

**ANALISIS EFEKTIVITAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA
MANUSIA PADA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN
PERMUKIMAN**

(Studi Pada Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Teluk
Bintuni)

Proposal Tugas Akhir

**Diajukan untuk memenuhi sebagian persyaratan mencapai Magister S2
pada Program Pascasarjana Magister Manajemen (MM) Universitas Kristen
Indonesia Paulus**

JUSI YULIA

8160302251075



**PROGRAM PASCASARJANA MAGISTER
MANAJEMEN (MM) UNIVERSITAS KRISTEN
INDONESIA PAULUS
MAKASSAR
2026**

**ANALISIS EFEKTIVITAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA
MANUSIA PADA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN
PERMUKIMAN**

(Studi Pada Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Teluk
Bintuni)

JUSI YULIA

8160302251075



**PROGRAM PASCASARJANA MAGISTER
MANAJEMEN (MM) UNIVERSITAS KRISTEN
INDONESIA PAULUS
MAKASSAR
2026**

LEMBAR PERSETUJUAN UJIAN PROPOSAL/HASIL/TUTUP

Judul Tugas Akhir : Analisis Efektivitas Pengelolaan Sumber Daya Manusia
Pada Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman

Nama Mahasiswa(i) : Jusi Yulia

NIM : 8160302251075

Program Studi : Magister Manajemen

Bidang Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)/ M.KEU

Nama Pembimbing : 1. Prof. Dr. Natalia Paranoan, SE., M.Si., Ak.CA.

2. Prof. Dr. Ir. Yoel Pasae, ST., M.T.

Tanggal Seminar : Seminar Proposal, tanggal, bulan, tahun

Pembimbing 1 : (ttd)

Pembimbing 2 : (ttd)

Mengetahui:
Ketua Program Studi
Magister Manajemen,

Prof. Dr. H. Baharuddin, M.Si

LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR

ANALISIS EFEKTIVITAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA PADA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Disusun dan diajukan oleh:

JUSI YULIA

8160302251075

Menyetujui
Komisi Pembimbing

Ketua,

Anggota,

Prof. Dr. Natalia Paranoan, SE., M.Si., Ak.CA

Ketua Program Studi
Magister Manajemen,

Prof. Dr. Ir. Yoel Pasae, ST., M.T

Direktur Program Pascasarjana
Universitas Kristen Indonesia Paulus,

Prof. Dr. H. Baharuddin, M.Si

Prof. Dr. Ir. Yoel Pasae, ST.,M.T

PERNYATAAN ORIGINALITAS TUGAS AKHIR

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Jusi Yulia
Nomor Induk Mahasiswa : 8160302251075
Program Studi : Magister Manajemen
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

Menyatakan bahwa Tesis dengan judul “Analisis Efektivitas Pengelolaan Sumber Daya Manusia Pada Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman” adalah hasil tulisan saya sendiri.

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam Tugas Akhir ini tidak terdapat sebagian atau keseluruhan tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin atau meniru dalam bentuk rangkaian kalimat atau simbol yang menunjukkan gagasan atau pendapat atau pemikiran dari penulis lain, yang saya akui seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri, dan atau tidak terdapat bagian atau keseluruhan tulisan yang saya salin, tiru atau yang saya ambil dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan terhadap penulis aslinya.

Apabila dikemudian hari terbukti bahwa saya melakukan tindakan yang bertentangan dengan hal tersebut di atas, baik disengaja maupun tidak, dengan ini saya menyatakan menarik Tugas Akhir ini yang saya ajukan sebagai hasil tulisan saya sendiri.

Dengan demikian, berarti bahwa gelar dan ijazah yang telah diberikan oleh Program Pascasarjana Universitas Kristen Indonesia Paulus Makassar batal saya terima.

Makassar, 13 Juli 2026

Yang membuat pernyataan,

Jusi Yulia

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis efektivitas pengelolaan sumber daya manusia pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Teluk Bintuni, mengidentifikasi faktor-faktor yang memengaruhi efektivitas pengelolaan sumber daya manusia, mengetahui kendala yang dihadapi, serta mendeskripsikan upaya yang dilakukan untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan sumber daya manusia.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif. Data diperoleh melalui wawancara mendalam, observasi, dan dokumentasi. Informan penelitian dipilih secara purposive sampling yang terdiri atas pimpinan dan pegawai Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Teluk Bintuni yang memahami dalam pengelolaan sumber daya manusia. Analisis data dilakukan melalui tahapan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan, sedangkan keabsahan data diuji dengan teknik triangulasi sumber.

Penelitian ini menunjukkan bahwa pengelolaan sumber daya manusia pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman telah dilaksanakan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Teluk Bintuni sudah dilaksanakan melalui fungsi-fungsi manajemen yang meliputi perencanaan sumber daya manusia, pengorganisasian dan pembagian kerja pegawai, pengembangan dan pembinaan pegawai, pengawasan dan disiplin kerja pegawai, kendala dalam pengelolaan sumber daya manusia dan upaya peningkatan efektivitas pengelolaan SDM. Efektivitas pengelolaan sumber daya manusia dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu kompetensi pegawai, kepemimpinan, komunikasi dan koordinasi antarunit kerja, disiplin dan motivasi kerja, ketersediaan sarana dan prasarana, serta pemanfaatan teknologi informasi. Kendala yang dihadapi meliputi keterbatasan anggaran dan keterbatasan jumlah pegawai dibandingkan dengan beban kerja, belum meratanya kesempatan mengikuti pengembangan kompetensi, perbedaan kemampuan dalam pemanfaatan teknologi informasi, koordinasi yang belum optimal, serta tingginya beban administrasi. Kendala tersebut memengaruhi efektivitas pelaksanaan tugas sehingga memerlukan perhatian dari pimpinan dan organisasi. Upaya yang dilakukan dengan peningkatan kompetensi, penguatan koordinasi dan komunikasi, pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kinerja secara berkala, serta optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi.

Hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa pengelolaan sumber daya manusia pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman telah berjalan cukup efektif, namun masih memerlukan perbaikan pada aspek pengembangan kompetensi, pemerataan beban kerja, penguatan koordinasi, dan optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi agar mampu meningkatkan kinerja organisasi dan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Kata Kunci: efektivitas, pengelolaan sumber daya manusia, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

ABSTRACT

This study aims to analyze the effectiveness of human resource management at the Housing and Settlement Agency of Teluk Bintuni Regency, identify factors influencing the effectiveness of human resource management, identify obstacles encountered, and describe efforts made to improve the effectiveness of human resource management.

This study used a qualitative approach with descriptive methods. Data were obtained through in-depth interviews, observation, and documentation. Research informants were selected using purposive sampling, consisting of leaders and employees of the Housing and Settlement Agency of Teluk Bintuni Regency who are knowledgeable in human resource management. Data analysis was conducted through the stages of data reduction, data presentation, and conclusion drawing. Data validity was tested using source triangulation techniques.

This study shows that human resource management at the Housing and Settlement Agency of Teluk Bintuni Regency has been implemented through management functions that include human resource planning, organizing and dividing employee work, employee development and coaching, employee supervision and discipline, obstacles in human resource management, and efforts to improve the effectiveness of HR management. The effectiveness of human resource management is influenced by several factors, namely employee competence, leadership, communication and coordination between work units, work discipline and motivation, availability of facilities and infrastructure, and the use of information technology. Challenges faced include budget constraints and a limited number of employees compared to the workload, unequal opportunities for competency development, differences in abilities in utilizing information technology, suboptimal coordination, and high administrative burdens. These constraints impact the effectiveness of task implementation and require attention from leaders and the organization. Efforts undertaken include improving competency, strengthening coordination and communication, implementing regular performance monitoring and evaluation, and optimizing the use of information technology.

The study concluded that human resource management at the Department of Housing and Settlement has been quite effective, but still requires improvements in competency development, equalizing workloads, strengthening coordination, and optimizing the use of information technology to improve organizational performance and the quality of public services.

Keywords: *effectiveness, human resource management, Department of Housing and Settlement*

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena telah melimpahkan karunia serta anugerah-Nya. Sehingga dapat menyelesaikan tesis yang berjudul Analisis Efektivitas Pengelolaan Sumber Daya Manusia Pada Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman. Tesis ini disusun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Magister Manajemen Universitas Kristen Indonesia Paulus Makassar. Penulis menyampaikan penghargaan dan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada **Ibu Prof. Dr. Natalia Paranoan, SE., M.Si., Ak.CA selaku Dosen Pembimbing I, dan Bapak Prof. Dr. Ir. Yoel Pasae, ST., M.T selaku Dosen Pembimbing II.** Terima kasih atas waktu, pemikiran, serta dukungan yang telah diberikan dengan penuh ketulusan. Setiap arahan dan bimbingan yang diberikan sangat berarti dan membantu penulis dalam memahami materi serta menyelesaikan karya ini dengan lebih baik.

Penulis menyadari bahwa penyusunan tesis ini tidak mungkin dapat terlaksana dengan baik tanpa adanya bantuan, dukungan, serta doa dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati, penulis menyampaikan apresiasi dan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. **Prof. Dr. Ir. Yoel Pasae, ST.,M.T** selaku Direktur Program Pascasarjana Universitas Kristen Indonesia Paulus.
2. **Prof. Dr. H. Baharuddin, M.Si** Ketua Program Studi Magister Manajemen Universitas Kristen Indonesia Paulus
3. Seluruh Dosen Magister Manajemen yang telah memberikan bekal ilmu pengetahuan, Karyawan dan Civitas Akademik Universitas Kristen Indonesia Paulus.
4. Orangtua, Suami, adik-adik dan anak saya untuk dukungan nya kepada penulis.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa tesis ini masih memiliki berbagai keterbatasan dan belum sepenuhnya sempurna. Oleh karena itu, penulis sangat

mengharapkan masukan berupa kritik dan saran yang membangun dari para pembaca guna penyempurnaan di masa yang akan datang.

Dengan segala kerendahan hati, penulis berharap semoga tesis penelitian ini dapat memberikan manfaat, baik bagi penulis sendiri, pihak-pihak yang berkepentingan, maupun turut berkontribusi positif dalam pengembangan ilmu pengetahuan.

20 Juli 2026

Hormat saya

Jusi Yulia

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN UJIAN PROPOSAL/HASIL/TUTUP	i
LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR.....	ii
PERNYATAAN ORIGINALITAS TUGAS AKHIR	iii
ABSTRAK	iv
<i>ABSTRACT</i>	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	5
1.3 Tujuan Penelitian.....	6
1.4 Manfaat Penelitian.....	7
1.4.1 Manfaat Teoritis.....	7
1.4.2 Manfaat Praktis	7
BAB II KAJIAN TEORI.....	9
2.1 Teori Pendukung	9
2.1.1 Teori Social Exchange Theory	9
2.1.2 Manajemen	10
2.1.3 Manajemen Sumber Daya Manusia	10
2.1.3.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	11
2.1.4 Efektivitas Pengelolaan SDM.....	12
2.1.4.1 Indikator Efektivitas Pengelolaan SDM	12

2.1.5 Konsep Antar Konsep	13
2.1.6 Kerangka Pemikiran.....	14
BAB III METODE PENELITIAN	16
3.1 Obyek Kajian	16
3.1.1 Fokus penelitian	16
3.2 Desain dan Teknis Analisis Data.....	17
3.2.1 Sumber Data	17
3.2.2 Teknik Pengumpulan Data	18
3.2.3 Informan Penelitian.....	19
3.2.4 Teknik Pengumpulan Data	21
3.2.5 Teknik Analisis Data.....	22
3.2.6 Keabsahan Hasil Penelitian	24
3.2.6.1 Triangulasi.....	24
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN KAJIAN	26
4.1 Hasil Kajian.....	26
4.1.1 Gambaran Umum Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kab. Teluk Bintuni.....	26
4.1.2 Visi dan Misi	26
4.1.3 Tugas Pokok dan Fungsi Disperkim	26
4.1.4 Efektivitas Pengelolaan Sumber Daya Manusia Pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman	30
4.1.5 Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Efektivitas Pengelolaan Sumber Daya Manusia Pada Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman.	41
4.1.6 Kendala Yang Dihadapi Dalam Pengelolaan Sumber Daya Manusia Pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.	44

4.1.7 Upaya yang dilakukan untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan sumber daya manusia pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman	46
4.2 Pembahasan.....	48
4.2.1 Pengelolaan Sumber Daya Manusia pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.....	48
4.2.2 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Efektivitas Pengelolaan Sumber Daya Manusia	49
4.2.3 Kendala Yang Dihadapi Dalam Pengelolaan Sumber Daya Manusia Pada Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman.	50
4.2.4 Upaya Meningkatkan Efektivitas Pengelolaan Sumber Daya Manusia	50
4.3 Implikasi Hasil Penelitian	51
BAB V <u>KESIMPULAN DAN SARAN</u>	52
5.1 Kesimpulan	52
5.2 Saran	53

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Tabel Informan.....	20
Tabel 3. 2 Pedoman Wawancara	21

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Teknik Analisis Data	23
Gambar 4.1 Bapak Pius Hindom dan Ibu Wamaya Fimbay	34
Gambar 4. 2 Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan	36
Gambar 4.3 Sebagian Pegawai Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Teluk Bintuni	38

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Instansi pemerintah memiliki peranan yang penting untuk menciptakan kinerja pegawai yang tinggi guna pengembangan pelayanan publik. Instansi harus mampu membangun dan meningkatkan kinerja di dalam lingkungannya. Keberhasilan instansi pemerintah tersebut dipengaruhi oleh berbagai faktor, salah satunya adalah sumber daya manusia. Keberadaan sumber daya manusia dalam suatu instansi menjadi penggerak dan penentu jalannya organisasi dimana mereka mampu mengetahui informasi-informasi dari lingkungan dengan menggunakan teknologi. Semakin baik sumber daya manusia, maka semakin tinggi pula tingkat keberhasilan organisasi instansi tersebut.

Sumber daya manusia adalah aset perusahaan yang paling berharga (Paranoan et al., 2019). Dalam konteks birokrasi, khususnya di lingkungan pemerintahan daerah, tata kelola SDM menjadi faktor kunci yang menentukan efektivitas dan produktivitas kerja pegawai. Tata kelola SDM yang baik mencakup perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan yang sistematis serta terintegrasi agar dapat memaksimalkan potensi pegawai sehingga mendukung peningkatan kinerja secara menyeluruh (Ramadhan et al., 2025)

Keberhasilan suatu instansi sangat dipengaruhi oleh kinerja individu pegawainya. Setiap instansi pemerintah akan selalu berusaha untuk meningkatkan kinerja pegawainya dengan harapan yang menjadi tujuan pemerintah akan tercapai. Dalam instansi sangat membutuhkan sumber daya manusia (SDM) dan individu yang bekerja sebagai aktivis suatu organisasi yang akan berperan sebagai aset yang harus dilatih dan dikembangkan kemampuannya. Sumber daya manusia merupakan suatu entitas yang bekerja kepada suatu organisasi sebagai motor dari organisasi tanpa mereka organisasi tidak akan bergerak dengan semestinya. (Dexter & Assa, 2023)

Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagai sumber daya manusia yang berada disektor pemerintahan berperan penting terhadap keberhasilan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan nasional. Pemerintah telah

menetapkan kebijakan baru dalam bentuk produk hukum terkait dengan peningkatan SDM untuk memperoleh dan meningkatkan kapasitas pegawai yang profesional dengan kualitas pegawai yang pintar, terampil dan memiliki kompetensi, dapat bekerja keras, kreatif, dan bermoralitas tinggi. Kebijakan Pemerintah dalam bentuk produk hukum sebagaimana yang dimaksud tersebut adalah Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara menyatakan bahwa ASN terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu dan diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap untuk menduduki jabatan pemerintahan. Pelaksanaan otonomi daerah di Indonesia telah mendorong perubahan bertahap dalam struktur, proses, dan budaya birokrasi, khususnya dalam pelayanan publik. Perubahan ini bertujuan untuk memenuhi kebutuhan dasar masyarakat, menjadi tanggung jawab pemerintah daerah sesuai dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Dalam undang-undang ini, otonomi daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan serta kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia (Edison Siregar, 2018).

Kabupaten Teluk Bintuni yang berada di wilayah di Provinsi Papua Barat, ebagai salah satu daerah otonom yang terkenal sebagai salah satu rumah ekosistem mangrove terbesar di dunia (lebih dari 236.000 hektar) dan kaya akan potensi migas serta hasil laut. Ibu kotanya berada di Distrik Bintuni, dengan luas wilayah sekitar 18.637 - 18.673 km². Kabupaten Teluk Bintuni berkembang dari 10 distrik pada awal pembentukannya menjadi 24 distrik yang mencakup 116 desa, 2 kelurahan, dan 144 desa persiapan. Dengan jumlah ASN mencapai 3.230 orang hingga tahun 2021 (BPS Teluk Bintuni, 2023).

Berdasarkan fenomena tersebut artinya Manajemen SDM pada instansi harus mampu mengantisipasi berbagai perkembangan yang sedang dan akan terjadi, kemudian melakukan berbagai tindakan untuk menjawab tantangan tersebut. Manajemen SDM harus terlibat aktif dalam perencanaan, pengelolaan serta pengendalian organisasi yang berkaitan dengan alokasi dan efektivitas pengelolaan SDM. Merubah sistem kerja yang responsive menjadi proaktif, dan struktur fungsional ke struktur yang lebih fleksibel dan melaksanakan kebijakan strategis.

Dalam upaya mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan adaptif terhadap kebutuhan pembangunan daerah, Pemerintah Kabupaten Teluk Bintuni telah menetapkan landasan hukum yang jelas terkait struktur organisasi dan peran strategis perangkat daerah. Hal ini tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Teluk Bintuni Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah, yang mengatur keberadaan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagai salah satu unsur pelaksana urusan pemerintahan. Sumber daya manusia merupakan salah satu unsur terpenting dalam penyelenggaraan organisasi pemerintahan. Keberhasilan suatu instansi pemerintah dalam memberikan pelayanan publik sangat dipengaruhi oleh kualitas pengelolaan aparatur yang dimiliki. Dalam era reformasi birokrasi saat ini, organisasi perangkat daerah dituntut mampu menciptakan aparatur yang profesional, kompeten, disiplin, serta memiliki kemampuan kerja yang efektif guna mendukung tercapainya tujuan organisasi. Oleh karena itu, pengelolaan sumber daya manusia menjadi aspek yang sangat penting dalam meningkatkan kualitas kinerja organisasi pemerintah. Pada instansi pemerintah daerah, khususnya, pengelolaan sumber daya manusia memiliki peranan strategis dalam mendukung pelaksanaan program pembangunan perumahan, penataan kawasan permukiman, pelayanan administrasi, serta pelaksanaan tugas teknis lainnya. Keberhasilan pelaksanaan tugas tersebut sangat dipengaruhi oleh kemampuan pegawai dalam menjalankan fungsi dan tanggung jawabnya secara optimal.

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, jumlah keseluruhan pegawai tercatat sebanyak 68 orang yang tersebar pada beberapa unit kerja, yaitu Sekretariat, Bidang Perumahan, dan Bidang Kawasan Permukiman. Komposisi pegawai terdiri atas Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Non-ASN yang memiliki tugas dan fungsi masing-masing dalam mendukung pelaksanaan pelayanan publik di bidang perumahan dan kawasan permukiman.

Pada unsur pimpinan, dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas dan seorang Sekretaris yang bertugas mengoordinasikan pelaksanaan program, administrasi, serta pengawasan terhadap seluruh kegiatan organisasi. Di bawah Sekretariat terdapat Subbagian Umum dan Kepegawaian yang memiliki jumlah pegawai cukup besar, yaitu 11 orang ASN dan 14 orang Non-ASN. Unit ini bertanggung jawab terhadap urusan administrasi umum, pengelolaan kepegawaian,

tata usaha, serta mendukung kelancaran pelayanan administrasi internal dinas. Selain itu, terdapat Subbagian Keuangan dan Perencanaan dengan jumlah 3 orang ASN dan 3 orang Non-ASN yang menangani penyusunan program, pengelolaan anggaran, pelaporan, dan evaluasi kegiatan dinas.

Pada Bidang Perumahan, terdapat Seksi Penertiban Perumahan yang terdiri atas 4 orang ASN dan 5 orang Non-ASN. Seksi ini memiliki tugas dalam pelaksanaan kebijakan, pengawasan, dan pembangunan perumahan di wilayah kerja dinas. Selanjutnya, Seksi Perumahan memiliki 4 orang ASN dan 4 orang Non-ASN yang berperan dalam mendukung penyelenggaraan program pembangunan dan pelayanan di bidang perumahan. Sementara itu, pada Bidang Kawasan Permukiman terdapat Seksi Pengawasan Permukiman dengan jumlah 5 orang ASN dan 4 orang Non-ASN yang bertugas dalam pengawasan, penataan, dan perbaikan kawasan permukiman. Selain itu, Seksi Pembinaan Permukiman memiliki 6 orang ASN dan 3 orang Non-ASN yang berfokus pada pembinaan serta peningkatan kualitas kawasan permukiman agar lebih tertata dan layak huni bagi masyarakat.

Secara umum, distribusi pegawai pada setiap unit kerja menunjukkan bahwa pelaksanaan tugas di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman didukung oleh kombinasi ASN dan Non-ASN. Keberadaan pegawai Non-ASN menjadi pendukung penting dalam membantu pelaksanaan tugas teknis maupun administratif, terutama pada unit yang memiliki beban kerja tinggi. Namun demikian, perbedaan jumlah pegawai pada masing-masing bidang juga dapat memengaruhi efektivitas pelaksanaan pekerjaan sehingga diperlukan pengelolaan sumber daya manusia yang baik agar seluruh tugas dan fungsi organisasi dapat berjalan secara optimal.

Meskipun Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman telah memiliki struktur organisasi yang cukup lengkap, sebagaimana terlihat dalam distribusi pegawai pada masing-masing bidang, bagian, dan sekretariat, masih terdapat keterbatasan kompetensi pegawai pada beberapa bidang kerja sehingga mempengaruhi efektivitas pelaksanaan tugas organisasi. Namun dalam pelaksanaannya, pengelolaan sumber daya manusia pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman masih menghadapi berbagai tantangan dan permasalahan. Beberapa fenomena yang sering terjadi di lingkungan organisasi pemerintah antara lain masih adanya ketidaksesuaian antara kompetensi pegawai dengan bidang tugas

yang dijalankan, kurang optimalnya pembagian kerja, keterbatasan pelatihan dan pengembangan pegawai, rendahnya disiplin kerja sebagian aparatur, serta kurang maksimalnya evaluasi kinerja pegawai. Selain itu, terdapat pula kendala dalam penempatan pegawai yang belum sepenuhnya berdasarkan kompetensi dan kebutuhan organisasi sehingga mempengaruhi efektivitas pelaksanaan pekerjaan. Permasalahan lain yang sering ditemukan adalah masih adanya keterlambatan penyelesaian pekerjaan administrasi, rendahnya koordinasi antarbidang, serta belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan administrasi kepegawaian dan pelayanan organisasi. Kondisi tersebut dapat berdampak pada menurunnya efektivitas kerja pegawai dan kualitas pelayanan publik yang diberikan kepada masyarakat.

Efektivitas pengelolaan sumber daya manusia sangat penting untuk diteliti karena berkaitan langsung dengan kemampuan organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pengelolaan sumber daya manusia yang efektif dapat meningkatkan produktivitas kerja, kualitas pelayanan, disiplin pegawai, serta menciptakan lingkungan kerja yang profesional dan akuntabel. Sebaliknya, apabila pengelolaan sumber daya manusia belum berjalan dengan baik, maka dapat menghambat pelaksanaan program kerja organisasi dan menurunkan kualitas pelayanan publik. Berdasarkan kondisi tersebut, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “Analisis Efektivitas Pengelolaan Sumber Daya Manusia pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.” Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif untuk memperoleh pemahaman secara mendalam mengenai efektivitas pengelolaan sumber daya manusia, faktor-faktor yang mempengaruhi, serta upaya yang dilakukan dalam meningkatkan kualitas pengelolaan aparatur pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang dan berbagai permasalahan yang terjadi dalam pengelolaan sumber daya manusia diketahui bahwa efektivitas pengelolaan aparatur memiliki peranan penting dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan pelayanan publik. Berbagai kendala seperti penempatan pegawai yang belum sesuai kompetensi, kurang optimalnya pengembangan sumber daya manusia, serta rendahnya efektivitas koordinasi kerja menjadi faktor yang mempengaruhi

pencapaian tujuan organisasi. Oleh karena itu, diperlukan suatu penelitian untuk mengetahui bagaimana efektivitas pengelolaan sumber daya manusia yang diterapkan serta faktor-faktor yang mempengaruhinya. Berdasarkan uraian tersebut, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana efektivitas pengelolaan sumber daya manusia pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman?
2. Faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi efektivitas pengelolaan sumber daya manusia pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman?
3. Apa saja kendala yang dihadapi dalam pengelolaan sumber daya manusia pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman?
4. Bagaimana upaya yang dilakukan untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan sumber daya manusia pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah diuraikan sebelumnya, maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk memperoleh gambaran dan pemahaman secara mendalam mengenai efektivitas pengelolaan sumber daya manusia pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman. Selain itu, penelitian ini juga bertujuan untuk mengidentifikasi berbagai faktor yang mempengaruhi pengelolaan sumber daya manusia serta mengetahui kendala dan upaya yang dilakukan dalam meningkatkan kualitas kinerja aparatur. Adapun tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk menganalisis efektivitas pengelolaan sumber daya manusia pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.
2. Untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas pengelolaan sumber daya manusia pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.
3. Untuk mengetahui kendala-kendala yang dihadapi dalam pengelolaan sumber daya manusia pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.
4. Untuk mengetahui upaya-upaya yang dilakukan dalam meningkatkan efektivitas pengelolaan sumber daya manusia pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.

1.4 Manfaat Penelitian

Penelitian mengenai efektivitas pengelolaan sumber daya manusia pada diharapkan dapat memberikan manfaat baik secara teoritis maupun praktis. Adapun manfaat penelitian ini adalah sebagai berikut:

1.4.1 Manfaat Teoritis

Secara teoritis, penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan, khususnya dalam bidang manajemen sumber daya manusia sektor publik dan administrasi publik. Penelitian ini juga diharapkan dapat menjadi referensi atau bahan kajian bagi peneliti selanjutnya yang ingin meneliti mengenai efektivitas pengelolaan sumber daya manusia pada instansi pemerintah. Selain itu, hasil penelitian ini dapat menambah wawasan dan pemahaman mengenai penerapan pengelolaan sumber daya manusia yang efektif dalam meningkatkan kinerja organisasi pemerintah

1.4.2 Manfaat Praktis

1. Bagi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi dan masukan bagi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dalam memahami berbagai kendala dan upaya yang berkaitan dengan pengelolaan sumber daya manusia sehingga dapat meningkatkan efektivitas kerja pegawai dan kualitas pelayanan publik.

2. Bagi Pegawai

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan pemahaman kepada pegawai mengenai pentingnya pengelolaan sumber daya manusia yang efektif, profesional, dan sesuai dengan tugas serta tanggung jawab dalam organisasi.

1) Bagi Peneliti

Penelitian ini diharapkan dapat menambah pengalaman dan pengetahuan peneliti dalam memahami fenomena pengelolaan sumber daya manusia pada instansi pemerintah melalui pendekatan penelitian kualitatif.

2) Bagi Akademisi

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi sumber referensi dan bahan kajian ilmiah bagi mahasiswa maupun peneliti lain yang ingin melakukan

penelitian terkait efektivitas pengelolaan sumber daya manusia dengan pendekatan kualitatif pada organisasi sektor publik.

BAB II

KAJIAN TEORI

2.1 Teori Pendukung

2.1.1 Teori Social Exchange Theory

Penelitian ini dilandaskan dengan teori pertukaran sosial (*Social Exchange Theory* atau SET) yang menjelaskan interaksi sosial sebagai proses timbal balik antara dua pihak. Teori ini pertama kali diperkenalkan oleh George C. Homans dan kemudian dikembangkan oleh Zhang et al., (2024)) melakukan tinjauan sistematis terhadap ribuan publikasi yang menggunakan *Social Exchange Theory* dan mencetuskan bahwa konsep timbal balik (*Reciprocity*) ialah fondasi utama dalam membangun hubungan kerja yang produktif dan harmonis. Hubungan ini terjadi antara atasan dan bawahan melalui keteladanan pemimpin, antara rekan kerja melalui lingkungan kerja yang mendukung, serta hubungan intrapersonal melalui kecerdasan emosional karyawan dalam mengelola interaksi sosial.

Menurut Blau (2017) hubungan sosial di dunia kerja terbangun melalui pertukaran yang saling menguntungkan antar organisasi serta individu, ketika pemimpin melihat sikap keteladanan, menciptakan lingkungan kerja yang sehat, menghargai emosi karyawan maka itu karyawan akan merespon dengan peningkatan kinerja mereka. Social Exchange Theory menjadi relevan dalam menjelaskan hubungan timbal balik antara organisasi dan pegawai dalam proses pengelolaan sumber daya manusia. Ketika organisasi memberikan dukungan melalui kebijakan, pembinaan, pengembangan kompetensi, dan sistem kerja yang baik, maka pegawai cenderung memberikan kontribusi positif melalui peningkatan disiplin, tanggung jawab, dan kinerja. Ketika karyawan merasa dihargai, diperhatikan, dan diperlakukan secara manusiawi, akan cenderung membalas atau melakukan timbal balik melalui peningkatan performa kerja.

Oleh karena itu, teori pertukaran sosial menjadi dasar teoritis dalam memahami hubungan timbal balik antara organisasi dan pegawai dalam proses pengelolaan sumber daya manusia. Melalui hubungan kerja yang baik, dukungan organisasi, pembinaan, serta komunikasi yang efektif, pegawai diharapkan mampu

menunjukkan sikap disiplin, tanggung jawab, dan peningkatan kualitas kerja dalam organisasi.

2.1.2 Manajemen

Manajemen berasal dari bahasa Inggris *management* dengan kata kerja *to manage* yang secara umum berarti mengurus. Dalam arti khusus manajemen dipakai bagi pemimpin dan kepemimpinan, yaitu orang-orang yang melakukan kegiatan memimpin. Dengan demikian manajer ialah orang yang memimpin atau pemimpin Menurut Hasibuan (2019:1) menyatakan bahwa: “Manajemen adalah suatu ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber- sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu”.

Menurut Putri (2024:22) manajemen yaitu manajemen adalah suatu proses mulai dari perorganisasian hingga pengendalian yang dilakukan untuk mencapai satu tujuan yang sama di dalam sebuah organisasi. Menurut Pratana & Abadi, (2020:8) manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, penyusunan personalia, pengarahan dan pengawasan anggota-anggota organisasi untuk untuk mencapai tujuan organisasi.

Sedangkan menurut Sarinah & Mardalena, (2019:7) Manajemen adalah suatu proses dalam rangka mencapai tujuan dengan bekerja bersama melalui orang-orang dan sumber daya organisasi lainnya.

Berdasarkan pendapat para ahli menunjukkan bahwa manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia melalui proses perencanaan, pengorganisasian, penetapan tenaga kerja, pengarahan dan pengawasan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan terlebih dahulu.

2.1.3 Manajemen Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia sekarang ini sangat besar pengaruhnya bagi kesuksesan suatu organisasi atau perusahaan, baik perusahaan yang berorientasi pada keuntungan seperti perusahaan bisnis perusahaan swasta maupun perusahaan instansi pemerintahan. Peran sumber daya manusia adalah untuk mencapai tujuan perusahaan yang sudah ditetapkan secara efektif dan efisien. Tujuan pokok sumber daya manusia adalah mewujudkan pendayagunaan sumber daya manusia secara

optimal di dalam suatu organisasi atau perusahaan.

2.1.3.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) adalah penerapan manajemen berdasarkan fungsinya untuk memperoleh sumber daya manusia yang terbaik bagi bisnis yang sedang dijalankan dan bagaimana sumber daya manusia yang terbaik tersebut dapat dipelihara dan tetap bekerjasama dengan begitu tujuan dan sasaran suatu organisasi atau perusahaan dapat tercapai. Berikut adalah definisi Manajemen Sumber Daya Manusia menurut beberapa ahli.

Menurut Kotler & Armstrong, (2019:5) menyatakan bahwa:

“Human resource management can be defined as a strategic, integrated and coherent approach to the employment, development and well-being of the people working in organizations”

Menurut Mangkunegara (2019:2) menyatakan bahwa:

“Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi.”

Menurut Hasibuan (2019:11) menyatakan bahwa:

“Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.”

Menurut Robbins & Judge (2019:2) menyatakan bahwa:

“Human resource management is a subset of the study of management that focuses on how to attract, hire, train, motivate, and maintain employees”

Berdasarkan definisi beberapa ahli di atas, maka dapat diketahui bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu usaha untuk mengarahkan atau mengelola sumber daya manusia dalam proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan guna untuk mencapai tujuan perusahaan yang sudah ditetapkan dari awal oleh perusahaan. Hal tersebut ditujukan untuk peningkatan kontribusi sumber daya manusia terhadap pencapaian tujuan organisasi agar lebih efektif dan efisien.

2.1.4 Efektivitas Pengelolaan SDM

Efektivitas menurut Mardiasmo dalam Putri & Amiranto, (2024) adalah ukuran berhasil tidaknya pencapaian tujuan suatu organisasi mencapai tujuannya. Apabila suatu organisasi mencapai tujuan maka organisasi tersebut telah berjalan dengan efektif. Indikator efektivitas menggambarkan jangkauan akibat dan dampak (*outcome*) dari keluaran (*output*) program dalam mencapai tujuan program. Semakin besar kontribusi output yang dihasilkan terhadap pencapaian tujuan atau sasaran yang ditentukan, maka semakin efektif proses kerja suatu unit organisasi

Sumber Daya Manusia atau SDM yang efektif dapat digambarkan sebagai katalis penting dalam mencapai kinerja organisasi, karena dapat membantu menarik dan mempertahankan sumber daya manusia yang berkualitas, memotivasi orang untuk bekerja lebih baik, mengembangkan keterampilan dan kompetensi karyawan, dan menciptakan nilai perusahaan melalui seleksi, pengembangan, dan penggunaan modal manusia (Majowska & Austen, 2019).

Menurut Dessler (2020) yang dikutip Jumawan et al., (2025) bahwa efektivitas kebijakan sdm dengan kemampuannya untuk menyelaraskan aktivitas dan hasil SDM dengan tujuan organisasi. Konsep ini menekankan hubungan sebab-akibat yang terukur antara kebijakan SDM dan kinerja perusahaan, seperti penanganan keluhan yang lebih baik yang mengarah pada moral yang lebih baik, yang kemudian meningkatkan layanan pelanggan dan hasil keuangan

Menurut Iswandi (2021), efektivitas pengelolaan SDM sangat penting karena tanpa SDM yang kompeten dan termotivasi, organisasi tidak akan dapat berfungsi dengan optimal. Maka dari itu, pengelolaan SDM harus dilakukan secara efektif dan efisien agar organisasi berjalan sesuai visi dan misinya.

2.1.4.1 Indikator Efektivitas Pengelolaan SDM

Pengukuran efektivitas SDM menurut Suwanda (2024) adalah proses untuk menilai apakah kebijakan SDM telah mencapai tujuannya. Adapun indikator efektivitas pengelolaan SDM yaitu:

1. Kebijakan SDM relevan dan efektif.
2. Kebutuhan untuk melakukan perubahan kebijakan.

3. Meningkatkan kebijakan SDM
4. Produktivitas, peningkatan produktivitas dapat menunjukkan bahwa kebijakan SDM telah berhasil meningkatkan kinerja karyawan.
5. Kepuasan karyawan, peningkatan kepuasan karyawan dapat menunjukkan bahwa kebijakan SDM telah menciptakan lingkungan kerja yang positif dan mendukung.

2.1.5 Konsep Antar Konsep

Dalam penelitian kualitatif, konsep antar konsep digunakan untuk menjelaskan keterkaitan antar fenomena yang diteliti secara deskriptif dan mendalam. Penelitian ini berfokus pada efektivitas pengelolaan sumber daya manusia pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, sehingga konsep utama yang dikaji meliputi manajemen sumber daya manusia, efektivitas pengelolaan SDM, serta hubungan organisasi dan pegawai yang dijelaskan melalui Social Exchange Theory.

Manajemen sumber daya manusia dipahami sebagai proses pengelolaan pegawai yang mencakup perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengembangan, hingga pengawasan sumber daya manusia dalam organisasi. Pengelolaan SDM yang baik diharapkan mampu mendukung terciptanya efektivitas organisasi melalui peningkatan disiplin, tanggung jawab, produktivitas, serta kualitas pelayanan pegawai.

Efektivitas pengelolaan SDM dalam penelitian ini dipahami sebagai tingkat keberhasilan organisasi dalam mengelola pegawai agar mampu bekerja sesuai tugas, fungsi, dan tujuan organisasi. Efektivitas tersebut dapat terlihat melalui kebijakan SDM yang berjalan dengan baik, peningkatan produktivitas kerja, kepuasan pegawai, serta terciptanya lingkungan kerja yang mendukung pelaksanaan tugas.

Selanjutnya, Social Exchange Theory menjelaskan bahwa hubungan antara organisasi dan pegawai merupakan hubungan timbal balik yang saling mempengaruhi. Ketika organisasi memberikan dukungan melalui pembinaan, pengembangan pegawai, komunikasi kerja yang baik, dan perhatian terhadap kebutuhan pegawai, maka pegawai akan memberikan respon positif berupa loyalitas, disiplin, tanggung jawab, dan peningkatan kinerja dalam organisasi.

Dengan demikian, penelitian ini memandang bahwa efektivitas pengelolaan sumber daya manusia tidak hanya dipengaruhi oleh sistem pengelolaan organisasi, tetapi juga oleh hubungan sosial yang terbangun antara pimpinan dan pegawai dalam lingkungan kerja. Keterkaitan antar konsep tersebut menjadi dasar dalam memahami bagaimana pengelolaan SDM dilaksanakan pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman secara mendalam melalui pendekatan penelitian kualitatif.

2.1.6 Kerangka Pemikiran

Penelitian ini dilatarbelakangi oleh pentingnya efektivitas pengelolaan sumber daya manusia dalam mendukung pencapaian tujuan organisasi pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman. Pengelolaan SDM yang efektif diperlukan agar pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi dapat berjalan secara optimal, terutama dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Dalam penelitian ini, efektivitas pengelolaan SDM dipahami melalui bagaimana organisasi melaksanakan fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia seperti perencanaan pegawai, pengorganisasian kerja, pengarahan, pembinaan, pengembangan, serta pengawasan terhadap pegawai. Pengelolaan SDM yang baik diharapkan mampu menciptakan pegawai yang disiplin, bertanggung jawab, produktif, dan mampu bekerja sesuai tujuan organisasi.

Penelitian ini juga menggunakan Social Exchange Theory sebagai dasar teoritis untuk memahami hubungan timbal balik antara organisasi dan pegawai. Organisasi yang memberikan dukungan, perhatian, pembinaan, dan lingkungan kerja yang baik akan mendorong pegawai untuk memberikan kontribusi positif terhadap organisasi melalui peningkatan semangat kerja, loyalitas, disiplin, dan kinerja. Melalui pendekatan penelitian kualitatif, penelitian ini tidak menguji hubungan antar aspek secara statistik, melainkan berusaha memahami secara mendalam bagaimana proses pengelolaan SDM dilaksanakan, kendala yang dihadapi, serta upaya organisasi dalam meningkatkan efektivitas pengelolaan SDM pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Adapun kerangka pemikiran penelitian ini dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 2. 1 Kerangka Pemikiran



Kerangka pemikiran ini digunakan sebagai pedoman peneliti dalam memahami fenomena pengelolaan SDM secara mendalam melalui pendekatan kualitatif.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Obyek Kajian

Obyek dalam penelitian kualitatif adalah objek yang alamiah atau natural setting, sehingga penelitian sering disebut sebagai metode naturalistik. Menurut (Sugiyono, 2020a), “Objek yang alamiah adalah objek yang apa adanya, tidak dimanipulasi oleh peneliti sehingga kondisi pada saat peneliti memasuki objek, setelah berada di objek, dan setelah keluar dari objek relatif tidak berubah”. fokus penelitian ini adalah efektivitas pengelolaan sumber daya manusia pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Teluk Bintuni. Dinas Perumahan Dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Teluk Bintuni oleh karena itu fokus penelitian ini kepada pegawai Dinas Perumahan Dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Teluk Bintuni, karena pegawai merupakan orang yang dinilai tahu mengenai segala sesuatu yang berkaitan dengan kompetensi, budaya kerja dan sistem informasi yang dilaksanakan.

Penelitian ini dilaksanakan pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Teluk Bintuni. Pemilihan lokasi penelitian didasarkan pada pertimbangan bahwa instansi tersebut memiliki peran penting dalam pengelolaan pelayanan publik di bidang perumahan dan kawasan permukiman serta memiliki permasalahan yang relevan dengan fokus penelitian mengenai efektivitas pengelolaan sumber daya manusia.

3.1.1 Fokus penelitian

Fokus penelitian ini adalah efektivitas pengelolaan sumber daya manusia pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Teluk Bintuni. Fokus penelitian diarahkan pada beberapa aspek yaitu:

1. Perencanaan sumber daya manusia
2. Pengorganisasian dan pembagian kerja pegawai
3. Pengembangan dan pembinaan pegawai
4. Pengawasan dan disiplin kerja pegawai
5. Kendala dalam pengelolaan sumber daya manusia

6. Upaya peningkatan efektivitas pengelolaan sumber daya manusia

3.2 Desain dan Teknis Analisis Data

Pendekatan kualitatif akan diperoleh pemahaman, penafsiran, dan pengetahuan yang mendalam mengenai makna, kenyataan, dan fakta yang relevan yang terjadi di lapangan. Moleong (2018) mengungkapkan bahwa :

Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subyek penelitian, misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan sebagainya, secara holistik dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah.

Bila dilihat dari faktor masalah dalam penelitian ini, yaitu efektivitas pengelolaan sumber daya manusia pada Dinas Perumahan Dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Teluk Bintuni orientasi penulis pada penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan metode pendekatan fenomenologi.

Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif. Dalam penelitian deskriptif kualitatif data yang dikumpulkan dinyatakan dalam bentuk informasi tertulis dan juga melihat obyek, perilaku, tindakan, dan aktivitas orang yang ada di lingkungan penelitian dengan melakukan wawancara sehingga keadaan yang sesungguhnya terjadi di lapangan dapat digambarkan dengan baik.

3.2.1 Sumber Data

Sumber data dalam penelitian ini terdiri dari data primer dan data sekunder yang diperoleh secara kualitatif sesuai dengan tujuan penelitian.

1. Data Primer

Menurut Sugiyono (2019), data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari sumber pertama di lapangan. Dalam penelitian kualitatif, data primer diperoleh melalui interaksi langsung antara peneliti dengan informan untuk memahami fenomena secara mendalam.

Dalam penelitian ini, data primer diperoleh melalui:

- 1) Wawancara mendalam (in-depth interview) dengan informan yang terkait dengan pengelolaan sumber daya manusia

- 2) Observasi langsung terhadap aktivitas kerja pegawai
- 3) Dokumentasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan penggunaan sistem informasi.

Data primer dalam penelitian ini berupa informasi, pengalaman, persepsi, serta pandangan informan mengenai pengelolaan sumber daya manusia.

2. Menurut Sekaran & Bougie (2017), data sekunder adalah data yang diperoleh dari sumber-sumber yang telah tersedia sebelumnya. Sedangkan menurut Sujarweni (2018), data sekunder merupakan data yang diperoleh dari berbagai dokumen, laporan, serta literatur yang relevan dengan penelitian.

Dalam penelitian ini, data sekunder digunakan sebagai data pendukung yang meliputi:

1. Dokumen resmi instansi
2. Laporan kegiatan dan arsip organisasi
3. Peraturan perundang-undangan
4. Buku, jurnal ilmiah, dan literatur yang relevan

Data sekunder ini digunakan untuk memperkuat hasil analisis serta memberikan landasan teoritis dalam penelitian.

3.2.2 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan oleh penulis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. Studi Kepustakaan (*Library Research*)

Studi kepustakaan merupakan penelitian yang dilakukan dengan cara mengumpulkan data, mencatat, mempelajari *text book* dan buku-buku pelengkap atau referensi, seperti jurnal dan media cetak lainnya di perpustakaan dan tempat lainnya, serta sumber data lainnya seperti fasilitas internet yang berkaitan dengan permasalahan yang akan diteliti. Studi kepustakaan ini dilakukan untuk mendapatkan informasi yang bersifat teoritis yang akan diteliti sehingga penelitian mempunyai landasan yang kuat sebagai suatu hasil ilmiah.

2. Studi Lapangan (*Field Research*)

Studi lapangan adalah suatu penelitian yang dilakukan dengan cara mengumpulkan data secara langsung pada instansi yang menjadi objek penelitian. Data yang diperoleh secara langsung dari objek penelitian ini

disebut data primer. Teknik yang dilakukan untuk memperoleh data primer dalam penelitian ini adalah:

a) Wawancara

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit.

b) Observasi

Metode observasi merupakan metode pengumpul data yang dilakukan dengan cara mengamati dan mencatat secara sistematis gejala-gejala yang diselidiki (Supardi, 2016). Observasi dilakukan menurut prosedur dan aturan tertentu sehingga dapat diulangi kembali oleh peneliti dan hasil observasi memberikan kemungkinan untuk ditafsirkan secara ilmiah.

3.2.3 Informan Penelitian

Dalam penelitian kualitatif, penentuan informan dilakukan secara purposive sampling, yaitu teknik penentuan informan berdasarkan pertimbangan tertentu sesuai dengan tujuan penelitian. Menurut Sugiyono (2020), purposive sampling adalah teknik pengambilan sumber data dengan pertimbangan tertentu, yaitu memilih informan yang dianggap paling mengetahui dan memahami permasalahan yang diteliti. Penggunaan purposive sampling dalam penelitian ini bertujuan untuk memperoleh data dan informasi yang mendalam mengenai efektivitas pengelolaan sumber daya manusia pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Teluk Bintuni. Oleh karena itu, informan yang dipilih merupakan pihak-pihak yang memiliki keterlibatan langsung dalam proses pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan instansi tersebut. Dalam penelitian kualitatif, informan dipilih berdasarkan situasi sosial (social situation) yang terdiri atas tiga elemen, yaitu tempat (place), pelaku (actors), dan aktivitas (activity) yang saling berinteraksi secara alami. Jumlah informan dalam penelitian kualitatif tidak ditentukan secara statistik, melainkan berdasarkan kebutuhan data dan kedalaman informasi yang diperoleh di lapangan. Pengumpulan data

dilakukan hingga mencapai titik kejenuhan data (data saturation), yaitu ketika informasi yang diperoleh sudah berulang dan tidak ditemukan informasi baru yang signifikan. Adapun kriteria informan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Informan yang memahami dan mengetahui proses pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Teluk Bintuni
2. Informan yang terlibat langsung dalam pelaksanaan tugas dan aktivitas organisasi
3. Informan yang memiliki pengalaman dan pengetahuan sesuai dengan fokus penelitian.
4. Informan yang bersedia memberikan informasi secara terbuka dan objektif.
5. Informan yang memiliki waktu dan kesempatan untuk diwawancarai oleh peneliti

Berdasarkan pertimbangan tersebut, informan dalam penelitian ini terdiri dari pimpinan, pejabat struktural, staf ASN, dan staf non ASN di lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Teluk Bintuni yang dianggap mampu memberikan informasi terkait efektivitas pengelolaan sumber daya manusia.

Tabel 3. 1 Tabel Informan

No	Nama	Jabatan
1	Mozez Koropasi, S.IP	Kepala Dinas
2	Lazarus Lewi Ibori, SH	Sekretaris Dinas
3	Herda Latif, SE	Kepala Bidang Perumahan
4	Wamaya Fimbay, S.IP	Kasubag Perencanaan Dan Keuangan
5	Sandy Rombedatu, ST	Kepala Bidang Permukiman
6	Efraim Mapipi, ST	Kepala Seksi Perumahan
7	Anwar Pauspaus	Bendahara Pengeluaran
8	Penina Koibur, STH.MTH	Staf Asn
9	Wahida Ruslan	Staf Non Asn

3.2.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah cara atau metode yang digunakan untuk memperoleh data penelitian (Sugiyono, 2020b). Adapun pengumpulan data yang digunakan meliputi:

1. Pengamatan (Observasi)

Mengadakan pengamatan secara langsung yang berkaitan dengan objek yang diteliti. Pada pengamatan ini peneliti ikut terjun langsung untuk merasakan dan memahami kegiatan yang dilakukan oleh setiap pegawai Dinas Perumahan Dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Teluk Bintuni di lapangan. Upaya observasi dilakukan dengan menganalisis, mencatat/merekam baik secara terstruktur maupun semi struktur seperti dengan mengajukan pertanyaan dan mengamati hal-hal yang diperlukan untuk memenuhi kepentingan penelitian ini.

2. Wawancara (Interview)

Pada penelitian ini, pengumpulan data dilakukan dengan wawancara mendalam (*in-depth interview*) untuk memperoleh informasi melalui proses tanya jawab secara langsung antara peneliti dengan narasumber yang telah ditetapkan sesuai fokus penelitian. Selain itu, peneliti juga menggunakan alat bantu seperti buku catatan dan alat perekam suara untuk membantu proses dokumentasi data hasil wawancara. Melalui wawancara mendalam tersebut, peneliti diharapkan dapat memperoleh data yang lengkap, akurat, dan sesuai dengan kondisi nyata yang terjadi di lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Teluk Bintuni.

Tabel 3. 2 Pedoman Wawancara

Fokus Penelitian	Pertanyaan
Perencanaan SDM	Bagaimana proses perencanaan pegawai dilakukan?
Pengorganisasian	Bagaimana pembagian tugas pegawai?
Pengembangan SDM	Apakah ada pelatihan atau pembinaan pegawai?
Pengawasan	Bagaimana pengawasan terhadap disiplin kerja pegawai?
Pembinaan	Bagaimana bentuk pembinaan yang diberikan kepada pegawai?
Kendala SDM	Apa hambatan dalam pengelolaan SDM?
Efektivitas kerja	Apakah pengelolaan SDM saat ini sudah berjalan efektif?

Fokus Penelitian	Pertanyaan
Upaya peningkatan	Apa upaya organisasi meningkatkan efektivitas SDM?

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah metode pengumpulan data yang tidak ditujukan langsung kepada subjek penelitian. Data dokumentasi lainnya berupa foto kegiatan pada saat penulis melakukan wawancara dengan nara sumber dan foto kegiatan di laksanakan pegawai Dinas Perumahan Dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Teluk Bintuni baik kegiatan di kantor maupun kegiatan di luar bersama masyarakat.

3.2.5 Teknik Analisis Data

Setelah peneliti memasuki objek penelitian yang berupa situasi sosial yang melibatkan tempat, pelaku, dan aktivitas. Maka dalam penelitiannya, peneliti menggunakan teknik analisis data lapangan model Miles dan Huberman, yang mana mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh (Moleong, 2018). Analisis data model ini terdiri dari data *collection*, data *reduction*, data *display* dan *conclusion drawing/verification*.

1. Data *Collection* (Pengumpulan Data)

Kegiatan utama dalam penelitian ini adalah mengumpulkan data. Dalam penelitian kualitatif pengumpulan data di lakukan dengan observasi, wawancara secara mendalam, dan dokumentasi atau gabungan dari ketiga disebut “Tringulasi”. Pengumpulan data dilakukan secara berhari hari atau bahkan berbulan bulan sehingga banyak data yang diperoleh, pada tahap awal, peneliti melakukan penjajahan secara umum terhadap situasi objek yang diteliti, mencatat serta merekam segala sesuatu yang dilihat atau didengarnya. Oleh sebab itu, peneliti akan memperoleh data yang sangat banyak dan beragam.

2. Data *Reduction* (Reduksi Data)

Data yang diperoleh dari lapangan sangat luas dan perlu dikumpulkan secara cermat dan rinci. Seperti yang telah dikemukakan, semakin lama peneliti berada dilapangan maka jumlah data yang diperoleh akan semakin banyak, kompleks, dan rumit. Oleh karena itu, perlu dengan segera melakukan analisis data melalui reduksi

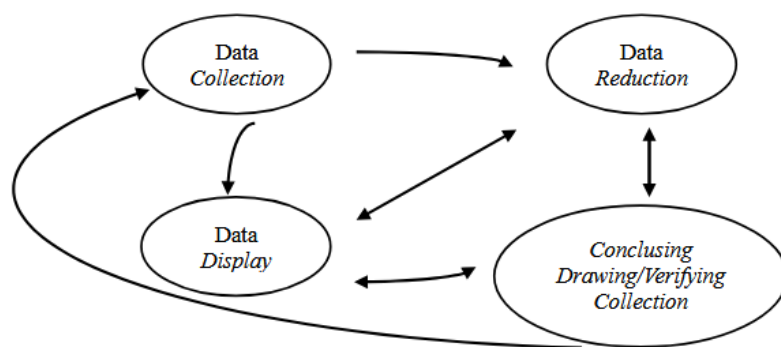
data. Mereduksi data berarti merangkum dan memilih hal hal yang pokok, memfokuskan pada hal hal yang penting dan menari tema serta polanya. Data yang telah direduksi akan memberikan Gambaran yang lebih jelas dan memudahkan penulis untuk mengumpulkan data dan mencari lebih banyak data sesuai kebutuhan. Reduksi data dapat dibantu dengan perangkat elektronik seperti komputer dengan mmemberikan kode pada aspek aspek tertentu.

3. *Data Display* (Penyajian Data)

Setelah data reduksi, maka langkah selanjutnya yaitu penyajian data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data ini dapat disajikan dalam bentuk deskripsi, singkat, diagram, hubungan antar kategori, diagram alur, dan sejenisnya. Melalui penyajian data, maka data akan semakin terstruktur dengan baik, tersusun dalam pola hubungan, sehingga akan semakin mudah untuk dipahami. Representasi data yang paling umum dalam penelitian kualitatif adalah teks yang bersifat naratif.

4. *Conclusion Drawing/Verification*

Langkah keempat dalam analisis data kualitatif menurut Miles dan Huberman adalah menarik dan memvalidasi kesimpulan. Kesimpulan awal didukung oleh bukti yang kuat, maka kesimpulan pertama merupakan Kesimpulan yang dapat dipercaya.



Gambar 3. 1 Teknik Analisis Data

Berdasarkan gambar tersebut, analisis data dalam penelitian ini dilakukan secara interaktif dan berlangsung terus menerus sampai data yang diperoleh dianggap jenuh. Peneliti melakukan pengumpulan data, reduksi data, penyajian

data, dan penarikan kesimpulan untuk memperoleh hasil penelitian mengenai efektivitas pengelolaan sumber daya manusia pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Teluk Bintuni.

3.2.6 Keabsahan Hasil Penelitian

Menurut Sugiyono (2023:361), keabsahan data dalam penelitian kualitatif dilakukan untuk menguji sejauh mana data yang diperoleh dapat dipercaya melalui penggunaan instrumen yang tepat. Meskipun peneliti berperan sebagai instrumen utama (human instrument), namun alat bantu lain yang digunakan juga harus mendukung keakuratan data. Lebih lanjut, Moleong (2018:173) menyatakan bahwa untuk menetapkan keabsahan data diperlukan teknik pemeriksaan yang didasarkan pada empat kriteria utama, yaitu *credibility*, *transferability*, *dependability*, dan *confirmability*. Adapun uji *credibility* dilakukan penelitian ini melalui triangulasi.

3.2.6.1 Triangulasi

Triangulasi dalam penelitian kredibilitas ini diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dan berbagai waktu. Mekarisce, (2020) mengemukakan bahwa ada beberapa jenis triangulasi yaitu triangulasi Sumber, Triangulasi Teknik dan triangulasi Waktu.

Teknik triangulasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah triangulasi sumber. Triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas data yang dilakukan dengan mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber (Sugiyono, 2023:370). Penulis dalam tahap ini membandingkan data hasil wawancara dengan subjek penelitian hasil observasi. Triangulasi dengan sumber berarti membandingkan atau mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam metode kuantitatif. Cara ini dilakukan dengan jalan:

1. membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara.
2. membandingkan apa yang dikatakan orang dengan apa yang dikatakan secara pribadi.
3. membandingkan apa yang dikatakan orang tentang situasi penelitian dengan apa

yang dikatakannya sepanjang waktu.

4. membandingkan keadaan dan perspektif seseorang dengan berbagai pendapat/tanggapan.
5. membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN KAJIAN

4.1 Hasil Kajian

4.1.1 Gambaran Umum Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kab. Teluk Bintuni

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman (Perkim) Kabupaten Teluk Bintuni adalah Organisasi Perangkat Daerah yang memimpin pembangunan dan penataan infrastruktur permukiman warga, termasuk fasilitas sanitasi (MCK) dan jalan lokal. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kab. Teluk Bintuni dipimpin oleh Kepala Dinas, di bawah Bupati Berdasarkan data terbaru, dinas ini secara proaktif mendorong pembangunan rumah layak huni dengan peningkatan standar bangunan dari tipe 42 menjadi tipe 54 serta mengutamakan kontraktor Orang Asli Papua (OAP).

4.1.2 Visi dan Misi

Visi: Terwujudnya Perumahan Layak Huni dan Kawasan Permukiman yang Tertata, Aman, Berkelanjutan di Teluk Bintuni 2026

Secara umum, arah dan misi dari dinas ini meliputi:

1. Penyediaan Hunian: Meningkatkan fasilitas ketersediaan dan kualitas perumahan yang layak dan terjangkau bagi masyarakat Visi dan Misi Perwaskim 2025.
2. Penataan Kawasan: Meningkatkan kinerja penataan kawasan permukiman yang berkualitas dan implementatif Visi dan Misi Perwaskim 2025.
3. Pembangunan Infrastruktur: Meningkatkan ketersediaan dan kualitas sarana, prasarana, serta utilitas umum permukiman (seperti jalan lingkungan, MCK, dan penerangan)
4. Pemberdayaan Masyarakat: Mendorong kemandirian dan partisipasi masyarakat dalam mewujudkan permukiman yang nyaman, harmonis, dan berkelanjutan Visi dan Misi Perwaskim 2025.

4.1.3 Tugas Pokok dan Fungsi Disperkim

A. Tugas Pokok

Melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan permukiman meliputi perumahan, kawasan permukiman, prasarana, sarana dan utilitas umum (PSU), sertifikasi, kualifikasi, klasifikasi dan registrasi bidang perumahan dan kawasan permukiman dan bidang pertanahan meliputi izin lokasi, pengadaan tanah untuk kepentingan umum, sengketa tanah garapan, ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan, subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee, tanah ulayat, tanah kosong dan penggunaan tanah yang menjadi kewenangan provinsi, melaksanakan tugas dekonsentrasi sampai dengan dibentuk Sekretariat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat dan melaksanakan tugas pembantuan sesuai bidang tugasnya.

B. Fungsi

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Teluk Bintuni mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis di bidang perumahan dan kawasan permukiman yang menjadi kewenangan Kabupaten Teluk Bintuni
- b. Penyelenggaraan kebijakan teknis di bidang perumahan dan kawasan permukiman yang menjadi kewenangan Kabupaten Teluk Bintuni.
- c. Penyelenggaraan administrasi Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Teluk Bintuni.
- d. Penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Teluk Bintuni.
- e. Penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Adapun fungsi dari Sekretariat dan Bidang pada Dinas Perumahan dan Permukiman adalah sebagai berikut:

1. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi dinas, meliputi perencanaan dan pelaporan, keuangan dan aset, serta kepegawaian dan umum, membantu Kepala Dinas mengkoordinasikan Bidang-bidang.

Adapun fungsi sekretariat yaitu:

- a. Penyelenggaraan koordinasi dan menghimpun bahan kebijakan teknis di bidang perumahan dan kawasan permukiman yang dilaksanakan oleh Bidang-Bidang.
- b. Penyelenggaraan perencanaan dan pelaporan, pengadministrasian keuangan dan aset, kepegawaian dan umum.
- c. Penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Dinas.
- d. Penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

2. Bidang Perumahan

Bidang Perumahan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan di Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman Sub Urusan perumahan meliputi Rumah Umum, Rumah Khusus dan Swadaya, serta Penyelenggaraan Bangunan Gedung. Adapun fungsi bidang perumahan yaitu:

- a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman aspek rumah umum, rumah khusus dan swadaya serta penyelenggaraan bangunan gedung.
- b. Penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan, pembinaan, pembangunan, pengawasan dan pengendalian aspek rumah umum, rumah khusus dan swadaya serta penyelenggaraan bangunan gedung.
- c. Penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang Perumahan.
- d. Penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

3. Bidang Infrastruktur Permukiman

Bidang Infrastruktur Permukiman mempunyai tugas pokok menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman Sub Urusan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Permukiman meliputi penyediaan prasarana air minum, penyehatan lingkungan permukiman, dan penyelenggaraan bangunan gedung. Adapun fungsi bidang infrastruktur permukiman yaitu:

- a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman aspek penyediaan prasarana air minum, penyehatan lingkungan permukiman dan penyelenggaraan bangunan gedung.
- b. Penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan, pembinaan, pembangunan, pengawasan dan pengendalian aspek penyediaan prasarana air minum, penyehatan lingkungan permukiman dan penyelenggaraan bangunan gedung.
- c. Penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang Infrastruktur Permukiman.
- d. Penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

4. Bidang Kawasan Permukiman

Bidang Kawasan Permukiman mempunyai tugas pokok menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman Sub Urusan Kawasan Permukiman meliputi Penataan Kawasan Permukiman Perkotaan, Penataan Kawasan Permukiman Perdesaan, dan Sarana Kawasan Permukiman. Adapun fungsi bidang kawasan permukiman yaitu:

- a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman aspek Penataan Kawasan Permukiman Perkotaan, Penataan Kawasan Permukiman Perdesaan dan Sarana Kawasan Permukiman.
- b. Penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan, pembinaan, pembangunan, pengawasan dan pengendalian aspek penataan kawasan permukiman perkotaan, penataan kawasan permukiman perdesaan dan sarana kawasan permukiman.
- c. Penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang Kawasan Permukiman; Penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

5. Bidang Pertanahan

Bidang Pertanahan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Pertanahan meliputi Perencanaan Pengadaan Tanah, Penatagunaan Tanah, serta Data dan Informasi. Adapun fungsi bidang pertanahan yaitu:

- a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pertanahan aspek perencanaan pengadaan tanah, penatagunaan tanah serta data dan informasi.

- b. Penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian aspek perencanaan pengadaan tanah, penatagunaan tanah serta data dan informasi.
- c. Penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang Pertanahan.
- d. Penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

4.1.4 Efektivitas Pengelolaan Sumber Daya Manusia Pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

Sumber daya manusia sangat penting bagi keberlangsungan suatu Dinas Perumahan dan Pemukiman. Kemajuan dan keberhasilan Dinas Perumahan dan Pemukiman bergantung pada Sumber Daya Manusia yang kompeten dan bertanggung jawab terhadap pekerjaannya. Peningkatan kualitas sumber daya manusia merupakan salah satu strategi yang dilakukan oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Teluk Bintuni dalam meningkatkan profesionalisme aparatur sipil negara serta pegawai non-ASN. Upaya tersebut dilakukan melalui berbagai kegiatan pengembangan kompetensi yang disesuaikan dengan kebutuhan organisasi dan perkembangan regulasi di bidang pemerintahan, khususnya pada sektor perumahan dan kawasan permukiman.

Adapun pelaksanaan efektivitas sumber daya manusia pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Teluk Bintuni dilakukan sebagai berikut.

a. Perencanaan sumber daya manusia

Perencanaan kebutuhan pegawai pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Teluk Bintuni didasarkan pada perhitungan riil beban kerja operasional. Proses perencanaan memastikan dinas memiliki formasi yang sesuai dengan kebutuhan teknis daerah.

Dinas ini menghadapi tantangan geografis yang luas dalam mengawal sebaran permukiman di berbagai distrik. Berdasarkan wawancara dengan Sandy Rombedatu, Kepala Bidang Permukiman) bahwa perencanaan SDM di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sangat bergantung pada ketersediaan kompetensi teknis di bidang infrastruktur. Selain tantangan utamanya itu adalah bagaimana pemenuhan kualifikasi pendidikan untuk formasi yang dianggap strategis (wawancara Sandy Rombedatu, ST, 15 juni 2026)

Selanjutnya menurut Ibu Wamaya Fimbay selaku Kasubag Perencanaan Dan Keuangan mengemukakan.

“Sementara untuk proses rekrutmen dan penempatan pegawainya itu selalu mengacu pada analisis beban kerja yang telah disesuaikan dengan karakteristik wilayah di Teluk Bintuni, jadi pasti analisis beban kerjanya beda dengan daerah-daerah lain” (wawancara Ibu Wamaya Fimbay, 15 juni 2026)

Selain itu untuk mengembangkan sumber daya manusia yang ada berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Penina Koibur yaitu dengan meningkatkan kompetensi pegawai.

“selama ini pegawai diberikan pelatihan untuk peningkatan kompetensi yang dilaksanakan secara berkelanjutan melalui pendidikan dan pelatihan (diklat), bimbingan teknis (bimtek), rapat koordinasi, pembinaan rutin, serta keterlibatan langsung dalam kegiatan teknis di lapangan..” beliau sendiri menambahkan bahwa berbagai kegiatan tersebut bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, serta kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya secara efektif. (wawancara Ibu Penina Koibur, 15 Juni 2026)

Hasil penelitian yang dilakukan menunjukkan bahwa Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Teluk Bintuni telah melaksanakan perencanaan dengan menyusun kebutuhan selain adanya rekrutmen juga memberikan pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknik yang bertujuan agar pegawai memahami mekanisme penyusunan SKP sesuai ketentuan terbaru, mulai dari penyusunan indikator kinerja individu, penetapan target, hingga proses evaluasi kinerja. Melalui bimtek ini diharapkan setiap pegawai mampu menyusun SKP yang selaras dengan sasaran strategis organisasi sehingga penilaian kinerja menjadi lebih objektif, terukur, dan akuntabel.

Berdasarkan hasil observasi dan kebutuhan pegawai tersebut dapat diketahui bahwa Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Teluk Bintuni membutuhkan pegawai sejumlah 40 orang untuk dapat melaksanakan program dan kegiatan sesuai tujuan organisasi. Kebutuhan pegawai tersebut untuk menduduki beberapa jabatan struktural, Jabatan Fungsional Umum maupun Jabatan Fungsional

Tertentu. Jabatan Fungsional Tertentu yang dibutuhkan oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman ada dua macam yaitu Pejabat Pengawas Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Daerah dan Pengendali Dampak Lingkungan. Kedua Jabatan Fungsional Tertentu tersebut sangat dibutuhkan oleh dinas juga permasalahan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman di Kabupaten Teluk Bintuni yang semakin kompleks, yang membutuhkan penanganan oleh sumber daya manusia yang kompeten.

Namun rencana penambahan pegawai tidak bisa terlaksana, karena adanya kebijakan dari pemerintah pusat tentang moratorium PNS, sedangkan permintaan kepada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan (BKPP) Kabupaten Teluk Bintuni untuk penambahan pegawai dengan pemindahan pegawai dari organisasi perangkat daerah yang lain maupun alih fungsi PNS dari jabatan fungsional umum menjadi jabatan fungsional tertentu juga tidak dapat dilakukan, karena semua organisasi kondisinya kekurangan pegawai

b. Pengorganisasian dan pembagian kerja pegawai

Pengorganisasian pada Disperkim Kab. Teluk Bintuni berkaitan dengan bagaimana struktur organisasi dibentuk, kejelasan jalur koordinasi, dan bagaimana tugas-tugas besar dikelompokkan. Kejelasan struktur organisasi berdasarkan wawancara dengan Ibu Wamaya Fimbay bahwa struktur organisasi di lembaga ini sudah baku, namun implementasinya di lapangan sering kali fleksibel.

"Struktur organisasi kami sudah jelas secara legalitas. Namun, dalam praktik sehari-hari, sekat-sekat antar divisi sering kali mencair demi menyelesaikan target bersama." (wawancara Ibu Wamaya Fimbay, 15 juni 2026)

Begitu juga dengan pendapat bapak Pius Hindom bahwa pengorganisasian kerja di instansi dilakukan melalui pembagian tugas yang mengacu pada struktur organisasi, jabatan, serta tugas pokok dan fungsi (tupoksi) masing-masing pegawai. Setiap pegawai telah mengetahui tanggung jawab yang harus dilaksanakan sesuai bidang kerjanya sehingga pelaksanaan pekerjaan menjadi lebih terarah dan tidak saling tumpang tindih. (wawancara Bapak Pius Hindom, 16 Juni 2026)

Bapak Pius Hindom menjelaskan bahwa:

“pembagian kerja umumnya ditetapkan oleh pimpinan atau kepala bidang dengan mempertimbangkan kompetensi, pengalaman kerja, dan beban kerja setiap pegawai. Selain tugas rutin sesuai jabatan, pegawai juga dapat diberikan tugas tambahan apabila terdapat kegiatan yang membutuhkan kerja sama lintas bidang, seperti penyelenggaraan kegiatan, penyusunan laporan, atau pelayanan kepada masyarakat. (wawancara Bapak Pius Hindom, 16 Juni 2026)

Menurut informan lain yaitu Ibu Penina Koibur bahwa koordinasi antarpegawai dilakukan secara berkala melalui rapat, arahan pimpinan, maupun komunikasi langsung dalam pelaksanaan pekerjaan sehari-hari. Mekanisme tersebut bertujuan untuk memastikan setiap tugas berjalan sesuai target serta menghindari kesalahan dalam pelaksanaan pekerjaan. (wawancara Ibu Penina Koibur, 15 Juni 2026)

Meskipun pembagian kerja telah diatur dengan jelas, beberapa informan mengungkapkan bahwa pada kondisi tertentu masih terdapat ketidakseimbangan beban kerja. Pegawai pada bidang tertentu sering menerima tugas lebih banyak dibandingkan bidang lainnya, terutama ketika terdapat program prioritas atau kegiatan yang memiliki tenggat waktu singkat. Namun demikian, pegawai berupaya saling membantu dan bekerja sama agar seluruh pekerjaan dapat diselesaikan tepat waktu.

Secara umum, hasil wawancara menunjukkan bahwa pengorganisasian dan pembagian kerja di lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Teluk Bintuni telah berjalan sesuai struktur organisasi dan ketentuan yang berlaku. Kejelasan pembagian tugas, koordinasi yang baik, serta kerja sama antarpegawai menjadi faktor yang mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan pencapaian tujuan organisasi

c. Pengembangan dan pembinaan pegawai

Pengembangan karier PNS dilakukan berdasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja, dan kebutuhan instansi pemerintah. Pengembangan karier juga dilakukan dengan mempertimbangkan integritas dan moralitas. Kompetensi teknis

diukur dari tingkat spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis. Kompetensi manajerial diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan. Kompetensi sosio kultural diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Lewi Ibori selaku Sekertaris Dinas Perumahan, menjelaskan :

“jadi pengembangan pegawai itu merupakan upaya yang dilakukan instansi untuk meningkatkan kompetensi, pengetahuan, keterampilan, dan profesionalisme pegawai dalam melaksanakan tugas. Untuk itu adanya pengembangan kompetensi yang dilakukan melalui berbagai program, seperti pendidikan dan pelatihan (diklat), bimbingan teknis (bimtek), seminar, workshop, sosialisasi kebijakan, serta pelatihan berbasis teknologi informasi yang disesuaikan dengan kebutuhan pekerjaan”.

(wawancara Bapak Lewi Ibori dan Bapak Anwar Paus Paus, 15 Juni 2026)



Gambar 4.1 Bapak Lewi ibori dan Anwar Pauspaus

Hal ini pun diyakinkan dengan beberapa pegawai yang menilai bahwa pengembangan dan pembinaan selalu diikuti untuk menambah pengetahuan dan keterampilan, seperti diungkapkan Bapak Anwar Pauspaus:

"Kami rutin mengikuti bimbingan teknis atau pelatihan sesuai bidang kerja. Materi yang diberikan membantu kami memahami aturan baru dan

meningkatkan kemampuan dalam memberikan pelayanan." (wawancara Bapak Anwar Pauspaus, 15 Juni 2026)

Hal ini pun diperkuat dengan pernyataan Ibu Penina Koibur

"Pimpinan selalu memberikan arahan dan evaluasi terhadap pekerjaan kami. Jika ada kesalahan, biasanya kami dibina terlebih dahulu agar memahami cara kerja yang benar."



Gambar 4. 2 Penulis dengan Ibu Penina Koibur

Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Teluk Bintuni, telah melakukan pengembangan sumber daya manusia untuk meningkatkan kompetensi teknis. Pengembangan ini dilakukan melalui pendidikan dan pelatihan teknis maupun diklat fungsional dalam rangka peningkatan kemampuan atau ketrampilan teknis, teoritis, konseptual. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Teluk Bintuni mengirimkan data analisis kebutuhan diklat dan pengusulan diklat.



Gambar 4. 3 Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan

Selain itu Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Teluk Bintuni juga mengirimkan peserta diklat atas permintaan Badan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Kementerian Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dan Kehutanan RI maupun diklat yang diselenggarakan oleh lembaga-lembaga perguruan tinggi. Selain itu kepala dinas juga mendorong pegawai untuk menempuh pendidikan formal lanjutan untuk meningkatkan kapasitas dengan izin dari Bupati.

Program pendidikan dan pelatihan teknis sangat dibutuhkan oleh dinas untuk meningkatkan kapasitas sumber daya manusia berdampak positif. Namun demikian masih ada permasalahan-permasalahan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman yang semakin kompleks yang membutuhkan sumber daya manusia yang kompeten secara teknis. Namun kendala yang dihadapi dinas dalam peningkatan kompetensi pegawai adalah keterbatasan jumlah pegawai, sehingga disaat ada jadwal pendidikan dan pelatihan, pegawai harus meninggalkan tugas pada dinas, sehingga pelaksanaan program dan kegiatan terganggu.

d. Pengawasan dan disiplin kerja pegawai

Pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen yang dilakukan oleh pimpinan untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan dan tugas pegawai dilaksanakan sesuai dengan peraturan, target kerja, serta standar operasional yang telah ditetapkan. Menurut Ibu Wamaya bahwa pengawasan dilakukan secara langsung melalui pemantauan aktivitas kerja sehari-hari maupun secara tidak langsung melalui evaluasi laporan kinerja, rapat koordinasi, dan penilaian capaian

kinerja pegawai. Untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dalam kelancaran pelaksanaan tugas, ASN wajib mematuhi disiplin ASN. Karena Instansi pemerintah wajib melaksanakan penegakkan disiplin terhadap ASN serta melaksanakan berbagai upaya peningkatan disiplin. Dan ASN yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku (wawancara dengan Ibu Wamaya Fimbay).

Menurut Bapak Anwar Pauspaus :

"Pimpinan selalu memantau perkembangan pekerjaan kami melalui rapat mingguan dan laporan kinerja. Kalau ada kendala, biasanya langsung diberikan arahan." (wawancara Bapak Anwar Pauspaus, 15 Juni 2026)

Jalannya pengawasan yang dilakukan pimpinan diberlakukan kepada seluruh ASN dan non ASN Hal ini diperkuat dengan pernyataan Ibu Wahida Ruslan yang non ASN

"Kami diwajibkan hadir tepat waktu, mengikuti aturan jam kerja, dan menyelesaikan pekerjaan sesuai target. Jika ada pelanggaran, biasanya diberikan teguran terlebih dahulu." (wawancara Ibu Wahida Ruslan 15 Juni 2026)

Berdasarkan hasil observasi dengan kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Teluk Bintuni Bapak Moez Koropasi bahwa tingkat kedisiplinan pegawai masih rendah. Sesuai dengan Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan Lima Hari Kerja, dimana jam kerja efektif adalah 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu mulai Hari Senin sampai dengan Hari Jum'at. Dengan peraturan tersebut, harusnya pegawai pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Teluk Bintuni, memiliki jam kerja efektif sebagai berikut:

- 1) Hari Senin sampai dengan Hari Kamis, pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 15.45 WIB, dengan waktu istirahat pukul 12.00 WIB sampai dengan pukul 12.30 WIB; dan
- 2) Hari Jumat pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 15.30 WIB, dengan waktu istirahat pukul 11.30 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB.



Gambar 4.4 Sebagian Pegawai Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Teluk Bintuni

Berdasarkan hasil observasi beberapa pegawai masih ada yang melanggar ketentuan jam kerja efektif tersebut. Hal ini menurut peneliti disebabkan beberapa hal, antara lain :

- 1) Rendahnya kesadaran pegawai untuk mentaati peraturan tentang jam kerja;
- 2) Tidak adanya alat untuk mencatat kehadiran pegawai secara aktual. Mesin pemindai sidik jari yang disediakan oleh pemerintah daerah kondisinya rusak, sehingga absensi pegawai hanya dilakukan secara manual. Hal ini tentu memungkinkan pegawai untuk menulis jam hadir dan pulang tidak sesuai dengan kenyataan;
- 3) Tidak diadakannya apel pagi yang rutin setiap hari, apel hanya dilaksanakan pada hari Senin.
- 4) Belum diberlakukannya *reward and punishment* terhadap pegawai yang melanggar ketentuan jam kerja.

Sedangkan terkait pelanggaran disiplin pegawai, yaitu pelanggaran terhadap Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, tidak ada data laporan terjadinya pelanggaran disiplin oleh pegawai pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Teluk Bintuni.

e. Kendala dalam pengelolaan sumber daya manusia

Selalu ada keterbatasan dalam suatu kegiatan yang dilaksanakan dan harus ada

upaya untuk menangani masalah keterbatasan tersebut. Karena kendala-kendala itu dapat menjadi masalah bahkan menghambat lancarnya pelaksanaan proses pengembangan SDM sehingga tidak memenuhi target yang diinginkan. Berikut ini beberapa kendala-kendala yang dialami dalam proses pengembangan SDM, yaitu pelatih atau infrastuktur, peserta, kurikulum, fasilitas dan dana pengembangan.

Menurut informan bapak Bapak Anwar Pauspaus ketika ditanyakan kendala dalam pengelolaan SDM :

“kalo kendala itu pasti ada yaa.... Seperti masalah keterbatasan anggaran, terbatasnya kuota peserta pelatihan, padatnya beban kerja pegawai sehingga pegawai itu jadi sulit meninggalkan tugas untuk mengikuti pelatihan, terus belum meratanya kesempatan pengembangan bagi seluruh pegawai.

Permasalahan lainnya menurut Bapak Lewi Ibori

“jadi disini masih adanya perbedaan kemampuan diantara pegawai dalam menguasai teknologi informasi maka pegawai perlu beradaptasi dengan perubahan sistem kerja. Saat ini kan era digital maka perkembangan digitalisasi ini menuntut pegawai untuk terus meningkatkan kemampuan dalam menggunakan aplikasi dan sistem administrasi berbasis elektronik, Cuma proses adaptasi ini tidak selalu berjalan dengan cepat. (wawancara Bapak Lewi Ibori, 15 Juni 2026)

Berdasarkan wawancara dan observasi, penulis merumuskan kendala-kendala dalam pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Teluk Bintuni antara lain.

1. Anggaran yang kurang memadai

Karena di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Teluk Bintuni. biasanya tidak mengikuti seminar/workshop yang berbayar dikarenakan tidak ada pendanaan untuk mengikuti kegiatan tersebut.

2. Belum adanya pemetaan kompetensi (*competency mapping*).

Keterbatasan jumlah pegawai sehingga sulit mengirim peserta pelatihan. Pelatihan belum sesuai kebutuhan jabatan. Kurangnya pemanfaatan sistem informasi kepegawaian untuk perencanaan pengembangan SDM. Rotasi

dan mutasi pegawai yang belum mempertimbangkan kompetensi. Belum optimalnya budaya pembelajaran dan berbagi pengetahuan (*knowledge sharing*).

f. Upaya peningkatan efektivitas pengelolaan sumber daya manusia

Upaya peningkatan efektivitas pengelolaan SDM di lingkungan dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Teluk Bintuni mencakup serangkaian strategi terstruktur guna mencapai tujuan organisasi yang dilakukan secara berkelanjutan. Fokus utamanya adalah memaksimalkan kinerja pegawai berjalan optimal. Hal ini diungkapkan Ibu Wamaya Fimbay :

*“jadi SDM dikola secara efektif itu disini dilakukan dengan **menata ulang** uraian tugas dan beban kerja setiap pegawai agar penempatan posisi sesuai dengan kompetensi, didukung dengan manajemen yang terstruktur.* (wawancara Ibu Wamaya Fimbay, 15 juni 2026)

Hal ini pun dibenarkan Ibu Penina Koibur

“iya yang saya lakukan sebagai seorang staf setiap pekerjaan yang saya lakukan udah pasti diuraikan lagi..tapi tidak menjadi beban kerja karena sudah biasa “(wawancara Ibu Penina Koibur, 15 Juni 2026)

Selain pengembangan kompetensi, menurut Ibu Wamaya Fimbay bahwa pembagian tugas yang jelas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) menjadi faktor penting dalam meningkatkan efektivitas kerja. Pembagian tugas yang sesuai dengan kompetensi pegawai dapat mengurangi tumpang tindih pekerjaan, mempercepat penyelesaian tugas, serta meningkatkan tanggung jawab setiap pegawai terhadap pekerjaannya (wawancara Ibu Wamaya Fimbay, 15 juni 2026).

Sementara menurut Bapak Pius Hindom menekankan pentingnya komunikasi dan koordinasi yang baik antara pimpinan dan pegawai maupun antarunit kerja. Menurut informan Bapak Pius Hindom, koordinasi yang dilakukan secara rutin melalui rapat, evaluasi, dan komunikasi sehari-hari mampu memperlancar penyampaian informasi, menyelesaikan permasalahan yang muncul, serta memperkuat kerja sama dalam mencapai tujuan organisasi. Upaya lain adalah

peningkatan pengawasan dan evaluasi kinerja secara berkala. Pengawasan yang dilakukan secara objektif serta pemberian umpan balik dari pimpinan dinilai dapat mendorong pegawai untuk bekerja lebih disiplin, bertanggung jawab, dan terus memperbaiki kualitas kinerjanya. Selain itu, pemberian penghargaan kepada pegawai yang berprestasi serta pembinaan bagi pegawai yang mengalami kendala juga dianggap dapat meningkatkan motivasi kerja (wawancara Bapak Lewi Ibori, 15 Juni 2026)

Ibu Wamaya Fimbay juga mengemukakan bahwa pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan administrasi kepegawaian perlu terus dikembangkan. Digitalisasi proses administrasi dinilai dapat meningkatkan efisiensi, mempercepat pelayanan, mempermudah penyimpanan data, serta mendukung pengambilan keputusan yang lebih tepat (wawancara Ibu Wamaya Fimbay, 15 juni 2026)

Secara umum, hasil wawancara menunjukkan bahwa efektivitas pengelolaan sumber daya manusia dapat ditingkatkan melalui pengembangan kompetensi yang berkelanjutan, pembagian tugas yang jelas sesuai kompetensi, penguatan koordinasi dan komunikasi, pengawasan serta evaluasi kinerja yang konsisten, pemberian motivasi dan penghargaan, serta optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi. Para informan berharap agar upaya-upaya tersebut dilakukan secara berkesinambungan sehingga mampu meningkatkan kualitas pelayanan publik dan mendukung tercapainya tujuan organisasi.

4.1.5 Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Efektivitas Pengelolaan Sumber Daya Manusia Pada Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman.

Dengan memberikan peraturan Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman yang harus dipatuhi oleh pegawai. Sebuah Dinas Perumahan dan Pemukiman memiliki peraturan yang jelas dan terdefinisi untuk mengarahkan para pegawainya. Hal tersebut meliputi norma-norma etika dan kebijakan perilaku. Peraturan tersebut diberikan secara transparan dan diikuti oleh komunikasi secara efektif agar menciptakan lingkungan pekerjaan yang profesional, saling menghormati, dan meminimalisir terjadinya suatu konflik antar pegawai. Selain itu memberikan pelatihan kinerja sesuai job desk kepada untuk memberikan pengembangan kinerja para pegawai. Hal tersebut dilakukan guna meningkatkan keterampilan kinerja, pelatihan kepemimpinan, pelatihan soft skill untuk meningkatkan komunikasi,

kerjasama antar tim, dan manajemen waktu. Pelatihan yang dilakukan secara efektif dapat meningkatkan kinerja pegawai dan memotivasi pegawai untuk menumbuhkan performa pegawai.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Penina Koibur, efektivitas pengelolaan sumber daya manusia ASN pada Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman dipengaruhi oleh beberapa faktor yang saling berkaitan. Menurut Ibu Penina Koibur

“keberhasilan pengelolaan SDM tidak hanya ditentukan oleh kemampuan individu pegawai, tetapi juga oleh dukungan organisasi, kepemimpinan, serta sistem kerja yang diterapkan di instansi”. (wawancara Ibu Penina Koibur, 15 Juni 2026)

Pada saat wawancara dengan Ibu Penina Koibur beliau menjelaskan

Faktor pertama yang banyak disampaikan yaitu masalah kompetensi pegawainya..“jadi ya pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman kerja sangat memengaruhi kemampuan pegawai dalam menyelesaikan tugas secara efektif. Pegawai yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugasnya dinilai lebih mampu bekerja secara profesional, menghasilkan pekerjaan yang berkualitas, dan beradaptasi dengan perubahan kebijakan maupun perkembangan teknologi. Selanjutnya Faktor kedua adalah kepemimpinan dimana pimpinan berperan sangat menentukan efektivitas pengelolaan SDM melalui pemberian arahan, pembagian tugas yang jelas, pembinaan, motivasi, serta pengawasan terhadap pelaksanaan pekerjaan. Kepemimpinan yang komunikatif dan terbuka dinilai mampu menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan meningkatkan semangat kerja pegawai. Lalu yang faktor yang ketiga itu adalah pengembangan kompetensi... bahwa pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, seminar, serta kegiatan pengembangan lainnya memberikan dampak positif terhadap peningkatan kemampuan pegawai. wawancara Ibu Penina Koibur, 15 Juni 2026)

Namun, Bapak Pius Hindom menyampaikan bahwa kesempatan mengikuti pelatihan belum selalu merata sehingga masih perlu ditingkatkan. Selain itu, hal ini faktor ketiga yaitu komunikasi dan koordinasi antar pegawai maupun antar unit

kerja juga menjadi faktor penting. Beliau menjelaskan bahwa komunikasi yang baik dapat mempercepat penyampaian informasi, mengurangi kesalahan dalam pelaksanaan tugas, serta memperkuat kerja sama dalam mencapai tujuan organisasi. Sebaliknya, kurangnya koordinasi dapat menyebabkan keterlambatan pekerjaan dan ketidakefisienan dalam pelaksanaan program (wawancara Bapak Lewi Ibori, 15 Juni 2026)

Menurut Ibu Wamaya Fimbay bahwa ketersediaan sarana dan prasarana serta teknologi informasi juga menjadi salah satu faktor yang mempengaruhi efektivitas pengelolaan sumber daya manusia pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, beliau menjelaskan

Di Kabupaten Teluk Bintuni ini untuk fasilitas kerja masih belum memadai, seperti kita butuh jaringan internet yang stabil, sebab sistem administrasi berbasis digital sangat membantu kelancaran pelaksanaan tugas yang pegawai lakukan sehari-hari. Jadi keterbatasan fasilitas itu dapat menghambat produktivitas dan efektivitas kerja pegawai. (wawancara Ibu Wamaya Fimbay, 15 juni 2026)

Lebih lanjut beliau juga menyampaikan bahwa

“ohh iyaa itu disiplin dan motivasi kerja juga sangat mempengaruhi pengelolaan SDM di sini. Jadi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman ini perlu pegawai yang memiliki disiplin tinggi, bertanggung jawab terhadap tugas, dan termotivasi untuk memberikan pelayanan yang baik yang cenderung mampu mencapai target kerja secara optimal. Motivasi tersebut dapat diperkuat melalui pembinaan, penghargaan atas prestasi, serta lingkungan kerja yang mendukung”. (wawancara Ibu Wamaya Fimbay, 15 juni 2026)

Secara umum, hasil wawancara menunjukkan bahwa efektivitas pengelolaan sumber daya manusia ASN dipengaruhi oleh kompetensi pegawai, kepemimpinan, pengembangan kompetensi, komunikasi dan koordinasi, ketersediaan sarana dan prasarana, pemanfaatan teknologi informasi, serta disiplin dan motivasi kerja. Para informan menilai bahwa peningkatan pada faktor-faktor

tersebut akan mendukung terciptanya pengelolaan SDM yang lebih efektif, profesional, dan mampu meningkatkan kualitas pelayanan publik.

4.1.6 Kendala Yang Dihadapi Dalam Pengelolaan Sumber Daya Manusia Pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

Pengelolaan sumber daya manusia di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman telah dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing pegawai. Namun, dalam pelaksanaannya masih terdapat beberapa kendala yang memengaruhi efektivitas pelaksanaan tugas SDM. Berdasarkan hasil wawancara dengan para informan terdapat bebrmengemukakan sebagai berikut.

Pertama, menurut Bapak Pius Hindom adanya keterbatasan jumlah pegawai dibandingkan dengan beban kerja yang harus diselesaikan. Beliau menjelaskan bahwa jumlah pegawai pada beberapa unit kerja belum sebanding dengan volume pekerjaan sehingga sebagian pegawai harus merangkap tugas. Kondisi ini menyebabkan beban kerja menjadi lebih tinggi dan berpotensi memengaruhi efektivitas penyelesaian pekerjaan.

“Jumlah pegawai di unit kami masih terbatas, sementara pekerjaan terus bertambah sehingga beberapa pegawai harus merangkap tugas”.
(wawancara Bapak Lewi Ibori, 15 Juni 2026)

Kedua, masih menurut Bapak Lewi Ibori bahwa pengembangan kompetensi pegawai Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman masih belum optimal.

“yaa dari beberapa rekan kerja seringkali menyampaikan diikutsertakan dalam kegiatan tetapi kesempatan mengikuti pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, maupun workshop masih terbatas. Yaaa karena keterbatasan anggaran, kuota peserta, serta penyesuaian jadwal kerja yang menjadi faktor yang menyebabkan belum semua pegawai memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensinya...karena seringkali kegiatan dilakukan di luar Kabupaten Teluk Bintuni seperti di Jayapura jadi aksesnya lumayan jauh”. (wawancara Bapak Lewi Ibori, 15 Juni 2026)

Selanjutnya kedela yang ketiga yaitu kemampuan pemanfaatan teknologi informasi yang belum merata. Seiring dengan penerapan sistem administrasi berbasis digital pada semua instansi pemerintahan, akan tetapi masih terdapat pegawai yang memerlukan pendampingan dalam mengoperasikan aplikasi dan sistem informasi. Berdasarkan hasil observasi masih terdapat perbedaan kemampuan pegawai tersebut sehingga dapat memengaruhi kecepatan dan ketepatan penyelesaian pekerjaan. Menurut Ibu Wamaya Fimbay masih ada pegawai yang membutuhkan pendampingan dalam penggunaan aplikasi baru karena sistem kerja semakin berbasis digital (wawancara Ibu Wamaya Fimbay, 15 juni 2026)

Keempat, koordinasi dan komunikasi antar unit kerja yang belum optimal. Informan Ibu Wamaya Fimbay mengungkapkan bahwa penyampaian informasi terkadang belum berlangsung secara efektif, terutama dalam pelaksanaan program yang melibatkan beberapa bidang. Kondisi tersebut dapat menyebabkan keterlambatan pekerjaan atau terjadinya tumpang tindih pelaksanaan tugas (wawancara Ibu Wamaya Fimbay, 15 juni 2026)

Selanjutnya yang kelima adalah faktor disiplin dan motivasi kerja yang bervariasi. Menurut Bapak Lewi Ibori

“sebagian besar pegawai ini telah menjalankan tugas sesuai aturan, tapi masih ada perbedaan kedisiplinan dan motivasi kerja di antara pegawai disini. Nahh ini jadi masalah karena dapat memengaruhi produktivitas tim dan pencapaian target dinas apabila tidak diimbangi dengan pembinaan yang berkelanjutan”. (wawancara Bapak Lewi Ibori, 15 Juni 2026)

Keenam yaitu keterbatasan sarana dan prasarana kerja. Menurut Informan Bapak Lewi Ibori bahwa fasilitas pendukung, seperti perangkat komputer, jaringan internet, maupun aplikasi pendukung pekerjaan, belum selalu tersedia dalam kondisi yang memadai. Keterbatasan tersebut dapat menghambat kelancaran pelaksanaan tugas. Faktor yang ketujuh, yaitu tingginya beban administrasi dan perubahan regulasi. Bapak Lewi Ibori menjelaskan bahwa banyaknya pekerjaan administratif serta perubahan kebijakan yang cukup dinamis menuntut pegawai untuk terus menyesuaikan diri. Kondisi ini memerlukan kemampuan adaptasi yang

baik agar pelaksanaan tugas tetap berjalan secara efektif (wawancara Bapak Lewi Ibori, 15 Juni 2026).

Secara umum, hasil wawancara menunjukkan bahwa kendala utama dalam pengelolaan sumber daya manusia meliputi keterbatasan jumlah pegawai, belum optimalnya pengembangan kompetensi, kemampuan teknologi informasi yang belum merata, koordinasi yang masih perlu ditingkatkan, perbedaan disiplin dan motivasi kerja, keterbatasan sarana dan prasarana, serta tingginya beban administrasi. Para informan berharap agar kendala tersebut dapat diatasi melalui perencanaan kebutuhan pegawai yang lebih baik, peningkatan program pengembangan kompetensi, penyediaan fasilitas kerja yang memadai, serta penguatan sistem koordinasi dan pembinaan pegawai

4.1.7 Upaya yang dilakukan untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan sumber daya manusia pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

Berdasarkan hasil observasi mendalam terhadap realitas birokrasi di lapangan berkaitan dengan termasuk kendala dan beban kerja, dan tantangan literasi digital, maka upaya yang harus dilakukan tidak bisa lagi sekadar bersifat administratif. Tetapi juga melalui strategi yang

Berdasarkan hasil observasi pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Teluk Bintuni, upaya yang dilakukan untuk mengatasinya diantaranya yaitu :

1. Menyusun rencana pengembangan SDM berbasis kompetensi.
2. Melakukan analisis kebutuhan pelatihan (*Training Needs Analysis*).
3. Memanfaatkan pembelajaran digital (*e-learning* dan *microlearning*).
4. Mengembangkan sistem manajemen talenta (*talent management*).
5. Memberikan penghargaan bagi pegawai yang aktif meningkatkan kompetensi.
6. Mengintegrasikan hasil pengembangan kompetensi dengan promosi dan pengembangan karier.
7. Membangun budaya organisasi yang mendukung inovasi dan pembelajaran berkelanjutan

Untuk lebih lebih jelasnya penulis melakukan wawancara dengan para informan, antara lain dengan wawancara dengan Ibu Wamaya Fimbay, beliau menjelaskan mengenai upaya yang dilakukan untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan sumber daya manusia

Saat ini Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Teluk Bintuni telah melakukan berbagai upaya untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan sumber daya manusia dengan meningkatkan kompetensi pegawai melalui pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis (bimtek), workshop, seminar, dan sosialisasi peraturan terbaru. Kegiatan tersebut bertujuan agar pegawai memiliki pengetahuan dan keterampilan yang sesuai dengan perkembangan regulasi, teknologi, serta tuntutan pekerjaan di lingkungan dinas”. (wawancara Ibu Wamaya Fimbay, 15 juni 2026)

Bapak Anwar Pauspaus menambahkan

“Selain yang sudah dikemukakan oleh Ibu Wamaya tadi, dinas juga berupaya melakukan pembagian tugas yang jelas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi (tupoksi), kompetensi, serta beban kerja masing-masing pegawai. Nahh jadi jika pembagian tugas sudah proporsional hal dinilai dapat mengurangi tumpang tindih pekerjaan, terus juga dapat meningkatkan tanggung jawab pegawai, dan mempercepat penyelesaian tugas”. (wawancara Bapak Anwar Pauspaus, 15 Juni 2026)

Beberapa upaya lain yang dilakukan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Teluk Bintuni dengan menjalin komunikasi antar pegawai yang dapat memudahkan koordinasi kerja. Sebagaimana yang dikemukakan Ibu Penina Koibur:

“saat ini koordinasi dan komunikasi antarpegawai maupun antarbidang terus ditingkatkan melalui rapat rutin, evaluasi berkala, dan diskusi dalam pelaksanaan program kerja. Koordinasi yang baik dinilai mampu memperlancar arus informasi, menyelesaikan permasalahan dengan lebih cepat, serta memperkuat kerja sama dalam mencapai tujuan organisasi (wawancara Ibu Penina Koibur, 15 Juni 2026)

Upaya lain yang dilakukan adalah meningkatkan pengawasan dan evaluasi kinerja pegawai. Pimpinan secara berkala melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan pekerjaan, memberikan arahan, serta mengevaluasi capaian kinerja. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar untuk memberikan pembinaan, memperbaiki proses kerja, dan mendorong peningkatan disiplin serta tanggung jawab pegawai. Informan juga menjelaskan bahwa dinas mulai mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dalam administrasi kepegawaian dan pelaksanaan tugas. Penggunaan aplikasi perkantoran dan sistem informasi berbasis digital dinilai mampu mempercepat proses administrasi, meningkatkan ketepatan pengelolaan data, serta mendukung pengambilan keputusan yang lebih efektif (wawancara Ibu Penina Koibur, 15 Juni 2026).

Hasil observasi selain aspek teknis, dinas berupaya menciptakan lingkungan kerja yang kondusif melalui komunikasi yang terbuka antara pimpinan dan pegawai, pemberian motivasi, serta penghargaan terhadap pegawai yang menunjukkan kinerja baik. langkah tersebut dapat meningkatkan semangat kerja, rasa tanggung jawab, dan komitmen pegawai dalam melaksanakan tugas.

Secara umum, hasil wawancara menunjukkan bahwa upaya peningkatan efektivitas pengelolaan sumber daya manusia dilakukan melalui pengembangan kompetensi, pembagian tugas yang sesuai, penguatan koordinasi dan komunikasi, pengawasan serta evaluasi kinerja, pemanfaatan teknologi informasi, dan pembinaan yang berkelanjutan. Para informan berharap agar upaya-upaya tersebut terus dilaksanakan secara konsisten sehingga kualitas sumber daya manusia dan pelayanan publik di dinas dapat terus meningkat.

4.2 Pembahasan

4.2.1 Pengelolaan Sumber Daya Manusia pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

Berdasarkan hasil penelitian, pengelolaan sumber daya manusia di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Teluk Bintuni telah dilaksanakan melalui beberapa fungsi manajemen, yaitu perencanaan kebutuhan pegawai,

pengorganisasian, pengembangan, pengawasan, pembinaan pegawai, kendala, efektivitas kerja serta upaya peningkatan SDM. Pelaksanaan fungsi-fungsi tersebut bertujuan untuk mendukung tercapainya tujuan organisasi dan meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Hasil wawancara menunjukkan bahwa perencanaan kebutuhan pegawai dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan organisasi, beban kerja, dan tugas pokok serta fungsi masing-masing bidang. Pengorganisasian dilakukan melalui pembagian tugas sesuai struktur organisasi dan kompetensi pegawai sehingga setiap pegawai memiliki tanggung jawab yang jelas dalam melaksanakan pekerjaannya.

Dalam aspek pengembangan sumber daya manusia, dinas Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Teluk Bintuni telah memberikan kesempatan kepada pegawai untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, seminar, maupun kegiatan peningkatan kompetensi lainnya. Pembinaan juga dilakukan melalui pengarahan, evaluasi kerja, serta pemberian motivasi oleh pimpinan. Selain itu, pengawasan dilakukan secara berkala melalui pemantauan pelaksanaan pekerjaan, evaluasi capaian kinerja, dan penegakan disiplin sesuai ketentuan yang berlaku.

Temuan tersebut menunjukkan bahwa pengelolaan SDM di dinas Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Teluk Bintuni telah mengacu pada prinsip-prinsip manajemen sumber daya manusia, yaitu menempatkan pegawai sesuai kompetensinya, mengembangkan kemampuan pegawai, serta melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas. Meskipun demikian, efektivitas pelaksanaannya masih dipengaruhi oleh berbagai faktor yang menjadi tantangan bagi organisasi.

4.2.2 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Efektivitas Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Hasil penelitian menunjukkan bahwa efektivitas pengelolaan SDM dipengaruhi oleh beberapa faktor. Faktor pertama adalah kompetensi pegawai. Pegawai yang memiliki kemampuan sesuai dengan bidang tugasnya cenderung mampu menyelesaikan pekerjaan secara lebih efektif dan menghasilkan kinerja yang lebih baik. Faktor kedua adalah kepemimpinan. Peran pimpinan dalam memberikan arahan, pembinaan, motivasi, dan pengawasan sangat berpengaruh

terhadap peningkatan disiplin, tanggung jawab, dan semangat kerja pegawai. Kepemimpinan yang komunikatif juga mampu menciptakan lingkungan kerja yang kondusif.

Faktor berikutnya adalah komunikasi dan koordinasi antarbidang. Komunikasi yang efektif mempermudah penyampaian informasi, mempercepat penyelesaian pekerjaan, serta mengurangi kesalahan dalam pelaksanaan tugas. Selain itu, ketersediaan sarana dan prasarana kerja, termasuk pemanfaatan teknologi informasi, turut mendukung efektivitas pelaksanaan pekerjaan.

Disiplin kerja dan motivasi pegawai juga menjadi faktor penting. Pegawai yang memiliki komitmen tinggi terhadap tugas serta didukung sistem pembinaan yang baik cenderung menunjukkan kinerja yang lebih optimal.

4.2.3 Kendala Yang Dihadapi Dalam Pengelolaan Sumber Daya Manusia Pada Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman

Berdasarkan hasil wawancara, terdapat beberapa kendala dalam pengelolaan SDM di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman. Kendala yang paling sering diungkapkan informan adalah keterbatasan jumlah pegawai dibandingkan dengan beban kerja yang terus meningkat. Kondisi tersebut menyebabkan sebagian pegawai harus menangani beberapa tugas sekaligus sehingga efektivitas kerja menjadi kurang optimal. Kendala lainnya adalah belum meratanya kesempatan mengikuti pelatihan dan pengembangan kompetensi akibat keterbatasan anggaran maupun kuota peserta. Selain itu, masih terdapat perbedaan kemampuan pegawai dalam menguasai teknologi informasi sehingga proses adaptasi terhadap sistem kerja berbasis digital memerlukan waktu.

Koordinasi antarunit kerja yang belum optimal, tingginya beban administrasi, serta keterbatasan sarana dan prasarana juga menjadi faktor yang memengaruhi efektivitas pengelolaan SDM. Kendala-kendala tersebut perlu mendapat perhatian agar tidak menghambat pencapaian tujuan organisasi.

4.2.4 Upaya Meningkatkan Efektivitas Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Hasil penelitian menunjukkan bahwa dinas telah melakukan berbagai upaya untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan SDM. Upaya tersebut meliputi peningkatan kompetensi melalui pendidikan dan pelatihan, pembagian tugas yang

sesuai dengan kompetensi pegawai, penguatan koordinasi antarbidang, serta peningkatan pengawasan dan evaluasi kinerja.

Selain itu, pemanfaatan teknologi informasi dalam administrasi kepegawaian dan pelaksanaan tugas menjadi salah satu langkah untuk meningkatkan efisiensi kerja. Pimpinan juga memberikan pembinaan, motivasi, serta penghargaan kepada pegawai yang menunjukkan kinerja baik sehingga dapat meningkatkan semangat kerja dan profesionalisme.

Berdasarkan hasil penelitian, upaya-upaya tersebut telah memberikan dampak positif terhadap peningkatan kualitas pengelolaan SDM. Namun, diperlukan komitmen yang berkelanjutan dalam pengembangan kompetensi pegawai, pemerataan kesempatan mengikuti pelatihan, penyediaan sarana dan prasarana yang memadai, serta penguatan sistem evaluasi kinerja agar efektivitas pengelolaan SDM dapat terus ditingkatkan.

4.3 Implikasi Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara penelitian menunjukkan bahwa efektivitas pengelolaan sumber daya manusia di dinas Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sangat bergantung pada keterpaduan antara perencanaan, pengorganisasian, pengembangan kompetensi, pembinaan, pengawasan, kendala, efektivitas dan upaya peningkatannya. Pengelolaan SDM yang dilaksanakan secara konsisten akan meningkatkan profesionalisme ASN, memperbaiki kualitas pelayanan publik, serta mendukung tercapainya tujuan organisasi secara lebih efektif.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian mengenai pengelolaan sumber daya manusia di dinas, dapat disimpulkan sebagai berikut.

1. Pengelolaan sumber daya manusia telah dilaksanakan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Teluk Bintuni sudah dilaksanakan melalui fungsi-fungsi manajemen yang meliputi perencanaan sumber daya manusia, pengorganisasian dan pembagian kerja pegawai, pengembangan dan pembinaan pegawai, pengawasan dan disiplin kerja pegawai, kendala dalam pengelolaan sumber daya manusia dan upaya peningkatan efektivitas pengelolaan SDM. Pelaksanaan fungsi-fungsi tersebut telah mendukung penyelenggaraan tugas organisasi, walaupun dalam pelaksanaannya masih terdapat beberapa aspek yang perlu ditingkatkan.
2. Efektivitas pengelolaan sumber daya manusia pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Teluk Bintuni dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu kompetensi pegawai, kepemimpinan, komunikasi dan koordinasi antarunit kerja, disiplin dan motivasi kerja, ketersediaan sarana dan prasarana, serta pemanfaatan teknologi informasi. Faktor-faktor tersebut saling berkaitan dalam mendukung peningkatan kinerja pegawai dan kualitas pelayanan kepada masyarakat.
3. Kendala yang dihadapi dalam pengelolaan sumber daya manusia meliputi keterbatasan anggaran dan keterbatasan jumlah pegawai dibandingkan dengan beban kerja, belum meratanya kesempatan mengikuti pengembangan kompetensi, perbedaan kemampuan dalam pemanfaatan teknologi informasi, koordinasi yang belum optimal, serta tingginya beban administrasi. Kendala tersebut memengaruhi efektivitas pelaksanaan tugas sehingga memerlukan perhatian dari pimpinan dan organisasi.
4. Upaya yang dilakukan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Teluk Bintuni untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan sumber daya manusia dengan upaya peningkatan kompetensi melalui pendidikan dan pelatihan, pembagian tugas yang sesuai dengan kompetensi

pegawai, penguatan koordinasi dan komunikasi, pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kinerja secara berkala, serta optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi. Upaya tersebut dinilai mampu meningkatkan profesionalisme ASN dan mendukung tercapainya tujuan organisasi.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian, penulis memberikan beberapa saran sebagai berikut.

1. Dinas Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Teluk Bintuni diharapkan terus meningkatkan kualitas pengelolaan sumber daya manusia melalui perencanaan kebutuhan pegawai yang lebih tepat, sehingga jumlah dan kompetensi pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi.
2. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Teluk Bintuni perlu meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi dan melengkapi sarana serta prasarana pendukung pekerjaan sehingga proses administrasi, pengelolaan data, dan pelayanan kepada masyarakat dapat dilakukan secara lebih efisien.
3. Pimpinan perlu memperluas kesempatan bagi seluruh pegawai untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, serta program pengembangan kompetensi secara merata agar kemampuan pegawai terus berkembang sesuai dengan tuntutan pekerjaan.
4. Pegawai perlu meningkatkan koordinasi dan komunikasi antarbidang melalui rapat koordinasi, evaluasi rutin, dan pemanfaatan media komunikasi internal agar pelaksanaan program menjadi lebih efektif dan mengurangi terjadinya tumpang tindih pekerjaan.
5. Bagi peneliti selanjutnya, disarankan untuk mengembangkan penelitian mengenai pengelolaan sumber daya manusia dengan menggunakan objek penelitian yang berbeda atau menambahkan variabel lain, seperti kepemimpinan, motivasi kerja, budaya organisasi, kepuasan kerja, atau transformasi digital, sehingga diperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai faktor-faktor yang memengaruhi efektivitas pengelolaan sumber daya manusia di instansi pemerintah.

DAFTAR PUSTAKA

- Blau, P. (2017). *Exchange and Power in Social Life*. In *Routledge* (1st ed.).
Routledge. <https://doi.org/https://doi.org/10.4324/978020379264>
- BPS Teluk Bintuni. (2023). *Statistik Daerah Kabupaten Teluk Bintuni*. BPS
Kabupaten Teluk Bintuni. <https://doi.org/https://web-api.bps.go.id>
- Dessler, G. (2020). *Human Resource Management* (16th ed.). Pearson.
- Dexter, & Assa, A. F. (2023). JURNAL ILMIAH MANAJEMEN BISNIS, VOL.
23 NO. 2, JULI - DESEMBER 2023 | 57 Pengaruh Budaya Kerja, Beban
Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan di Herman Group.
Jurnal Ilmiah Manajemen Bangsa, 23(2).
<https://doi.org/https://ejournal.ukrida.ac.id> › article › download
- Edison Siregar. (2018). Faktor-faktor yang mempengaruhi manajemen pendidikan
dan pelatihan (diklat) dalam upaya Pengembangan Sumber Daya Manusia
(SDM). *Jurnal Dinamika Pendidikan*, 11(2), 153–166.
<https://doi.org/https://doi.org/10.51212/jdp.v11i2.812>
- Hasibuan, M. (2019). *Manajemen: Dasar, Pengertian, dan Masalah*. Bumi
Aksara.
- Iswandi, A. (2021). Analisis Pengelolaan Manajemen Sumber Daya Manusia
(Sdm) Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Dan Motivasi Melalui Reward
System (Artikel Studi Manajemen Sumber Daya Manusia). *Jurnal Ilmu
Hukum, Humaniora Dan Politik*, 1(3), 280–288.
<https://doi.org/10.38035/jihhp.v1i3.683>
- Jumawan, Supardi, & Sunarno astroAtmodjo. (2025). *Manajemen Sumber Daya
Manusia (teori dan Aplikasinya)*. Eureka Media Aksara.
- Kotler, P., & Armstrong, G. (2021). *Prinsip-prinsip Marketing* (edisi 7). Salemba
Empat.
- Majowska, M., & Austen, A. (2019). Human Resources Management
Effectiveness from a Multilevel Perspective. *International Journal of
Contemporary Management*, 18(4), 7–31.
<https://doi.org/10.4467/24498939ijcm.19.013.11756>
- Mangkunegara, A. P. (2017). *Manajemen sumber daya manusia perusahaan*.

Remaja Rosda Karya.

- Mekarisce, A. A. (2020). Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data pada Penelitian Kualitatif di Bidang Kesehatan Masyarakat. *JURNAL ILMIAH KESEHATAN MASYARAKAT : Media Komunikasi Komunitas Kesehatan Masyarakat*, 12(3), 145–151. <https://doi.org/10.52022/jikm.v12i3.102>
- Moleong, L. J. (2018). *Metode Penelitian Kualitatif* (cetakan ke). Remaja Rosdakarya.
- Paranoan, N., Tandirerung, C. J., & Paranoan, A. (2019). Pengaruh Pemanfaatan Teknologi Informasi Dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Terhadap Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi. *Jurnal Akun Nabelo: Jurnal Akuntansi Netral, Akuntabel, Objektif*, 2(1).
- Pratana, A., & Abadi, F. (2020). Analisis Pengaruh Etos Kerja, Hubungan Kerja dan Pengembangan Karir terhadap Komitmen Organisasional Berdampak pada Kinerja Karyawan. *IKRAITH-EKONOMIKA*, 1(2).
- Putri, D. A. (2024). *Konsep Dasar dan Teori Manajemen*. CV. Gita Lentera.
- Putri, N. M., & Amiranto, J. B. (2024). Evaluasi Efektivitas Pengelolaan Sumber Daya Manusia (Sdm) Melalui Audit Manajemen Sdm Di Perusahaan Ritel. *Jurnal Masharif Al-Syariah ...*, 9(204), 3787–3794. <https://journal.um-surabaya.ac.id/Mas/article/view/24894%0Ahttps://journal.um-surabaya.ac.id/Mas/article/download/24894/8738>
- Ramadhan, S., Khalifah, L. N., Priantoro, M. Z. B., Alif, M., Tanujiwa, M., & Kegiye, S. (2025). Analisis Efektifitas Tata Kelola SDM Terhadap Peningkatan Kinerja Pegawai di Dinas Koperasi dan UKM Kota Serang 2025. *Desentralisasi : Jurnal Hukum, Kebijakan Publik, Dan Pemerintahan*, 2(4), 190–198. <https://doi.org/https://doi.org/10.62383/desentralisasi.v2i4.1339>
- Robbins, S. P., & Judge, T. A. (2019). *Organizational Behavior* (18th ed.). Pearson Education.
- Sarinah, & Mardalena. (2017). *Pengantar Manajemen*. Deepublish.
- Sugiyono. (2020a). *Metode Penelitian Kualitatif untuk Penelitian yang Bersifat : Eksploratif, Enterpretif, Interaktif dan Konstruktif* (III). Alfabeta.
- Sugiyono. (2020b). Metode Penelitian Pendidikan (Kuantitatif, Kualitatif, Kombinasi, R&d dan Penelitian Pendidikan). In *Metode Penelitian*

Pendidikan. Alfabeta CV.

Sugiyono, P. D. (2023). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D* (Cetakan ke). ALFABETA, cv.

Supardi. (2016). *Penelitian Tindakan Kelas*. Bumi Aksara.

Suwanda. (2024). *Analisis Kebijakan Sumber Daya Manusia*. CV. Putra Media Nusantara (PMN).

Zhang, Z., Takahashi, Y., & Rezwan, R. B. (2024). Knowledge hiding and social exchange theory: a systematic review and meta-analysis. *Front. Psychol*, 15(4). <https://doi.org/https://doi.org/10.3389/fpsyg.2024.1516815>

LAMPIRAN

FOTO FOTO WAWANCARA DAN KEGIATAN



Foto Informan : Bapak Lewi Ibori dan Bapak Anwar Pauspaus



Foto Informan : Ibu Penina Koibur



Foto Informan Ibu Wahida Ruslan



Foto Pelatihan Pengembangan SDM (pembuatan SKP)



Foto Pengembangan SDM (pelatihan DIKLAT PIM)



Foto Informan Ibu Wamaya Fimbay



Foto Rapat bersama beberapa informan membahas pengembangan SDM dan Persentasi setiap bidang mengenai kegiatan Tahunan



LEMBAR ASISTENSI BIMBINGA PROPOSAL/HASIL/TUTUP

Nama Mahasiswa : Jusi Yulia

N I M : 8160302251075

Judul Tugas Akhir : Analisis Efektivitas Pengelolaan Sumber Daya Manusia Pada Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman (Studi Pada Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Teluk Bintuni)

Pembimbing 1:

.....
.....
.....

Pembimbing 2:

.....
.....
.....

Penguji 1:

.....
.....
.....

Penguji 2:

.....
.....
.....

Penguji 3:

.....
.....

LAMPIRAN DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Nama : Jusi Yulia
Alamat : Bintuni, Papua Barat
Tempat, Tanggal Lahir : Subang, 22 april 1988

Riwayat Pendidikan:

SDN TAMBAKAN III Tahun Lulus 1999

SMPN 1 JALANCAGAK Tahun Lulus 2002

SMAN 1 JALANCAGAK Tahun Lulus 2005

STIP-AN Jakarta Tahun Lulus 2008

Pengalaman Pekerjaan:

CPNS dan PNS tahun 2009 pada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan kab Teluk Bintuni. Tahun 2017-2022 menjabat Kasubag Perencanaan dan Keuangan pada Satuan Polisi Pamong Praja. Pada 2022-2026 menjabat Kasubag Umum dan kepegawaian pada Dinas Perumahan dan Kawaan Permukiman Kabupaten Teluk Bintuni.

Pengalaman organisasi:

Selain menjalani pendidikan penulis sering aktif pada organisasi Osis pada waktu SMP dan SMA.

LAMPIRAN



Yayasan Pendidikan Intelegensia Kristen Indonesia Paulus
Universitas Kristen Indonesia Paulus Makassar
PROGRAM PASCASARJANA
Program Magister Manajemen



Jl. Opu Daeng Risadju No.65 Makassar, Tlp./Fax: 0411-855397, e-mail: uki_paulus@indosat.net.id

Akreditasi Program Studi "B" berdasarkan SK BAN-PT No. 5670/SK/BAN-PT/Akred/MTX/2020, Tanggal 16 September 2020

Nomor : 008/PPs.UKIP.02/MM-IP/V/2026
Lampiran : Proposal Karya Ilmiah Tesis
Perihal : Izin Penelitian Tugas Akhir

Kepada Yth

Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman
Kabupaten Teluk Bintuni Provinsi Papua Barat

di-

Teluk Bintuni

Dengan hormat, kami sampaikan bahwa Mahasiswa yang tersebut di bawah ini :

Nama : **Jusi Yulia**
Jenis Kelamin : Perempuan
Tempat dan Tanggal Lahir : Subang 22 April 1988
No. Pokok : 8160302251075
Program Studi : Magister Manajemen
Pekerjaan : Pegawai Negeri Sipil
Alamat : Kilometer 4 Kmoleks PLTD, Kelurahan Bintuni Barat Distrik Bintuni
Kabupaten Teluk Bintuni Provinsi Papua Barat
Telp./HP : 081240099757

Adalah benar mahasiswa Program Magister Manajemen UKI Paulus yang akan melaksanakan Pengambilan data dan wawancara yang berhubungan dengan penulisan karya ilmiah Tesis.

Adapun Judul Karya Ilmiah Tesis : Analisis Peran Kompetensi, Budaya Kerja, Dan Sistem Informasi Dalam Efektivitas Pengelolaan Sumber Daya Manusia Pada Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman (Studi Pada Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Teluk Bintuni)

Demikian disampaikan atas bantuan dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Makassar, 29 Mei 2026

Ketua Program Studi
Magister Manajemen,


Prof. Dr. H. Baharuddin, M.Si

Tembusan : Yth.

1. Rektor UKI Paulus di Makassar
2. Direktur Program Pascasarjana UKI Paulus
3. Sdr. Mahasiswa yang bersangkutan

LAMPIRAN



PEMERINTAH KABUPATEN TELUK BINTUNI DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Kompleks Perkantoran, Jalan Trans Papua Barat, Manimeri Provinsi Papua Barat

REKOMENDASI

NOMOR : 900/162

Menunjuk surat *Ketua Program Studi Magister Manajemen Universitas Kristen Indonesia Paulus Makassar* Nomor : *008/PPs.UKIP.02/MM-IP/V/2026*. Perihal *Izin Penelitian* dan Permohonan Rekomendasi Penelitian:

Nama : JUSI YULIA
Nomor Pokok : 8160302251075
Program Studi : Magister Manajemen
Alamat : Kilometer 4 Kompleks PLTD, Kelurahan Bintuni Barat Distrik Bintuni Kabupaten Teluk Bintuni Provinsi Papua Barat

Yang bermaksud mengadakan Penelitian dalam rangka menyusun *Tesis* dengan judul: *Analisis Peran Kompetensi, Budaya Kerja, Dan Sistem Informasi Dalam Efektivitas Pengelolaan Sumber Daya Manusia Pada Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman (Studi Pada Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Teluk Bintuni)* yang dilaksanakan terhitung mulai tanggal **1 Juli 2026** sampai **31 Juli 2026** .Pada prinsipnya kami merekomendasikan dengan ketentuan :

1. Sebelum dan sesudah melaksanakan kegiatan tersebut , harus melaporkan diri dan menyerahkan 1 (satu) dokumen copy hasil "**Pengambilan Data Awal** " kepada Bupati Teluk Bintuni u.p. Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman
2. **Pengambilan Data Awal** tidak menyimpang dari masalah yang telah diizinkan semata-mata untuk kepentingan ilmiah.
3. Menaati semua peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan mengindahkan adat-istiadat setempat.
4. Rekomendasi akan dinyatakan tidak berlaku, apabila ternyata pemegang rekomendasi tidak menaati ketentuan-ketentuan tersebut diatas.

Demikian rekomendasi penelitian ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bintuni, 5 Juni 2026
PEMERINTAH KABUPATEN TELUK BINTUNI
KEPALA DINAS
MOZES KOROPASI, S.IP
Pembina IV/a
NPK 18700511 200502 1 001