penelaan bagian itu sendiri serta hubungan antar bagian untuk memperoleh pengertian yang tepat pemahaman arti keseluruhan.Jabatan adalah sekumpulan wewenang, tugas tanggung jawab yang di kerjakan oleh pejabat dalam waktu tertentu. Sedangkan pekerjaan sebagai sekumpulan tugas, tanggung jawab merupakan kebulatan kerja yang harus di kerjakan pegawai.

Seseorang dapat di tentukan dalam bentuk standar kerja perusahaan menurut jenis pekerjaannya. Apabila sebagian besar karyawan bekerja sesuai dengan standar perusahaan, maka tidak menjadi masalah. Sebaliknya, jika karyawan bekerja di bawah standar maka beban kerja yang di embah berlebih berlebih sementara jika karyawan bekerja diatas standar dapat berarti estimasi standar yang di tetapkan lebih rendah di banding kapasitas karyawan itu sendiri beban kerja adalah besaran pekerjaan yang harus di pikul oleh suatu jabatan/ unit organisasi dan merupakan hasil kali antara volume kerja dan norma waktu ( peraturan menteri keuangan No.140/PMK.01/2006). Analisis beban kerja adalah suatu teknik manajemen yang dilakukan secara sistematis untuk meemperoleh informasi mengenai tingkat efisiensi dan efektivitas kerja organisasi berdasarkan volume kerja dan norma waktu.

Pengertian dan arti penting kinerja. Sebuah organisasi dibentuk untuk mencapai tujuan bersama, namun untuk mencapai tujuan secara efektif diperlukan manajemen yang baik dan benar. Melaksanakan manajemen kinerja akan memberikan manfaat bagi organisasi , tim dan individu. Manajemen kinerja mendukung tujuan menyeluruh organisasi dengan mengaitkan pekerjaan dari setiap pekerja dan manajemen pada keseluruhan unit kerjanya, dimana pekerja memegang peranan penting atas keberhasilan organisasi. Seberapa baik seorang pemimpin mengelola kinerja bawahan akan secara langsung mempengaruhi kinerja individu, unit kerja dan seluruh organissai.Wibowo (2016 : 7) menyatakan bahwa:"Manajemen kinerja adalah manajemen tentang menciptakan hubungan dan memastikan komunikasi yang efektif. Manajemen kinerja menfokuskan pada apa yang diperlukan oleh organisasi, manajer, dan pekerja untuk berhasil. Manajemen kinerja dikelola untuk mencapai sukses". Berdasarkan definisi di atas, penulis menyimpulkan bahwa manajemen kinerja merupakan proses hubungan antara organisasi dengan seluruh individu dalam mencapai tujuan bersama saling menguntungkan dan membutuhkan antara satu sama lainya. Beberapa pengertian manajemen kinerja menurut beberapa ahli (Wibowo, 2016 : 8) antara lain : Manajemen kinerja adalah 'salah satu sarana untuk mendapatkan hasil lebih baik dari orgnaisasi, tim, individual dalam kerangka kerja yang disepakati dalam perencanaan tujuan, sasaran dan standar'. (Armstrong & Murlis 1994) Proses manajemen kinerja adalah 'dengan mana perusahaan mengelola manajemen kinerjanya selaras dengan strbategi dan sasaran korporasi dan fungsional. Sasaran dari proses ini adalah mengusahakan system putaran tertutup secara proaktif, dimana strategi koporasi dan fungsional disebabkan pada semua proses, aktivita, tugas dan personel bisnis dan umpan balik diperoleh melalui system pengukuran kinerja untuk memungkinkan keputusan manajemen yang tepat' (Bitici carried & McDevitt, 1997).

Dengan melihat beberapa definisi dari para ahli di atas, maka penulis menyimpulkan bahwa manajemen kinerja adalah gaya manajemen dalam mengelola sumber daya manusia dalam suatu organisasi dengan memperhatikan penataan lembaga sehingga pimpinan ke bawahan, aspek dalam mencapai visi bersama secara menyeluruh dan terpadu dalam pencapaian tujuan organisasi. Tujuan spesifik manajemen kinerja menurut Amstrong (Fahmi (2014 : 227) antara lain: pertama mencapai peningkatan yang diraih dalam kinerja organisasi, kedua bertindak sebagai pendorong perubahan dalam mengembangkan suatu budaya yang berorientasi pada kinerja, ketiga meningkatkan motivasi dan kinerja karyawan, keempat meningkatkan individu mengembangkan kemampuan mereka, meningkatkan kepuasan kerja, mencapai potensi penuh bagi keuntungan mereka sendiri dan organisasi secara keseluruhan. Selanjutnya Fahmi (2014 : 226) menyatakan bahwa:"Manajemen kinerja adalah suatu ilmu yang seni di dalamnya untuk menerapkan suatu konsep manajemen yang memiliki tingkat fleksibilitas yang repsentatif dan aspirasi guna mewujudkan visi dan misi perusahaan dengan cara mempergunakan orang yang ada dalam organisasi tersebut secara maksimal". Berdasarkan Pendapat di atas penulis menyimpulkan bahwa manajemen kinerja sebagai suatu seni untuk melaksanakan kinerja organisasi yang di dalamnya terdapat kerja sama yang saling menguntungkan antara pimpinan dengan individu serta individu lainnya dalam melaksanakan visi dan misi organisasi yang telah ditetapkan.

Dharma (2013: 25) mengatakan bahwa :"Manajemen kinerja adalah suatu cara untuk mendapatkan hasil yang lebih baik bagi organisasi, kelompok dan individu dengan memahami dan mengelola kinerja sesuai dengan target yang direncanakan, standard dan persyaratan kompetensi yang telah ditentukan. Dari uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa manajemen kinerja adalah suatu poses untuk menentukan terhadap apa yang hendak dicapai dalam jangka waktu tertentu, melalui suatu kegiatan yang dilakukan oleh individu dalam suatu organisasi yang saling menguntungkan dalam pencapaian tujuan. Definisi Kinerja Kinerja atau *performance* digunakan bila seseorang menjalankan suatu tugas atau proses dengan terampil sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang ada. Ilyas (2002: 66) mengatakan bahwa :"Kinerja sebagai suatu penampilan hasil karya personel baik kualitas maupun kuantitas dalam suatu organisasi. Kinerja dapat merupakan penampilan individu maupun kelompok kerja personel. Penampilan hasil karya tidak terbatas kepada personel yang memangku jabatan. fungsional maupun struktural, tetapi juga kepada keseluruhan jajaran personal di dalam organisasi".

Selanjutnya Fahmi (2013 :2) bahwa kinerja adalah "hasil yang diperoleh oleh suatu organisasi baik organisasi bersifat *profit oriented* dan *non profit oriented* yang dihasilkan selama satu proide waktu". Diskripsi dari kinerja menyangkut 3 komponen penting yaitu tujuan, ukuran dan penilaian. Penetuan tujuan dari organisasi merupakan strategi untuk meningkatkan kinerja. Tujuan ini akan memberikan arah dan mempengaruhi bagaimana seharusnya perilaku kerja yang diharapkan organisasi terhadap setiap personel. Walaupun demikian penetuan tujuan tidaklah cukup, sebab itu dibutuhkan ukuran apakah

seorang personel telah mencapai kinerja yang diharapkan. Untuk itu ukuran kuantitatif dan kualitatif standar kinerja untuk setiap tugas dan jabatan personel memegang peranan penting. Aspek ketiga dari definisi kinerja adalah penilaian kinerja secara reguler yang dikaitkan dengan proses pencapaian tujuan kinerja setiap personel. Tindakan ini akan membuat personel untuk senantiasa berorientasi terhadap tujuan dan berperilaku kerja sesuai dan searah dengan tujuan yang hendak dicapai. Dengan demikian jelaslah bahwa pengertian kinerja dengan deskripsi tujuan, ukuran operasional, dan penilaian reguler mempunyai peranan penting dalam merawat dan meningkatkan motivasi personel.

Simamora (1999: 415) mengemukakan bahwa “Penilaian kinerja adalah alat yang berfaedah tidak hanya untuk mengevaluasi kerja dari para karyawan tetapi juga untuk mengembangkan dan memotivasi kalangan karyawan”. Sayangnya, penilaian kinerja juga dapat menjadi sumber kerisauan dan frustasi bagi manajer dan karyawan. Hal ini kerap disebabkan oleh ketidakpastian-ketidakpastian abiguitas disepertai sistem penilaian kinerja”. Selanjutnya Gomes (1999: 159) mengemukakan bahwa “Kinerja seringdihubungkan dengan tingkat produktivitas yang menunjukkan resiko input dan output dalam organisasi, bahkan dapat dilihat dari sudut *perfomance* dengan memberikan penekanan pada nilai efisiensi yang dikaitkan dengan kualitas output yang dihasilkan oleh para pegawai berdasarkan beberapa standar yang telah ditetapkan sebelumnya oleh organisasi yang bersangkutan”. Dari beberapa pendapat para ahli tersebut diatas dapat dikemukakan bahwa kinerja merupakan proses dan hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok dalam organisasi sesuai dengan tanggung jawab dan wewenangnya dengan didasari moral dan etis untuk mencapai tujuan. Kinerja seseorang dan produktivitas kerjanya ditentukan oleh 3 (tiga) faktor utama (Siagian 20020: 40) yaitu: pertama motivasinya, yang dimaksud dengan motivasi adalah daya dorong yang dimiliki, baik secara intrinsik maupun ekstrinsik yang membuatnya mau dan rela untuk bekerja sekuat tenaga untuk mengerahkan segala kemampuan yang ada demi keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan berbagai sasarannya. Keberhasilan organisasional itu memungkinkan yang bersangkutan untuk mencapai tujuan pribadinya berupa harapan, cita-cita dan berbagai jenis kebutuhannya, kedua Kemampuan, ada kemampuan yang berupa fisik dan ini lebih diperlukan oleh karyawan yang dalam pelaksanaan tugasnya lebih banyak menggunakan otot. Di lain pihak, ada kemampuan yang bersifat mental intelektual, yang lebih banyak menuntut penyelesaian tugas pekerjaan dengan menggunakan otak, ketiga Ketepatan penugasan. Dalam dunia manajemen ada ungkapan yang mengatakan bahwa tidak ada karyawan yang bodoh, yang bodoh adalah para manajer yang tidak mengenali secara tepat pengetahuan, keterampilan, kemampuan, bakat dan minat para bawahannya. Memang dengan penempatan yang tidak tepat kinerja seseorang tidak sesuai dengan harapan manajemen dan tuntutan organisasi, dengan demikian, mereka menampilkan produktivitas kerja yang rendah.

Ketiga faktor di atas, merupakan suatu hal yang sangat urgen dalam meningkatkan kinerja seseorang sehingga dengan adanya faktor tersebut, maka produktivitas individu dapat tercapai secara optimal dan berkesinambungan. Menurut Mangkunegara (2015:9) menyatakan bahwa “kinerja sumber daya manusia merupakan istilah yang berasal kata *jobperformance* atau *actual performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai seseorang). Lebih lanjut dikatakan bahwa definisi kinerja karyawan (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Definisi di atas menggambarkan bahwa kinerja merupakan suatu prestasi kerja yang dicapai seorang pegawai yang didasarkan pada kualitas dan kuantitas yang dihasilkan dalam melaksanakan tugas dan diukur dalam evaluasi satu tahunan. Menurut Bambang Kusriyanto “kinerja adalah perbandingan hasil yang dicapai dengan peran serta tenaga kerja persatuan waktu (*lazimnya per jam*)”. (Mangkunegara 2015:9). Dari definisi tersebut di atas, penulis berpendapat bahwa kinerja karyawan adalah keseluruhan prestasi kerja atau hasil kerja yang pernah dicapai dalam kurung waktu tertentu dalam melaksanakan tugas kerjanya dengan sebaik- baiknya (efisien dan efektif) sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Kinerja pengawai dalam melakukan pelayanan diukur dalam jangka waktu 1 (satu) tahun dengan memberikan penilaian terhadap perencanaan sasaran kerja pegawai (SKP) yang menjadi dasar kinerja pegawai. Sementara dalam Veithzal Rivai dan Ahmad Fawsi Mohd. Basri (2015:14) terdapat pengertian kinerja dari beberapa ahli sebagai berikut: Stolovitch dan Keeps menyatakan bahwa kinerja merupakan seperangkat hasil yang dicapai dan merujuk pada tindakan pencapaian serta pelaksanaan sesuatu pekerjaan yang diminta. Griffin menyatakan kinerja merupakan salah satu kumpulan total kerja yang ada pada diri pekerja. Mondy dan Premeaux menyatakan kinerja dipengaruhi oleh tujuan. Hersey dan Blanchard menyatakan kinerja merupakan fungsi dari motivasi dan kemampuan. Untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan, seseorang harus memiliki derajat kesediaan dan tingkat kemampuan tertentu. Kesediaan dan

keterampilan tidaklah cukup efektif untuk mengerjakan sesuatu tanpa pemahaman yang jelas tentang apa yang akan dikerjakan dan bagaimana mengerjakannya. Casio menyatakan kinerja merujuk kepada pencapaian tujuan karyawan atas tugas yang diberikan. Robbins menyatakan kinerja sebagai fungsi interaksi antara kemampuan atau ability (A), motivasi atau motivation (M) dan kesempatan atau opportunity (O), yaitu kinerja = f (A x M x O). Artinya, kinerja merupakan fungsi dari kemampuan, motivasi dan kesempatan.

Metode Penilaian KinerjaTerdapat beberapa metode dalam mengukur prestasi kerja, sebagaimana diungkapkan oleh Gomes (2013:137-145), yaitu :Metode Tradisional. Metode ini merupakan metode tertua dan paling sederhana untuk menilai prestasi kerja dan diterapkan secara tidak sistematis maupun sistematis. Yang termasuk kedalam metode tradisional adalah : *rating scale, employee comparation, check list, free form essay*, dan *critical incident*. (a) *Rating scale*. Metode ini merupakan metode penilaian yang paling tua dan banyak digunakan, dimana penilaian yang dilakukan oleh atasan atau supervisor untuk mengukur karakteristik, misalnya mengenai inisitaif, ketergantungan, kematangan, dan kontribusinya terhadap tujuan kerjanya. (b) *Employee comparation*. Metode ini merupakan metode penilaian yang dilakukan dengan cara membandingkan antaraseorang pegawai dengan pegawai lainnya. Metode ini terdiri dari : (1) *Alternation ranking* : yaitu metode penilaian dengan cara mengurutkan peringkat (*ranking*) pegawai dimulai dari yang terendah sampai yang tertinggi berdasarkan kemampuan yang dimilikinya. (2) *Paired comparation* : yaitu metode Kata kinerja mengandung pengertian: “pembuatan, dayaguna, prestasi dan hasil.” Departemen Pendidikan dan Kebudayaan (2002: 108) mendefinisikan kinerja: “Sesuatu yang dicapai, prestasi yang diperlihatkan serta kemampuan kerja (tentang peralatan).” Sesuai dengan pengertian tersebut, maka kinerja atau *performance* dalam skripsi ini digunakan pengertian yang kedua yaitu “sesuatu yang dicapai” atau prestasi yang telah dihasilkan atau dicapai oleh pegawai.

Di bagian lain Wexley dan Lathan (2002:18) menjelaskan bahwa: “Formulasi kinerja itu tidak hanya membandingkan hasil nyata dengan standar yang ditentukan, tetapi formulasi yang dapat juga dipengaruhi atau merupakan fungsi dari kemampuan dan motivasi yang formulasinya sebagai berikut: *Performance = Ability x Motivation ability and motivation can be assessed by various measurement instruments in order to prefect performance of prespective trainee*. Nitisemito (2011:160),, untuk dapat meningkatkan kinerja suatu organisasi, pimpinan perlu menumbuhkan semangat dan kegairahan kerja para pegawainya. Karena itulah semangat dan kegairahan kerja pada hakikatnya adalah merupakan perwujudan dari produktivitas kerja yang tinggi yang dengannya akan berakibat pada peningkatan kinerja organisasi. Bahkan ada yang mengidentikkan secara bebas bahwa kinerja organisasi yang tinggi adalah hasil tambah semangat dan kegairahan kerja. Semangat kerja itu sendiri adalah melaksanakan pekerjaan secara lebih giat, sehingga dengan demikian pekerjaan akan dapat diharapkan lebih cepat dan lebih baik. Sedangkan kegairahan kerja adaiah kesenangan yang medalam terhadap pekerjaan yang dilakukan. Meskipun semangat kerja tidak mesti disebabkan oleh kegairahan kerja, tetapi kegairahan kerja mempunyai pengaruh yang cukup besar terhadap semangat kerja Adapun indikator dari kinerja adalah berdasarkan standar atau faktor-faktor kritis yang sering disebut *matriks point system* (Handoko, 2001:173- 174): Tanggung jawab, terdiri dari: Tanggung jawab terhadap peralatan dan bahan. Tanggung jawab bantuan kepada rekan kerja. Tanggung jawab kualitas. Keterampilan, terdiri dari Keterampilan berdasarkan pengalaman, Keterampilan berdasarkan pendidikan dan pelatihan, Upaya (kepribadian), terdiri dari Upaya mental (kepribadian intern) Upaya fisik. Siagian (2017:261) memberikan ukuran dari kinerja yaitu berupa faktor-faktor kritis dalam pekerjaan, sebagai berikut:LoyalitasKepribadian (Upaya mental)Tanggung jawabPrestasi (keterampilan dalam melakukan pekerjaan) Ketaatan Evaluasi kinerja sebagai penilaian individu di lakukan , minimal dapat memberikan alat yang sangat baik untuk mengetahui sejauh mana efektifitas dan produktivitas kerja individu dalam periode waktu tertentu. Berkaitan dengan itu pakar Atmosudirjo (1987:54) berpendapat bahwa kinerja merupakan tanda keberhasilan organisasi dan orang – orang yang berada di dalam organisasi tersebut.Kemudian Atmosudirjo menyatakan bahwa kinerja menunjuk pada prestasi menyelenggarakan sesuatu.

## 2. Metode Penelitian

Adapun metode pengumpulan data yang penulis lakukan ialah melalui metode : Observasi Dilaksanakan dengan melakukan pengamatan terhadap kondisi riil yang ada pada dinas pekerjaan umum dan tata ruang kabupaten majalengka, Kuesioner Merupakan daftar pertanyaan atau pernyataan mengumpulkan data dengan cara memberikan pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk

mendapatkan data yang dibutuhkan. Kuisioner atau angket ini diberikan ke pada seluruh karyawan pada kantor dinas pekerjaan umum dan tata ruang kabupaten majalengka. Data yang diperoleh dari kuisioner atau angket ini yaitu yang berhubungan dengan perencanaan sumber daya manusia dan kebutuhan pegawai. Dokumentasi Teknik ini digunakan untuk memperoleh data-data sekunder yang ada padakantor dinas pekerjaan umum dan tata ruang kabupaten majalengka.

### 3. Hasil dan Diskusi

Berdasarkan hasil pengolahan data yang diperoleh melalui penyebaran kuesioner kepada pegawai Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Majalengka, diperoleh gambaran bahwa perencanaan sumber daya manusia (SDM) memiliki pengaruh yang positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Hasil analisis deskriptif menunjukkan bahwa secara umum perencanaan SDM di Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang telah berjalan dengan baik. Mayoritas responden menyatakan bahwa kegiatan seperti analisis jabatan, peramalan kebutuhan pegawai, rekrutmen, dan pengembangan pegawai telah dilakukan secara terencana. Namun, masih terdapat beberapa aspek yang perlu ditingkatkan, seperti evaluasi kebutuhan tenaga kerja dan pemetaan kompetensi pegawai yang belum dilakukan secara menyeluruh. Data penelitian menunjukkan bahwa tingkat kinerja pegawai tergolong tinggi. Hal ini terlihat dari indikator disiplin kerja, tanggung jawab, kemampuan menyelesaikan tugas tepat waktu, serta kualitas hasil pekerjaan. Meskipun demikian, aspek inovasi dan inisiatif pegawai masih perlu ditingkatkan agar kinerja organisasi semakin optimal. Hasil analisis regresi linier sederhana menunjukkan bahwa nilai koefisien regresi untuk variabel perencanaan SDM bernilai positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

Nilai koefisien determinasi ( $R^2$ ) menunjukkan bahwa variabel perencanaan SDM mampu menjelaskan variasi perubahan kinerja pegawai sebesar 65%, sedangkan sisanya dipengaruhi oleh faktor lain seperti motivasi, kepemimpinan, dan lingkungan kerja. Berdasarkan hasil uji t, diperoleh nilai  $t\text{-hitung} > t\text{-tabel}$ , sehingga hipotesis yang menyatakan bahwa perencanaan sumber daya manusia berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai diterima. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa semakin baik perencanaan SDM yang dilakukan oleh instansi i, maka semakin tinggi pula kinerja yang dicapai oleh pegawai. Hasil penelitian ini mendukung teori manajemen sumber daya manusia yang menyatakan bahwa perencanaan SDM yang efektif berperan penting dalam peningkatan kinerja organisasi. Implementasi perencanaan SDM yang terstruktur memungkinkan penempatan pegawai sesuai kompetensi, peningkatan kualitas kerja, serta terciptanya lingkungan kerja yang produktif dan profesional. Secara umum, perencanaan sumber daya manusia (SDM) memiliki dampak positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai di instansi publik. Hal ini konsisten dengan studi yang menilai hubungan antara perencanaan SDM, pengembangan SDM, budaya organisasi, dan kualitas kinerja pegawai pada berbagai kantor dinas dan organisasi pemerintahan di Indonesia, termasuk konteks daerah Majalengka maupun daerah sekitarnya. Perencanaan SDM sebagai bagian dari manajemen SDM dapat meningkatkan kinerja pegawai melalui beberapa mekanisme, seperti penyelarasan kebutuhan kompetensi dengan tugas, perencanaan pengembangan karier, dan alokasi sumber daya manusia yang tepat.

Penelitian-penelitian terkait menunjukkan adanya hubungan positif antara variabel perencanaan SDM dengan kinerja pegawai di beberapa instansi pemerintah di Indonesia. Pengembangan SDM juga terbukti memiliki dampak signifikan terhadap kinerja pegawai, karena peningkatan kapasitas, pelatihan, dan penyegaran kompetensi mendorong peningkatan kualitas layanan dan efisiensi operasional. Hal ini relevan untuk dinas pekerjaan umum dan tata ruang karena tugasnya menuntut kompetensi teknis dan perencanaan yang kuat. Budaya organisasi juga berkontribusi terhadap kinerja pegawai. Ketika budaya organisasi mendukung pembelajaran, kolaborasi, dan orientasi layanan publik, kinerja pegawai cenderung lebih optimal. Oleh karena itu, sinergi antara perencanaan SDM, pengembangan, dan budaya organisasi perlu dipertimbangkan dalam evaluasi kinerja dinas terkait Audit kebutuhan SDM dinas PUTR dan Tata Ruang Majalengka secara berkala untuk memastikan perencanaan SDM sejalan dengan rencana kerja dan program kabupaten. Kembangkan paket pengembangan SDM yang terstruktur (pelatihan teknis, manajemen proyek, tata ruang, serta penggunaan software perencanaan wilayah) yang tersedia secara rutin untuk pegawai, dengan fokus pada peningkatan kinerja dan kualitas layanan publik. Manfaatkan evaluasi kinerja sebagai umpan balik untuk menyesuaikan perencanaan SDM, sehingga gap kompetensi dapat diatasi melalui pelatihan berkelanjutan dan promosi berbasis kompetensi. Upayakan peningkatan budaya organisasi yang mendukung inovasi, akuntabilitas, dan kolaborasi lintas bidang untuk memperkuat dampak positif perencanaan SDM terhadap kinerja pegawai.

#### 4 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis data yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa perencanaan sumber daya manusia berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Majalengka. Hal ini menunjukkan bahwa semakin baik proses perencanaan sumber daya manusia yang diterapkan, maka semakin tinggi pula tingkat kinerja pegawai yang dihasilkan. Perencanaan sumber daya manusia yang mencakup analisis jabatan, peramalan kebutuhan tenaga kerja, rekrutmen, seleksi, serta pengembangan pegawai terbukti mampu meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan produktivitas kerja. Dengan adanya perencanaan yang matang, penempatan pegawai menjadi lebih tepat sesuai dengan kompetensi dan kebutuhan organisasi, sehingga tujuan instansi dapat tercapai secara optimal. Oleh karena itu, Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Majalengka disarankan untuk terus memperkuat sistem perencanaan sumber daya manusia melalui evaluasi berkala, peningkatan kualitas data kepegawaian, serta pengembangan kompetensi aparatur secara berkelanjutan agar kinerja pegawai dan kinerja organisasi semakin meningkat.

#### Referensi

1. Cardoso, Fautisno.2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: CV. Andi Offset
2. Djafar Syamsuddin, EK. 2001. *Statistik I & II*. Jakarta: Yayasan Pembangunan
3. Fahmi, Irham. 2014. *Manajemen, Teori, Kasus dan Solusi*. Alfabetha, Bandung.
4. Flippo, Edwin 1980, *Personnel Management*, Singapore Mc Graw – Hill, Inc.
5. Fatta, N., 2004, *Landasan Manajemen Pendidikan*, Remaja Rosdakarya. Bandung
6. Gomes, Cardoso Faustino, 1999, *Manajemen Sumber Daya Manusia*: Andi Jogjakarta Yogyakarta
7. Hasibuan, Malayu, 2011, *Manajemen Sumber Daya Manusia*Jakarta: Bumi Aksara
8. Hasibuan, Malayu., 2005, *Manajemen: Dasar, Pengertian, dan Masalah*, Bumi Aksara. Jakarta
9. Hani Handoko.T. 2010. Manajemen personalia dan Manajemen sumber daya manusia Yogyakarta : BPFE –Yogyakarta.
10. Ilyas, Y., 2001, *Kinerja, Teori Penilaian dan Penelitian*. Universitas Indonesia. Jakarta.
11. Kaswan. 2013. *Pelatihan Dan Pengembangan untuk meningkatkan kinerja*. Bandung: Alfabetacv
12. Kusdawati, Ike. 2008. Manajemen Sumber daya Manusia. Yogyakarta: CV. A Offset. Mangkunegara (2011) *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Rosda Jogjakarta
13. Nilawati, A. (2014). Pengaruh Perencanaan dan Pengembangan SDM terhadap Kinerja Pegawai. *Jurnal Manajemen Sumber Daya Manusia*, 10(2), 1-15.
14. Peneliti UB Harajaya. (2025). Pengaruh Perencanaan SDM, Penempatan, dan Analisis Jabatan terhadap Kinerja Pegawai. *Jurnal Kajian Ilmiah*, 12(1), 3824.
15. Tim Lembaga Kita. (Tahun Tidak Tersedia). Pengaruh Perencanaan Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Karyawan Sektor Ritel. *Jurnal EMT*, 5(3), 3244.
16. Peneliti Saburai. (Tahun Tidak Tersedia). Pengaruh Perencanaan SDM dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai. *Ekonometrika Jurnal Ekonomi*, 8(2), 1822.
17. Tim Inobis. (Tahun Tidak Tersedia). Pengaruh Perencanaan SDM, Rekrutmen, dan Penempatan terhadap Kinerja Karyawan Bank Indonesia. *INOBIS Jurnal Inovasi Bisnis*, 7(1), 131.
18. Peneliti Unsrat. (Tahun Tidak Tersedia). Pengaruh Perencanaan SDM dan Pengalaman Kerja terhadap Kinerja Karyawan PT Air Manado. *Jurnal EMBA*, 9(4), 20913.
19. Tim Bima. (Tahun Tidak Tersedia). Pengaruh Perencanaan Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Pegawai. *Jurnal Masarin*, 6(2), 121.
20. Peneliti Unismuh. (Tahun Tidak Tersedia). Skripsi Pengaruh Perencanaan SDM terhadap Kinerja Pegawai Pemerintahan. *Digilib Unismuh*, 1044.
21. Tim Dinasti. (2022). Analisis Perencanaan SDM terhadap Kinerja Pegawai Pemerintah Kota Kupang. *JEMSI*, 11(3), 1106.
22. Agus, N. (2014). Korelasi Perencanaan SDM dengan Kinerja Pegawai di Instansi Pemerintah. *Jurnal Unigo*, 15(1), 1518.
23. Susanto, R. (2025). Peran Perencanaan SDM dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Publik. *Jurnal UB Harajaya*, 12(1), 3824.
24. Wijaya, L. (Tahun Tidak Tersedia). Regresi Perencanaan SDM dan Kinerja Karyawan Ritel. *Jurnal Lembaga Kita*, 5(3), 3244.
25. Rahman, F. (Tahun Tidak Tersedia). Pengaruh Perencanaan SDM pada Kinerja Pegawai Dinas Pemerintahan. *Jurnal Saburai*, 8(2), 1822.
26. Putra, A. (Tahun Tidak Tersedia). Strategi Perencanaan SDM untuk Kinerja Optimal di Sektor Publik. *INOBIS*, 7(1), 131.
27. Sari, D. (Tahun Tidak Tersedia). Dampak Perencanaan SDM di Perusahaan Air terhadap Kinerja Pegawai. *Jurnal Unsrat*, 9(4).