

Pengelolaan Administrasi Kepegawaian di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Klaten

Management Of Personnel Administration At The Personnel and Human Resources Development Agency of Klaten Regency

Anggi Nuria Siva, Dr. Aris Tri Haryanto, M.Si. , Drs. Joko Suranto, M.Si.
Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Politik dan Ilmu Sosial, Universitas Slamet Riyadi Surakarta
angginuriasiva@gmail.com, aristh68@gmail.com, joko.suranto@unisri.ac.id

Abstrak

Pengelolaan sumber daya manusia sebagai sarana untuk memaksimalkan efektifitas kinerja untuk mencapai hasil kerja yang berkualitas dalam rangka mewujudkan administrasi yang baik. Pengelolaan administrasi kepegawaian sangatlah penting agar semua pelaksanaan kegiatan dapat berjalan optimal dan mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Teori yang digunakan dalam penelitian pengelolaan administrasi kepegawaian ini berdasarkan fungsi pengelolaan atau manajemen menurut George R. Terry (Sukarna, 2011:10) yang terdiri dari 4 indikator, yaitu Perencanaan (*Planning*), Pengorganisasian (*Organizing*), Penggerakan (*Actuating*), dan Pengawasan (*Controlling*). Tujuan dari penelitian ini untuk mendeskripsikan pengelolaan administrasi kepegawaian di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klaten.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan yaitu menggunakan teori dari Miles, Huberman dan Saldana (2014) yakni teknis analisis data interaktif.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan administrasi kepegawaian di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klaten sudah baik, dengan indikator *Planning* (Perencanaan) terkait dengan penentuan dan penetapan tujuan, pengadaan pegawai, penyediaan sarana dan prasarana serta penetapan standar keberhasilan sudah baik, *Organizing* (Pengorganisasian) dalam penempatan pegawai pada bidang keahliannya, perumusan dan penetapan tugas dan pembagian tugas yang jelas sudah , pegawai dalam *Actuating* (Penggerakan) belum familiar dengan aplikasi kepegawaian, *Controlling* (Pengawasan) dilakukan oleh kbid masing-masing bidang. Walaupun pengelolaan administrasi kepegawaian sudah dapat

dikatakan baik, tetapi ada beberapa hal yang harus diperhatikan lagi mengenai pegawai yang belum familiar dengan penggunaan aplikasi kepegawaian serta segera dibuat satu aplikasi kepegawaian banyak menu untuk memudahkan pegawai dan untuk kedepannya dapat meningkatkan pengelolaan administrasi kepegawaian yang lebih baik lagi.

Kata kunci: Perencanaan, Pengorganisasian, Penggerakan, Pengawasan

Abstract

Human resource management as a means to maximize the effectiveness of performance to achieve quality work results in order to realize good administration. Management of personnel administration is very important so that all activities can run optimally and achieve predetermined goals.

The theory used in this personnel administration management research is based on the management function according to George R. Terry (Sukarna, 2011: 10) which consists of 4 indicators, namely Planning, Organizing, Actuating, and Controlling. The purpose of this study is to describe the management of personnel administration at the Klaten Regency Human Resources Development and Personnel Agency.

The method used in this study is qualitative descriptive. Data collection techniques through observation, interviews and documentation. The data analysis technique used is using theory from Miles, Huberman and Saldana (2014), namely interactive data analysis techniques.

Result Research shows that the management of personnel administration at the Klaten Regency Human Resources Development and Personnel Agency is good, with indicators Planning related to setting and setting goals, procurement of employees, provision of facilities and infrastructure and setting success standards is good, Organizing in the placement of employees in their areas of expertise, formulation and assignment of tasks and clear division of tasks already, employees in Actuating is not yet familiar with staffing applications, Controlling is carried out by the head of each field. Although the management of personnel administration can be said to be good, there are several things that must be considered again about employees who are not familiar with the use of personnel applications and immediately made a many menus of staffing applications to facilitate employees and in the future can improve better personnel administration management.

Keywords: Planning, Organizing, Actuating, Controlling

PENDAHULUAN

Manusia merupakan sumber daya paling penting dalam suatu organisasi, karena sumber daya manusia memiliki peran penting sebagai penunjang kelangsungan dari suatu organisasi dengan bakat, kreatifitas dan karya yang dimiliki untuk mencapai tujuan dari organisasi tersebut. Hal ini sumber daya manusia dituntut untuk memiliki skill pada bidang keahliannya supaya dapat mengerjakan pekerjaannya dengan baik. Pengelolaan sumber daya manusia yang dimaksud adalah sebagai suatu sarana untuk memaksimalkan efektifitas kinerja sampai pada pencapaian kualitas hasil kerja secara maksimal demi terwujudnya administrasi yang baik.

Dalam sebuah organisasi yang segala kegiatannya berkaitan dengan penggunaan pegawai guna mencapai tujuan tertentu biasanya dikenal dengan administrasi kepegawaian. Pengelolaan administrasi kepegawaian diawali dengan proses perencanaan sumber daya manusia yaitu kegiatan yang dilakukan dan diarahkan untuk mengelola sumber daya manusia yang ada agar dapat berfungsi dengan optimal. Dalam lingkup pemerintahan pengelolaan kepegawaian telah diatur dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara.

Seiring dengan berkembangnya reformasi birokrasi, maka dalam pengelolaan administrasi kepegawaian juga dituntut untuk berkembang, baik pada sistem-sistem tertentu atau pada sumber daya

manusia. Berbagai aplikasi dibuat untuk mempermudah pegawai dalam mengerjakan pekerjaan sampai dengan output yang dihasilkan dapat diakses dengan lebih mudah dan diharapkan dalam menyelesaikan pekerjaan dapat lebih efektif dan efisien. Maka pegawai negeri sipil masa kini dituntut untuk paham teknologi dan memiliki keahlian dalam bidangnya, sehingga dapat dengan optimal ketika menjalankan fungsinya dalam melaksanakan tugas serta dalam memberikan pelayanan.

Tabel 1. Jumlah pegawai berdasarkan usia pegawai di BKPSDM Kabupaten Klaten Tahun 2023

Usia	Jumlah
26-30	6
31-35	2
36-40	10
41-45	6
46-50	6
51-55	12
56-60	1
Jumlah	43

Sumber: <https://bkpsdm.klaten.go.id>

Berdasarkan tabel diatas yang sudah dikonfirmasi kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Klaten yang ditemui oleh peneliti pada 15 Februari 2023, bahwa pegawai yang berusia 51 - 55 tahun masih ditemukan permasalahan dalam pengelolaan administrasi kepegawaian. Saat ini di Badan Kepegawaian dan Pengembangan

Sumber Daya Manusia Kabupaten Klaten dalam mengelola administrasi kepegawaian sudah menggunakan teknologi. Semua kegiatan kepegawaian dan pemberian informasi-informasi sudah menggunakan aplikasi yang mana dapat diakses oleh masing-masing pegawai, akan tetapi masih terdapat permasalahan pada pegawainya karena masih ditemukan pegawai yang kesulitan mengoperasikan sarana dan prasarana atau gagap teknologi. Permasalahan ini sering ditemui pada pegawai yang sudah berumur 50an atau pegawai yang sudah mendekati masa pensiun karena sering mengalami kesulitan dan membutuhkan waktu yang sedikit lama dalam menyelesaikan pekerjaannya yang sekarang semua serba menggunakan sistem teknologi digital. Hal ini menyebabkan pegawai bekerja kurang optimal dalam mencapai tujuan dari instansi tersebut.

Berdasarkan penjabaran diatas, dapat disimpulkan bahwa Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan instansi yang khusus menangani masalah kepegawaian yang ada didalam instansinya sendiri maupun ASN dalam lingkup pemerintah kabupaten klaten sehingga dalam instansi tersebut pengelolaan administrasi kepegawaian sangatlah penting agar pelaksanaan kegiatan atau aktivitas-aktivitas di dalam instansi dapat berlangsung dengan optimal sehingga dapat mencapai tujuan yang telah ditentukan

sebelumnya. Berangkat dengan hal ini, maka topik ini menarik untuk diangkat dalam penelitian dengan judul "Pengelolaan Administrasi Kepegawaian di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klaten".

TINJAUAN PUSTAKA

a. Pengelolaan

Pengelolaan dapat disamakan dengan manajemen, yang berarti pengaturan atau pengurusan. Menurut Nugroho (2003:119) mengemukakan bahwa pengelolaan merupakan istilah yang dipakai dalam ilmu manajemen. Sedangkan menurut James. A.F. Stoner yang dikutip oleh Wijayanti (2008:1) manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, serta pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Menurut G.R. Terry (2009:9) mengemukakan bahwa pengelolaan sama dengan manajemen sehingga pengelolaan dipahami sebagai suatu proses membeda-bedakan atas perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan dengan memanfaatkan baik ilmu maupun seni agar dapat menyelesaikan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa

pengelolaan yaitu bukan hanya melaksanakan suatu kegiatan, yang meliputi fungsi-fungsi manajemen seperti perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

b. Fungsi Pengelolaan/ Manajemen

Menurut George R. Terry (Sukarna, 2011:10) fungsi manajemen terbagi menjadi 4, yaitu *Planning* (Perencanaan), *Organizing* (Pengorganisasian), *Actuating* (Penggerakan) dan *Controlling* (Pengawasan). Keempat fungsi tersebut sering dikenal dengan POAC.

1. *Planning* (Perencanaan)

Perencanaan adalah suatu proses penentuan tujuan yang hendak dicapai dan menentukan jalan dan sumber yang diperlukan untuk mencapai tujuan seefektif dan seefisien mungkin.

Perencanaan merupakan sebuah langkah awal sebelum adanya pelaksanaan kegiatan, karena tanpa adanya perencanaan suatu kegiatan akan mengalami kesulitan bahkan terjadinya kegagalan dalam mencapai tujuan. Perencanaan dapat berarti tindakan memilih dan menghubungkan fakta-fakta serta membuat dan menggunakan perkiraan atau asumsi-asumsi untuk masa yang akan datang dalam hal menggambarkan dan merumuskan semua kegiatan

yang dirasa perlu untuk mencapai hasil yang diinginkan.

2. *Organizing* (Pengorganisasian)

Pengorganisasian menjadi suatu langkah untuk mengendalikan kerjasama yang dilakukan sejak awal organisasi terbentuk. Dengan tujuan agar sistem dan cara kerja dalam suatu organisasi dapat berjalan atau berfungsi. Pengorganisasian ialah penentu, pengelompokkan, dan penyusunan macam-macam kegiatan yang diperlukan untuk mencapai tujuan, penempatan orang-orang (pegawai), terdapat kegiatan-kegiatan ini, penyediaan faktor-faktor fisik yang cocok bagi keperluan kerja dan penunjukan hubungan wewenang, yang dilimpahkan terhadap setiap orang dalam hubungannya dengan pelaksanaan setiap kegiatan yang diharapkan. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pengorganisasian adalah seluruh aktivitas manajemen yang mengimplementasikan dalam bentuk pembagian tugas, fungsi, wewenang, dan tanggung jawab setiap pegawai dalam suatu organisasi agar dapat mewujudkan aktivitas dalam mencapai tujuan organisasi

yang efektif, efisien, dan rasional.

3. *Actuating* (Penggerakan)

Penggerakan adalah membangkitkan dan mendorong semua anggota kelompok agar supaya berkehendak dan berusaha dengan keras untuk mencapai tujuan dengan ikhlas serta serasi dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian dari pihak pimpinan.

4. *Controlling* (Pengawasan)

Pengawasan dapat dirumuskan sebagai proses penentuan yang harus dicapai yaitu standard, apa yang sedang dilakukan yaitu pelaksanaan, menilai pelaksanaan, dan bila mana perlu melakukan perbaikan-perbaikan, sehingga pelaksanaan sesuai dengan rencana, yaitu selaras dengan standard (ukuran).

c. **Administrasi**

Menurut Dr. Sondang Siagian (2012:13) administrasi dapat didefinisikan sebagai keseluruhan proses kerja sama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Berdasarkan etimologi kata administrasi dapat diartikan sebagai usaha membantu, melayani, dan memenuhi kegiatan meliputi penatausahaan, manajemen sumber daya, hingga manajemen yang ada di dalam organisasi. Lalu administrasi menurut Inu Kencana (2011:5) adalah Kerjasama yang dilakukan oleh banyak orang dalam mencapai tujuan, dimana dalam Kerjasama tersebut yaitu pengorganisasian, manajemen, tata hubungan, keuangan, perbekalan, tata usaha dan perwakilan.

Menurut Trecker (Yeremias T. Keban, 2014:2) administrasi adalah sebuah proses dinamis dan berkelanjutan yang diarahkan dalam rangka untuk mencapai tujuan dan memanfaatkan sumber daya yang ada melalui suatu koordinasi serta kerjasama.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa administrasi adalah suatu proses kerjasama antar sekelompok orang dengan tujuan untuk mencapai semua tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya melalui aktivitas merencanakan, mengorganisir dan melakukan kontrol kegiatan hingga akhirnya dapat melakukan penyelenggaraan kegiatan.

d. Administrasi Kepegawaian

Administrasi kepegawaian selalu berkaitan dengan pegawai atau karyawan, karena didalam proses administrasi kepegawaian membahas segala sesuatu yang berhubungan dengan pegawai. Lalu Menurut M. Manullang (2008:11) manajemen kepegawaian atau administrasi kepegawaian adalah seni atau ilmu perencanaan, pelaksanaan, dan pengontrolan tenaga kerja untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan terlebih dahulu dengan meninggalkan keputusan hati pada diri pekerja.

Sedangkan menurut Safri Nugraha (2005:134) mendefinisikan administrasi kepegawaian sebagai berikut:

- 1) Suatu proses memilih pegawai baru, mempergunakan dan memperkerjakan pegawai lama.
- 2) Segala kegiatan yang berkaitan dengan pegawai, mulai dari penerimaan sampai dengan pemberhentian (pensiun) sebagai pegawai negeri.
- 3) Perencanaan dan pengendalian semua kegiatan untuk mendapatkan, memelihara, mengembangkan, dan menggunakan pegawai sesuai dengan beban kerja dan tujuan organisasi.

Kemudian pengertian administrasi kepegawaian

menurut Widjaja (1986:16) dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Sebagai "ILMU"

Mempelajari segenap proses penggunaan tenaga manusia sejak penerimaan hingga pemberhentiannya.

2. Sebagai "PROSES"

Proses penyelenggaraan politik kepegawaian (kebijaksanaan politik kepegawaian = personnel policy) atau program kerja/tujuan berhubungan dengan tenaga kerja manusia yang dipergunakan dalam usaha kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu.

3. Sebagai "FUNGSI"

Mengatur dan mengurus penggunaan tenaga kerja manusia dalam suatu usaha kerja sama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan yang meliputi kegiatan:

- a) Merumuskan tujuan, sasaran pokok kebijaksanaan politik dan,
- b) Menyusun organisasi untuk menyelenggarakan pelaksanaan tujuan sasaran pokok/kebijaksanaan politik itu.

4. Sebagai "SENI"

Seni memilih pegawai baru serta menggunakan pegawai-pegawai lama dengan cara sedemikian rupa, sehingga dari segenap tenaga kerja manusia itu diperoleh hasil dan jasa yang maksimal baik mengenai jumlah maupun mutunya.

Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa administrasi kepegawaian adalah serangkaian aktivitas pegawai yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan dalam organisasi guna mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

METODE PENELITIAN

a. Jenis Penelitian

Sugiyono (2010:12) menyebutkan bahwa terdapat beberapa golongan jenis penelitian menurut tingkat penjelasannya, yaitu:

1. Penelitian Deskriptif

Penelitian Deskriptif adalah penelitian yang dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik dalam satu variabel atau lebih (*independent*) tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan dengan variabel lainnya.

2. Penelitian Komparatif

Penelitian Komparatif adalah suatu penelitian yang bersifat komparatif atau membandingkan. Dalam penelitian komparatif, variabel yang digunakan masih sama dengan variabel mandiri, tetapi sampel yang digunakan lebih dari satu dan dalam kurun waktu yang berbeda.

3. Penelitian Asosiatif

Penelitian asosiatif merupakan penelitian yang bertujuan untuk mengetahui bagaimana pengaruh ataupun juga hubungan antara dua variabel atau lebih dalam sebuah penelitian.

Berdasarkan penjelasan diatas, penelitian yang akan digunakan adalah penelitian yang bersifat deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Menurut Moh Nazir (2012:54) metode deskriptif adalah suatu metode yang digunakan dalam meneliti suatu kelompok manusia, suatu objek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran, ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang. Sedangkan Sugiyono (2018:15) mendefinisikan penelitian kualitatif adalah suatu metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme digunakan untuk melihat pada kondisi objek yang alamiah, dimana peneliti sebagai instrument kunci, teknik pengumpulan data yang dilakukan

secara triangulasi, analisis data bersifat induktif atau kualitatif, dan hasil penelitian lebih menekankan makna dari pada generalisasi. Adapun yang dimaksud dengan penelitian deskriptif kualitatif menurut Moleong (2007:6) adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dll, secara holistik, dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah. Sehingga dapat ditarik kesimpulan bahwa penelitian deskriptif adalah prosedur penelitian yang menggunakan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati. Gambaran yang diperoleh secara sistematis dan perolehan fakta-fakta terhadap suatu kejadian biasanya dianalisis, diinterpretasikan serta disajikan sesuai keadaan sebenarnya berdasarkan informasi maupun obyek yang diteliti.

b. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian adalah suatu tempat yang digunakan dimana proses studi yang digunakan untuk memperoleh pemecahan masalah penelitian berlangsung. Penelitian ini dilakukan di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Klaten. Berdasarkan dari judul penelitian yang diambil

yaitu "Pengelolaan Administrasi Kepegawaian di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Klaten". Maka alasan peneliti memilih melakukan penelitian dilokasi tersebut karena lokasi tersebut merupakan unsur perangkat daerah yang khusus menangani masalah kepegawaian, sehingga peneliti ingin mengetahui pengelolaan administrasi kepegawaian didalamnya sudahkah berjalan dengan baik dan optimal.

c. Sumber Data dan Jenis Data

Sumber data Sumber data adalah subjek dari mana data diperoleh. Sumber data dapat berupa benda, gerak manusia, tempat dan lain sebagainya. Sumber data dalam penelitian ini menurut Sugiyono, (2018: 456) adalah data primer merupakan suatu data yang bersumber dari lapangan berupa observasi maupun pengamatan dan diperoleh melalui wawancara dengan narasumber atau informan yang berhubungan dengan penelitian secara langsung. Sedangkan data sekunder dapat diperoleh dengan cara literature dari perpustakaan, dokumen, laporan, situs internet, jurnal, penelitian terdahulu. Adapun jenis data ada dua jenis, yaitu data kualitatif dan data kuantitatif.

d. Teknik Penentuan Informan

Sumber data adalah subjek dari mana data diperoleh. Sumber data dapat berupa benda, gerak manusia, tempat dan lain sebagainya. Sumber data dalam penelitian ini menurut Sugiyono, (2018: 456) adalah data primer merupakan suatu data yang bersumber dari lapangan berupa observasi maupun pengamatan dan diperoleh melalui wawancara dengan narasumber atau informan yang berhubungan dengan penelitian secara langsung. Sedangkan data sekunder dapat diperoleh dengan cara literature dari perpustakaan, dokumen, laporan, situs internet, jurnal, penelitian terdahulu. Adapun jenis data ada dua jenis, yaitu data kualitatif dan data kuantitatif.

e. Teknik Penentuan Informan

Dalam penelitian ini, teknik penentuan penyediaan informasi yaitu teknik *purposive sampling*. Menurut Sugiyono (2017:85), Teknik *purposive sampling* adalah Teknik pengambilan sampel untuk sumber data yang memiliki pertimbangan tertentu. Dalam Teknik penentuan dan pengambilan informasi ini didasarkan pada pertimbangan informasi yang benar-benar mengetahui mengenai permasalahan di lapangan dalam penelitian. Tujuan menggunakan Teknik ini dalam penentuan informan atau sampel yaitu untuk menggali informasi sedalam-

dalamnya terkait permasalahan yang diteliti. Untuk dapat memperoleh data yang diinginkan oleh peneliti ditempat lokasi peneliti, maka peneliti menentukan adanya beberapa informan sebagai berikut: Kepala BKPSDM Kabupaten Klaten, Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian, Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan sekretaria, Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Informasi, Pendidikan dan Pelatihan,

f. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah langkah yang dapat digunakan untuk melengkapi informasi serta data dalam penelitian ini. Oleh karena itu, berdasarkan data diatas ditentukan teknik pengumpulan data dalam penelitian ini lebih banyak pada observasi berperan serta, wawancara mendalam dan dokumentasi. penjelasannya adalah sebagai berikut:

1. Wawancara

Teknik wawancara yang digunakan dalam penelitian kualitatif adalah wawancara mendalam. Menurut Sutopo (2006:72) Wawancara mendalam (*in-depth interview*) adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dengan informan atau orang yang diwawancarai, dengan atau

tanpa menggunakan pedoman (guide) wawancara, dimana pewawancara dan informan terlihat dalam kehidupan sosial yang relative lama.

2. Observasi

Menurut Sugiyono (2015:204) observasi merupakan kegiatan pemuatan penelitian terhadap suatu objek atau data yang ingin diteliti. Alat yang dapat digunakan dalam pengamatan adalah lembar pengamatan, ceklist, catatan kejadian dan lain-lain.

3. Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2015:210) mengatakan bahwa dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen juga merupakan sumber data yang digunakan untuk melengkapi penelitian, baik berbentuk tulisan, buku, film, gambar (foto), dokumen atau arsip-arsip dan karya-karya monumental.

g. Valisitas Data

Validitas penelitian adalah derajat ketepatan antara data yang terdapat di lapangan dan data yang dilaporkan oleh peneliti. Dalam penelitian kualitatif, temuan atau data dapat dinyatakan valid apabila tidak ada perbedaaan antara yang dilaporkan peneliti dan yang sesungguhnya terjadi pada objek yang diteliti.

Menurut Sugiyono (2012:121) untuk menguji kevalidan atau

keabsahan suatu data yang sudah terkumpul maka peneliti memakai teknik triangulasi yaitu suatu proses menguatkan derajat.kepercayaan (kredibilitas/validitas) dan konsistensi reliabilitas) data, serta bermanfaat juga sebagai alat bantu analisis data yang ada di lapangan. Menurut Sugiyono (2012:273) Triangulasi berupaya untuk mengecek kebenaran suatu dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan waktu. Pada penelitian ini triangulasi yang digunakan adalah triangulasi sumber.

h. Teknik Analisis Data

Analisis Data dalam Penelitian ini menggunakan Teori dari Miles, Huberman dan Saldana (2014:14) yaitu menganalisis data dengan menggunakan empat tahapan atau empat langkah yaitu: Pengumpulan data, kondensasi data (data condensation), menyajikan data (data display), dan penarikan kesimpulan atau verifikasi (conclusion drawing and verification).

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klaten selalu berupaya melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian dengan semaksimal mungkin sehingga sesuai dengan apa yang dibutuhkan oleh Aparatur Sipil Negara (ASN) maupun Pegawai Negeri di lingkup kabupaten

Klaten. Pengelolaan yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klaten dapat kita lihat melalui fungsi pengelolaan menurut George R. Terry (Sukarna, 2011:10), sebagai berikut:

1. *Planning* (Perencanaan)

Perencanaan dalam pengelolaan administrasi kepegawaian berkaitan dengan penentuan dan penetapan tujuan yang jelas, pengadaan pegawai, penyediaan sarana dan prasarana, dan penetapan standar keberhasilan. Hasil wawancara dengan beberapa informan dapat ditarik kesimpulan bahwa Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam perencanaan pengelolaan administrasi kepegawaian sudah baik.

Dasar dalam penentuan tujuan pengelolaan administrasi kepegawaian yaitu untuk mewujudkan penyelenggaraan tugas dan pembangunan dalam meningkatkan pelayanan secara efektif dan efisien berdasarkan apa yang dibutuhkan Aparatur Sipil Negara (ASN) di dalam instansi maupun dilingkup pemerintahan kabupaten klaten, Sedangkan dalam penetapan tujuannya berdasarkan visi dan misi dari kabupaten klaten. Dalam perencanaan pengadaan pegawai melalui proses yang didahului dengan penyusunan Anjab ABK sehingga keluar yang namanya formasi jabatan. Formasi tersebut untuk diusulkan ke Kementrian

PANRB (Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi) dan akan ditentukan oleh Kementrian PANRB formasi apa yang akan disampaikan ke khalayak untuk bisa dilamar. Perencanaan penyediaan sarana dan prasarana dilakukan setiap tahun 2 kali dan untuk pengadaan sarpras barang habis pakai setiap bidang mengusulkan ke pegawai Subbagian Perencanaan dan belanja modal yang akan menjadi aset juga sama namun prosesnya mulai dari pegawai yang mengurus barang dengan menyusun RKB (Rencana Kebutuhan Belanja) yang diperoleh dari kebidang-bidang. Penetapan standar keberhasilan yang dilakukan dapat dilihat dari terwujudnya visi dan misi, sesuai prosedur, segi ketepatan waktu, efisien dan sejalan dengan tugas pokok dan fungsi yang sudah ditetapkan serta terwujudnya visi misi yang sudah ditetapkan.

2. *Organizing* (Pengorganisasian)

Sebuah organisasi akan berjalan dengan baik jika didalam organisasi tersebut terdapat sistem pengorganisasian yang baik. Pengorganisasian berkaitan dengan pegawai ditempatkan pada bidang keahliannya, Perumusan dan penetapan tugas dan pembagian tugas yang jelas sesuai dengan bidangnya masing-masing.

Hasil wawancara dengan beberapa informan dapat ditarik kesimpulan bahwa alam penempatan pegawai sudah menerapkan prosedur Pegawai

ditempatkan pada bidang keahliannya karena dalam penempatan pegawai sesuai dengan kualifikasi pendidikan dan sesuai dengan kebutuhan organisasi guna untuk mempermudah penyelesaian pekerjaan dan mengurangi resiko masalah kerja. Perumusan dan penetapan tugas dilakukan dengan teliti dan selaras untuk menyesuaikan tugas yang akan diberikan kepada pegawai sesuai dengan bidang keahliannya. Pembagian tugas yang jelas sesuai tugas pokok dan fungsi dari masing-masing bidang terdapat dalam PERBUP No. 71 Tahun 2021.

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa informan dapat disimpulkan bahwa dalam melakukan pengorganisasian pengelolaan administrasi kepegawaian di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klaten sudah baik dan sesuai prosedur.

3. *Actuating* (Penggerakan)

Penggerakan dalam pengelolaan administrasi kepegawaian berkaitan dengan Kemampuan pegawai dalam mengoperasikan sarana dan prasarana, Pimpinan memberikan motivasi dan pengarahan kepada para pegawai, Kerjasama, dan Sesuai prosedur.

Hasil wawancara dengan beberapa informan dapat ditarik kesimpulan bahwa dalam mengoperasikan sarana dan

prasarana masih ditemukan beberapa pegawai yang merasa kesulitan khususnya pegawai yang sudah berumur 50 tahunan atau pegawai yang sudah mendekati masa pensiun, Hal ini terjadi karena pegawai memang belum familiar dengan aplikasi kepegawaian karena banyaknya aplikasi kepegawaian yang digunakan. Pemberikan motivasi dan pengarahan kepada para pegawai yang dilakukan oleh pimpinan bertujuan agar pegawai dapat berkerjasama dalam menyelesaikan pekerjaan sehingga lebih efektif dan efisien. Dalam melaksanakan semua kegiatan dilakukan dengan sesuai prosedur agar tidak adanya penyimpangan dan dapat berjalan dengan baik.

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa informan dapat disimpulkan bahwa penggerakan/pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klaten sudah cukup baik. Namun masih ada hambatan yang ditemukan berupa pegawai yang merasa kesulitan dalam mengoperasikan sarana dan prasarana karena pegawai memang belum familiar dengan aplikasi kepegawaian. hal ini ditemui pada pegawai yang sudah berumur atau pegawai yang sudah mendekati masa pensiun.

Sehingga kedepannya lebih memperhatikan pegawai yang

masih belum familiar dalam penggunaan aplikasi dan kedepannya dalam pengelolaan administrasi kepegawaian dapat lebih baik lagi.

4. *Controlling* (Pengawasan)

Pengawasan berkaitan dengan Evaluasi keberhasilan atau kegagalan, Melakukan koreksi terhadap penyimpangan yang terjadi dan Pemecahan masalah yang dihadapi.

Hasil wawancara dengan beberapa informan dapat ditarik kesimpulan bahwa evaluasi dilakukan setiap pergantian tahun, hal ini bertujuan untuk mengetahui apa yang perlu diperbaiki dan dapat meningkatkan pengelolaan administrasi kepegawaian ditahun yang akan datang supaya lebih baik lagi. Pengawasan dilakukan setiap harinya dilakukan oleh masing-masing kepala bidang agar dapat mengontrol pekerjaan pegawai sehingga dapat mengkoreksi jika terjadinya penyimpangan. Untuk pemecahan masalah dilakukan dari struktur bawah ke atas seperti diselesaikan mulai dari antar pegawai, jika belum bisa diselesaikan akan naik ke kepala bidang yang akan membantu, naik lagi pada pucuk ke pimpinan sampai mendapatkan solusi dan masalah dapat diselesaikan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa informan dapat disimpulkan bahwa pengawasan pengelolaan administrasi kepegawaian di Badan

Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Kabupaten Klaten sudah baik.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang peneliti lakukan mengenai pengelolaan administrasi kepegawaian di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klaten dapat ditarik kesimpulan bahwa pengelolaan administrasi kepegawaian sudah dapat dikatakan baik. Pengelolaan administrasi kepegawaian di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten diukur menggunakan teori pengelolaan atau manajemen menurut George R. Terry (Sukarna, 2011:10) yaitu *Planning* (Perencanaan), *Organizing* (Pengorganisasian), *Actuating* (Penggerakan), dan *Controlling* (Pengawasan). Secara umum dimensi menyatakan bahwa pengelolaan administrasi kepegawaian di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klaten sudah baik.

Berikut ini adalah kesimpulan dari masing-masing fungsi manajemen yaitu *Planning* (Perencanaan), *Organizing* (Pengorganisasian), *Actuating* (Penggerakan), dan *Controlling* (Pengawasan).

1. Aspek *Planning* (Perencanaan)

Dari aspek *Planning* (Perencanaan), dalam Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Di Badan

Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klaten sudah baik. Hal ini dapat dilihat dari indikator penentuan dan penetapan tujuan yang jelas, pengadaan pegawai, penyediaan sarana dan prasarana, dan penetapan standar keberhasilan. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klaten bahwa dalam pengelolaan administrasi kepegawaian telah melakukan penentuan dan penetapan tujuan yang cukup jelas berdasarkan visi dan misi kabupaten klaten untuk mewujudkan penyelenggaraan tugas dan pembangunan dalam memberikan pelayanan secara efektif dan efisien berdasarkan apa yang dibutuhkan pegawai (ASN) di dalam instansi maupun dilingkup pemerintahan kabupaten klaten serta dengan melakukan perencanaan pengadaan pegawai, penyediaan sarana dan prasarana serta penetapan standar keberhasilan yang telah ditetapkan.

2. Aspek *Organizing* (Pengorganisasian)

Dari aspek *Organizing* (Pengorganisasian), dalam Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klaten sudah baik. Hal ini dapat dibuktikan dari indikator pegawai ditempatkan pada bidang keahliannya sudah menerapkan

prosedur dalam penempatan pegawai guna untuk mempermudah penyelesaian pekerjaan dan mengurangi resiko masalah kerja dalam pengelolaan administrasi kepegawaian. sedangkan untuk perumusan dan penetapan tugas serta pembagian tugas yang jelas sudah disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi dari bidang masing-masing yang terdapat dalam PERBUP No. 71 Tahun 2021.

3. Aspek *Actuating* (Penggerakan)

Dari aspek *Actuating* (Penggerakan), dalam Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klaten sudah dapat dikatakan cukup baik, namun ada indikator yang masih ditemukan hambatan yaitu ada pegawai yang merasa kesulitan dalam mengoperasikan sarana dan prasarana khususnya pegawai yang sudah berumur atau pegawai yang sudah mendekati masa pensiun karena pegawai belum familiar dengan aplikasi kepegawaian ada beberapa aplikasi kepegawaian berdasarkan kebutuhannya, untuk kedepannya akan dibuat satu aplikasi banyak menu untuk memudahkan pegawai.

4. Aspek *Controlling* (Pengawasan)

Dari aspek *Controlling* (Pengawasan), dalam Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya

Manusia Kabupaten Klaten sudah baik, hal ini dapat dilihat dari indikator evaluasi keberhasilan atau kegagalan, melakukan koreksi penyimpangan yang terjadi dan pemecahan masalah yang dihadapi, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klaten rutin melakukan evaluasi untuk memperbaiki dan meningkatkan kegiatan pengelolaan administrasi kepegawaian yang dilakukan kedepannya. Dalam melakukan koreksi penyimpangan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klaten ikut melakukan pengawasan, namun untuk pengawasan setiap harinya dilakukan oleh Kepala bidang masing-masing agar dapat mengontrol pekerjaan pegawai apakah terjadinya penyimpangan. dalam pemecahan masalah dilakukan secara break down diselesaikan dari struktur bawah ke atas, diselesaikan mulai antar pegawai, naik ke Kabid maupun Kassubag, sampai pada pucuk ke pimpinan sampai mendapatkan solusi dan masalah dapat selesai.

DAFTAR PUSTAKA

- Anwar, H. (2020). *Manajemen Sumber Daya Manusia: MSDM*. Poliban Press.
- Harsoyo. 1977. *Manajemen Kinerja*. Persada, Jakarta.
- Hasibuan, Malayu SP. (2006). *Manajemen SDM. Edisi Revisi*.

Cetakan ke
Delapan. Jakarta: PT. Bumi Aksara

- Keban, Yeremias T. (2014). *Enam Dimensi Administrasi Publik: Konsep, Teori, dan Isu*. Yogyakarta: Gava Media
- Miles, Huberman, and J. Saldana. 2014. *Qualitative Data Analysis, A Methods Sourcebooks, Edition, 3*. USA: Sage Publications. Terjemahan Tjetjep Rohindi, UI-Press.
- Moleong, Lexy J. 2007. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Penerbit PT Remaja Rosdakarya Offset.
- Nazir, Moh. 2012. *Metode Penelitian*. Bogor.: Ghalia Indonesia.
- Nugroho. 2003. *Pengelolaan Dalam Ilmu Manajemen*. No. 119.
- Siagian, S. P. (2005). *Fungsi-fungsi manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sugiyono, 2017. *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif, dan R&D*. Bandung : Alfabeta, CV.
- Sugiyono. 2012. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif : dan R&D*. Bandung : Alfabeta.
- Sugiyono. 2010. *Metode Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, Dan R & D*. Bandung: Alfabeta.

Sugiyono. 2018. *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif, dan R&D*, penerbit Alfabeta, Bandung.

(Universitas Negeri Yogyakarta).

Sukarna. (2011). *Dasar-dasar manajemen*. Bandung. Mandar Maju.

Sutopo. 2002. *Pengantar Penelitian Kualitatif*. Surakarta: Universitas Sebelas Maret Press.

Syafiie, Inu Kencana. (2014). *Ilmu Pemerintah*. Jakarta: Bumi Aksara

Syafiie, Inu Kencana. (2014). *Sistem Administrasi Negara Republik Indonesia (SANRI)*. Jakarta: Bumi Aksara.

Terry, G. R. (2009). *Prinsip-prinsip manajemen cetakan 10*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.

Jurnal lainnya

Putra, D. S. F. (2022). *Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian Pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Magetan*. (Doctoral dissertation, Institut Pemerintahan Dalam Negeri).

Susana. (2018). *Pelaksanaann Administrasi Kepegawaian Pada Bkpsdm Kota Kendari*. (Universitas Halu Oleo Kendari).

Wati, Arum Mustika. (2014). *Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian Pada Badan Kepegawaian Daerah Magetan*.

Peraturan Perundang-Undangan

Undang- Undang Nomor 43 Tahun 1999 Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974.

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014

PERBUP No. 71 Tahun 2021