

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

5.1.1. Penataan Sumber Daya Manusia Aparatur

Berdasarkan hasil penelitian yang peneliti lakukan tentang pelaksanaan penataan sumber daya manusia aparatur yang ada di Pemerintah Kota Salatiga maka dapat ditarik beberapa kesimpulan, yaitu :

1. Tugas, fungsi, dan beban tugas proporsional dilakukan melalui analisis jabatan. Pelaksanaan analisis jabatan dinilai berdasarkan proses pelaksanaannya dan adanya uraian jabatan. Dalam hal ini Pemerintah Kota Salatiga sudah melaksanakannya sesuai prosedur dan sudah tersedia mengenai dokumen uraian jabatan.
2. Rekrutmen sesuai prosedur yang dilakukan berdasarkan proses pelaksanaannya. Kegiatan rekrutmen di Pemerintah Kota Salatiga dinilai berdasarkan pelaksanaan kegiatan rekrutmen yang sudah terbuka, berbasis kompetensi dan berdasarkan prosedur. Data yang dihimpun dalam penelitian ini menyimpulkan bahwa kegiatan ini sudah dilakukan. Hal ini terlihat dari pelaksanaan kegiatan rekrutmen yang sudah terbuka dan juga sudah berbasis kompetensi. Kegiatan rekrutmen yang ada di Kota Salatiga dalam menyeleksi calon pelamar juga sudah menggunakan sistem *Computer Assisted Test* (CAT) yang terdiri dari 3 jenis tipe soal yang dianggap lebih akuntabel dan transparan. Namun dalam prosedur pelaksanaannya hanya dilakukan berdasarkan dari tiga

tahapan yaitu tahap penyaringan pelamar pendahuluan, tahap memeriksa surat lamaran pelamar, tahapan melaksanakan testing. Sedangkan tahap memeriksa referensi, tahap melaksanakan wawancara, dan tahap tes kesehatan masih belum dilakukan.

3. Remunerasi memadai dilakukan evaluasi jabatan. Pengukuran kegiatan evaluasi jabatan dinilai berdasarkan ketersediaan peringkat jabatan. Berdasarkan data yang didapat peneliti maka dapat dikatakan kegiatan evaluasi jabatan di Kota Salatiga sudah dilaksanakan karena sudah tersedia mengenai peringkat jabatan yang dalam pelaksanaannya dapat diketahui mengenai besaran nilai dari seorang pegawai berdasarkan kelas jabatannya dan sudah tersedia dokumen evaluasi jabatan.
4. Standar kompetensi jabatan atau saat ini berganti nama menjadi standar kompetensi manajerial (SKM) dinilai dari adanya dokumen standar kompetensi. Dalam pelaksanaannya, Kota Salatiga sudah memiliki dokumen mengenai standar kompetensi. Akan tetapi dokumen tersebut hanya tersedia di bagian organisasi dan kepegawaian Sekretariat Daerah (Sekda).
5. Asesmen kompetensi individu bagi aparatur dilihat pelaksanaannya melalui tersedianya peta profil kompetensi individu. Berdasarkan hasil penelitian maka dapat diambil kesimpulan bahwa kegiatan asesmen individu sudah berdasarkan kompetensi. Kegiatan asesmen di Kota Salatiga dilakukan oleh tim asesor dari lembaga-lembaga yang memiliki kompetensi dengan cara memberikan berbagai macam tes

untuk mengukur kompetensi yaitu melalui QAP, PCAP, dan uji kompetensi.

6. Membangun sistem penilaian kinerja dilihat berdasarkan tersedianya indikator kinerja individu yang terukur. Berdasarkan hasil penelitian maka dapat diambil kesimpulan bahwa penerapan sistem penilaian kinerja individu di Kota Salatiga sudah dilaksanakan. Hal ini dibuktikan dengan adanya SKP untuk menilai kinerja individu pegawai. Di dalam SKP tersebut juga ada indikator untuk menilainya.
7. Membangun atau memperkuat database kepegawai dinilai berdasarkan tingkat keakuratan dan tingkat pembaruan atau pemutakhiran data. Data yang dihimpun dalam penelitian ini menyimpulkan bahwa pembangunan dan pengembangan database aparatur di Kota Salatiga sudah dilaksanakan namun masih sangat jauh dari yang diharapkan. Hal ini terlihat dari tingkat akurasi informasi yang tersedia masih belum baik sehingga data tentang kepegawaian yang dihasilkan juga masih belum akurat.
8. Mengembangkan pola pengembangan dan pelatihan dinilai berdasarkan terbangunnya sistem dan proses pendidikan dan pelatihan aparatur berbasis kompetensi. Hasil penelitian oleh peneliti menunjukkan bahwa kegiatan pengembangan pendidikan dan pelatihan di lingkungan Kota Salatiga sudah dilakukan karena sudah terdapat sistem dan proses mengenai pendidikan dan pelatihan aparatur.

5.1.2. Kendala Penataan Sumber Daya Manusia Aparatur

Kendala yang terjadi dalam pelaksanaan penataan sumber daya manusia aparatur di Pemerintah Kota Salatiga terdiri dari kendala primer dan kendala sekunder. Berikut ini merupakan bentuk kendala yang dihadapi Pemerintah Kota Salatiga dalam melakukan penataan sumber daya manusia, yaitu :

1. Kendala Primer
 1. Kurangnya tenaga pengelola kepegawaian yang berkualitas
 2. Belum tersedianya jaringan yang baik
 3. Kurangnya frekuensi jumlah pelatihan kepada seluruh pegawai
 4. Kurangnya kerjasama antar SKPD
2. Kendala Sekunder
 1. Peraturan yang menghambat
 2. Kurangnya perangkat pendukung atau sarana prasarana,
 3. Kurangnya tingkat kesadaran dan kejujuran pegawai.

5.2. Saran

Berdasarkan hasil penelitian, peneliti memberikan sejumlah saran yaitu agar Badan Kepegawaian Daerah dapat lebih efektif dalam melaksanakan penataan sumber daya manusia aparatur di Pemerintah Kota Salatiga, adapun saran-saran yang diberikan sebagai berikut :

1. Dilihat dari segi kuantitas pegawai, masih kurang dimana jumlah pegawai yang dimiliki tidak sebanding dengan pekerjaan yang dilakukan. Untuk mengatasinya maka yang dapat dilakukan adalah

merekrut pegawai kontrak, dan memberikan diklat dan bimtek kepada seluruh pegawai.

2. Dibutuhkan pengembangan sistem agar dapat dilakukan dengan sistem jaringan online melalui internet untuk mempercepat pelaksanaan pengelolaan database aparatur.
3. Pelatihan yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian Daerah selaku pengelola kepegawaian di Pemerintah Kota Salatiga seharusnya ditambah mengenai jam pelatihannya dan menambah jumlah peserta yang mengikutinya.
4. Kurangnya kerjasama dikarenakan tidak terjalin ikatan yang baik antar SKPD. Untuk membangun ikatan yang baik antar SKPD maka yang harus dilakukan adalah membangun visi dan misi yang mempererat hubungan antar organisasi dengan meniadakan ego sektoral.
5. Melakukan evaluasi kebijakan atau peraturan tentang analisis jabatan untuk dibuat menjadi 1 peraturan karena banyaknya peraturan dapat menghambat pelaksanaan kegiatan analisis jabatan.
6. Menganalisis anggaran yang tersedia, jika memiliki anggaran berlebih dan memungkinkan dapat melengkapi perangkat-perangkat pendukung.
7. Melakukan sosialisasi tentang pentingnya pola pikir dan budaya kerja yang profesional untuk meningkatkan kesadaran dan kejujuran pegawai.