MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA PADA SEKTOR AIR MINUM DAN PENYEHATAN LINGKUNGAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG PROVINSI KALIMANTAN BARAT

LAPORAN AKHIR

Untuk Memenuhi Persyaratan

Kelulusan Program Diploma III

NURMALA

NIM : E0061221038

Program Studi Administrasi Perkantoran

PROGRAM DIPLOMA III ADMINISTRASI PERKANTORAN

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS TANJUNGPURA

PONTIANAK

2025

HALAMAN PERSETUJUAN

MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA PADA SEKTOR AIR MINUM DAN PENYEHATAN LINGKUNGAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG PROVINSI KALIMANTAN BARAT

Diajukan Oleh :

NURMALA

NIM : E0061221038

Telah disetujui oleh :

Pembimbing Laporan Akhir,

Pontianak, 5 Mei 2025

Deni Darmawan, SE, M.Si
NIP. 197306092007011001

HALAMAN PENGESAHAN

MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA PADA SEKTOR AIR MINUM DAN PENYEHATAN LINGKUNGAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG PROVINSI KALIMANTAN BARAT

Tanggung Jawab Yuridis Pada :

NURMALA
NIM : E0061221038

Telah disidangkan

Pada Tanggal 12 Juni 2025

Deni Darmawan, S.E. M.Si Pembimbing : .....
NIP. 197306092007011001

Suci Lukitowati, S.P.,M.A. Penguji : .....
NIP. 198912292019032016

Pontianak, 12 Juni 2025

Mengetahui

Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik

Universitas Tanjungpura

Dr. Herlan, S.Sos, M.Si
NIP. 197205212006041001

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Mahasiswa	: Nurmala
NIM	: E0061221038
Tempat,Tanggal Lahir	: Tasik Malaya, 14 September 2004
Jurusan/Program Studi	: Administrasi Perkantoran / D-III
Fakultas	: Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik

Dengan ini saya menyatakan bahwa Laporan akhir ini benar-benar karya saya sendiri. Laporan akhir ini dibuat untuk memenuhi persyaratan kelulusan pada program studi Administrasi Perkantoran Diploma III (tiga) Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Tangjungpura Pontianak. Adapun sumber informasi berasal atau dikutip dari karya yang telah diterbitkan maupun tidak diterbitkan dari penulis yang telah disebutkan dalam teks dan telah dicantumkan dalam daftar pustaka. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Pontianak, 5 Mei 2025



Nurmala
E0061221038

RINGKASAN LAPORAN AKHIR

Laporan akhir dengan judul **"Manajemen Sumber Daya Manusia pada Sektor Air Minum dan Penyehatan Lingkungan (AMPL) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Kalimantan Barat"**. Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan di Bidang Cipta Karya, khususnya pada Sektor Air Minum dan penyehatan Lingkungan (AMPL), Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (PUPR) Provinsi Kalimantan Barat.

Latar belakang dari penulisan laporan ini adalah adanya permasalahan kekurangan tenaga kerja yang terjadi di sektor Air Minum dan Penyehatan Lingkungan (AMPL). Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), penulis mengamati bahwa sektor ini hanya memiliki enam orang pegawai, yang masing-masing memegang tanggung jawab yang berbeda-beda. Kekurangan ini mengakibatkan beban kerja yang tinggi, keterlambatan dalam pelaksanaan tugas, serta menurunnya kualitas pelayanan.

Tujuan dari penulisan laporan ini adalah untuk mendeskripsikan secara lebih rinci bagaimana dampak dari kekurangan tenaga kerja tersebut memengaruhi kinerja organisasi dan beban kerja yang dihadapi oleh karyawan. Selain itu, laporan ini diharapkan dapat memberikan manfaat baik secara teoritis maupun praktis. Secara teoritis, laporan ini menambah referensi dalam bidang manajemen sumber daya manusia. Secara praktis, laporan ini menjadi bahan evaluasi bagi instansi dan pembelajaran bagi mahasiswa serta pihak lain yang tertarik pada pembahasan yang

serupa.

Dalam penyusunan Laporan Akhir ini, penulis menggunakan metode deskriptif kualitatif. Data yang dikumpulkan melalui observasi langsung, wawancara dengan pegawai, serta dokumentasi kegiatan di lapangan. Analisis data dilakukan berdasarkan model Miles dan Huberman yang meliputi proses reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil temuan menunjukkan bahwa kekurangan tenaga kerja di sektor AMPL berdampak langsung terhadap efektivitas organisasi. Kurangnya tenaga profesional menghambat pencapaian target program, memperlambat proses administrasi, serta menurunkan kualitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat. Penulis juga menemukan bahwa perencanaan sumber daya manusia belum berjalan optimal, tidak ada rekrutmen baru, serta minimnya pelatihan bagi pegawai yang ada.

Untuk menganalisis permasalahan ini, penulis menggunakan Teori **Manajemen Sumber Daya Manusia Strategis *(Strategic Human Resource Management)*** yang mencakup empat komponen utama: perencanaan tenaga kerja *(workforce planning)*, rekrutmen dan seleksi *(Recruitment and Selection)*, pelatihan dan pengembangan *(Training & Development)*, serta kinerja organisasi *(Organization Performance).* Melalui pendekatan ini, penulis menilai bahwa organisasi perlu membenahi manajemen Sumber Daya Manusia- nya secara strategis.

Laporan ini ditutup dengan simpulan bahwa kekurangan tenaga kerja memberikan dampak signifikan terhadap efektivitas kerja dan pelayanan di sektor Air Minum dan penyehatan Lingkungan (AMPL). Oleh karena itu, penulis

memberikan beberapa saran, di antaranya: perlunya penambahan tenaga kerja khususnya tenaga ahli, peningkatan perencanaan Sumber Daya Manusia (SDM), serta pelaksanaan pelatihan yang berkelanjutan untuk menunjang kinerja pegawai.

Dengan demikian, laporan akhir ini diharapkan dapat menjadi kontribusi nyata dalam peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) dan pelayanan di sektor infrastruktur dasar, khususnya dalam bidang air minum dan penyehatan lingkungan di Provinsi Kalimantan Barat.

MOTTO

"Allah tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan kesanggupannya."

(Surat Al- Baqarah 286)

"Dan bersabarlah. Sesungguhnya Allah beserta orang-orang yang sabar."(Surat Al-Anfal ayat 46)

"Janganlah seseorang tertipu dengan ilmunya, karena apa yang ia tidak tahu lebih banyak dari apa yang ia ketahui."

(Syarh Ad-Durrotul Madhiyah: 227)

HALAMAN PERSEMBAHAN

Bismillahirrahmanirrahim

Alhamdulillah puji syukur kepada Allah SWT yang telah memberikan nikmat yang sangat luar biasa. Segala perjuangan saya hingga titik ini, saya persembahan teruntuk orang-orang hebat yang selalu menjadi penyemangat, menjadi alasan saya kuat sehingga bisa menyelesaikan laporan akhir ini.

1. Kedua orang tua saya (Busri dan Suryani) orang hebat yang selalu menjadi penyemangat saya sebagai sandaran terkuat dari kerasnya dunia. Yang tidak henti-hentinya memberikan kasih sayang dengan penuh cinta dan selalu memberikan motivasi. Beliau memang tidak sempat merasakan pendidikan bangku perkuliahan, namun mereka mampu senantiasa memberikan yang terbaik, tak kenal lelah mendoakan serta memberikan perhatian dan dukungan hingga penulis mampu menyelesaikan studinya. Semoga bapak dan mak sehat panjang umur dan bahagia selalu.Terimakasih selalu berjuang untuk kehidupan saya. terimakasih untuk semua do'a dan dukungan bapak dan mak saya bisa berada di titik ini. Sehat selalu dan hiduplah lebih lama lagi harus selalu ada disetiap perjalanan dan pencapaian hidup saya, Iloveyou more more more.

2. Kepada saudaraku yang tak kalah penting kehadirnya, Abang Salihin, Abang Saparudin, kak Nur aini dan terakhir untuk Abang ku Alm. Salimin. Terimakasih telah menjadi bagian dari perjalanan hidup penulis. Berkontribusi dalam proses penulis baik tenaga maupun waktu untuk penulis. Terimakasih telah mendukung, menghibur, mendengarkan keluh kesah, dan mengajarkan arti kesabaran.

3. Tak lupa juga saya ucapkan Terima kasih kepada dosen pembimbing saya Bapak Deni Darmawan,SE,M.Si atas bimbingan, kritik, saran dan selal meluangkan waktunya disela-sela kesibukan.

4. Kepada sahabat saya, Mega Puspa Wardani dan Meliawati, terimakasih karna telah berjuang bersama, mendengarkan keluh-kesah bersama, saling menyemangati, dari awal kuliah hingga sekarang. Semoga kita terus memberikan hal-hal positif.

5. Kepada Dosen-dosen pendidikku yang telah mengalirkan motivasi dalam berfikir cerdas dan ilmu pengetahuan yang sangat bermanfaat bagi penulis untuk kedepannya.

6. Teman-teman Administrasi Perkantoran Angkatan 2022 yang tak mampu penulis sebutkan satu persatu bersama kalian penulis merasakan keindahan ditengah perbedaan. Dari kalian pula penulis banyak belajar bahwa keikhlasan, kesabaran dan ketulusan adalah hal terindah dalam hidup.

7. Terakhir, terimakasih kepada wanita sederhana yang memiliki keinginan tinggi namun terkadang sulit dimengerti isi kepalanya, sang penulis karya tulis ini yaitu diri saya sendiri,Nurmala. Seorang anak bungsu yang berjalan menuju usia 21 tahun yang keras kepala namun terkadang sifatnya seperti anak kecil pada umumnya. Terimaksih ya telah hadir di dunia dan sudah bertahan sampai sejauh ini melewati banyaknya tantangan rintangan yang alam semesta berikan. Terimakasih kamu hebat saya bangga dengan atas pencapaian yang telah di raih dalam hidup mu dan selalu merayakan dirimu sendiri sampai dititik ini, walau seringkali harapan tidak

sesuai dengan ekspektasi, namun harus tetap bersyukur terimakasih selalu mau berusaha, bekerjasama dan tidak lelah mencoba hal-hal positif saya yakin dengan usaha, kebaikan-kebaikan dan do'a yang selalu kamu langitkan Allah sudah merencanakan memberikan pilihan yang tidak terduga pastinya terbaik buat dirimu. Berbahagialah selalu dimanapun kapanpun kamu berada, Nurmala Rayakan selalu kehadiranmu jadilah bersinar dimanapun kamu memijakkan kaki. Semoga langkah kebaikan terus berada padamu dan semoga Allah selalu meridhoi setiap perbuatanmu dan selalu dalam lindungan-Nya. Aamiin..

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur Penulis panjatkan atas berkat dan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa. Penulis dapat menyelesaikan laporan Akhir ini dengan baik. Dimana laporan yang penulis sajikan dalam bentuk buku yang sederhana. Laporan Akhir ini berjudul, **"Manajemen Sumber Daya Manusia Pada Sektor Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Kalimantan Barat"**

Tujuan Penulisan Laporan Akhir ini untuk memenuhi syarat kelulusan Program Diploma III (D3) Administrasi Perkantoran, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Tanjung Pura, Pontianak. Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang penulis lakukan pada Bagian Bidang Cipta Karya (CK) Sektor Air Minum dan Penyehatan Lingakungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Kalimantan Barat.

Penyusunan Laporan Akhir ini selesai dengan banyak mendapat bantuan, dukungan dan bimbingan dari berbagai pihak, terutama dosen pembimbing yang telah bersedia menyediakan waktu, tenaga dan pikirannya. Untuk itu, dengan segala hormat dan kerendahan hati, perkenankanlah penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Bapak Dr. Herlan, S.Sos., M. Si selaku Dekan FISIP Universitas Tanjungpura.
2. Bapak Dhidik Apriyanto, S.E., M.Si selaku Koordinator Program Studi AdministrasiPerkantoran Program Diploma Tiga FISIP UNTAN.
3. Bapak Deni Darmawan, S.E., M.Si selalu dosen Pembimbing .

4. Ibu Suci Lukitowati, S.P.,M.A selaku dosen penguji
5. Dosen, Staf, Tendik di lingkungan Diploma Tiga FISIP UNTAN.
6. Ibu Hanita Hardiyani S.E selaku Kepala Sub Bagian Umum dan aparatur yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melakukan magang.
7. Bapak Isfandiar selaku Kepala Bidang Cipta Karya yang telah memberikan izin untuk magang di bidang cipta karya
8. Ibu Evi Sugita selaku Mentor bidang Cipta Karya yang telah memberikan arahan sekaligus membimbing.
9. Dan seluruh Kepala bidang dan staff PUPR Prov.Kalbar yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa penulisan laporan akhir ini masih terdapat beberapa kekurangan yang di sebabkan oleh keterbatasan kemampuan dalam penulisanlaporan akhir, maka dengan segala kerendahan hati penulis menerima kritik dan saran yang membangun dari semua pihak agar penulisan ini dapat menjadi lebih baik lagi. Akhir katapenulis berharap agar laporan akhir ini dapat digunakan dengan semestinya dan dapat bermanfaat bagi para pembaca serta berguna bagi semua pihak.

Pontianak,

Nurmala

DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN i
HALAMAN PENGESAHAN ii
PERNYATAAN KEASLIAN iii
RINGKASAN LAPORAN AKHIR iv
MOTTO vii
HALAMAN PERSEMBAHAN viii
KATA PENGANTAR xi
DAFTAR GAMBAR xv
DAFTAR TABLE xvi
DAFTAR LAMPIRAN xvii
BAB I PENDAHULUAN 1
1.1. Latar Belakang Penulisan 1
1.2.2. Manfaat Penulisan 5
1.3. Tinjauan Pustaka 6
1.3.1. Manajemen Sumber Daya Manusia dan Pendekatan Strategis 6
1.3.2. Pengertian Pelayanan 8
1.3.3. Pengertian Tenaga Kerja Menurut Para Ahli 10
1.3.4. Peran Tenaga Kerja 11
1.3.5. Prinsip-Prinsip Tenaga Kerja 12
1.3.6. Macam-Macam Tenaga Kerja 15
1.3.7. Tugas-Tugas Tenaga Kerja 16
1.4. Metode Penulisan 18
1.4.1. Teknik dan Alat Pengumpulan Data 19
1.4.2. Teknik Analisis Data 21
BAB II GAMBARAN UMUM LOKASI PRAKTIK KERJA LAPANGAN 23
2.1. Provil dan Sejarah Dinas PUPR Kalimantan Barat 23
2.2. Tugas dan Fungsi Dinas PUPR Provinsi Kalimantan Barat 25
2.2.1. Tugas Dinas PUPR Provinsi Kalimantan Barat 25
2.2.2. Fungsi Dinas PUPR Provinsi Kalimantan Barat 26

2.3. Visi dan Misi.....27
2.3.1. Visi 27
2.3.2. Misi.....27
2.4. Struktur Bidang, Struktur Jabatan 27
2.4.1. Struktur Bidang 27
2.4.2. Struktur Jabatan.....28
2.5. Data-Data Pegawai 30
2.6. Pengertian Bidang dan Fungsi Bidang 33
2.6.1. Pengertian Bidang 33
2.6.2. Fungsi Bidang.....34
2.7. Divisi/Bagian Penempatan Magang 39
BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN.....50
3.1. Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan 50
3.2. Analisi Data 57
3.2.1. Perencanaan Sumber Daya Manusia *(Workforce Planning)*.....58
3.2.2. Rekrutmen dan Seleksi *(Recruitment & Selection)* 60
3.2.3 Pelatihan dan Pengembangan *(Training & Development)*.....64
3.2.4 Kinerja Organisasi *(Organization Performance)* 66
BAB IV PENUTUP.....70
4.1. Simpulan.....70
4.2. Saran.....71
DAFTAR PUSTAKA.....74
BIODATA.....75
LEMBAR HASIL WAWANCARA.....76
LAMPIRAN 80

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Hambatan penting dalam Sektor AMPL….....3
Gambar 2. 1 Logo Dinas PUPR Provinsi Kalimantan Barat.....23
Gambar 2. 2 Kantor Dinas PUPR Provinsi Kalimantan Barat 24
Gambar 2. 3 Struktur Bidang Dinas PUPR Provinsi Kalimantan Barat.....28
Gambar 2. 4 Struktur Jabatan Dinas PUPR Provinsi Kalimantan Barat 29

DAFTAR TABLE

2. 1 Data Pegawai PNS Dinas PUPR Provinsi Kalimantan Barat.....31
2. 2 Data Pegawai P3K Dinas PUPR Provinsi Kalimantan Barat.....32
2. 3 Data Pegawai PTT Dinas PUPR Provinsi Kalimantan Barat.....32
3. 1 Jadwal Kerja Dinas PUPR Provinsi Kalimantan Barat 52
3. 2 Deskripsi Kegiatan PKL.....53

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Magang MBKM 80
Lampiran 2 Surat Balas Magang MBKM.....81
Lampiran 3 Lembar Penilain Magang MBKM dari Tempat PKL.....82
Lampiran 4 Lembar Penilain Mahasiswa oleh DPL.....83
Lampiran 5 Sertifikat MBKM.....84
Lampiran 6 Pengantaran Mahasiswa Magang.....85
Lampiran 7 Ngeprint Surat atau Dokumen 85
Lampiran 8 Memberi pembatas halaman pada Dokumen.....86
Lampiran 9 Rapat Bersama KONSULTAN.....86
Lampiran 10 Memindahkan Data ke Excel.....87
Lampiran 11 Mengikuti kegiatan senam pagi setiap hari jumat.....87
Lampiran 12 Monitoring Evaluasi.....88
Lampiran 13 Penjemputan Mahasiswa Magang MBKM.....88

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penulisan

Manusia merupakan makhluk sosial yang saling membutuhkan manusia satu dengan manusia yang lainnya. Karena saling membutuhkan, maka mereka secara otomatis akan saling berinteraksi. Dalam proses interaksi tentunya mereka melakukan suatu komunikasi. Definisi komunikasi tersebut menekankan bahwa, komunikasi merupakan proses penyampain fikiran, informasi, peraturan atau instruksi agar terjadi suatu pemahaman sehingga memberikan tindakan atau umpan balik yang efektif. Untuk kantor, informasi, peraturan atau instruksi dalam bekerja, biasanya dilakukan oleh atasan kepada bawahan agar terbina kerja sama yang baik dalam mencapai tujuan kantor.

Pelayanan adalah kegiatan atau usaha untuk membantu memenuhi kebutuhan atau keinginan orang lain. Ini bisa berupa kegiatan langsung, seperti membantu seseorang, atau melalui proses yang lebih kompleks, seperti menyediakan jasa atau produk. Pelayanan bisa ditujukan kepada individu, kelompok, atau organisasi, dan seringkali melibatkan interaksi langsung atau tidak langsung. Sedangkan Pelayanan publik yang diberikan kepada masyarakat oleh pemerintah. Pemerintah juga mempunyai peran penting untuk meyediakan pelayanan publik yang sesuai setelah diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik pasal 1 menyebutkan bahwa “Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan

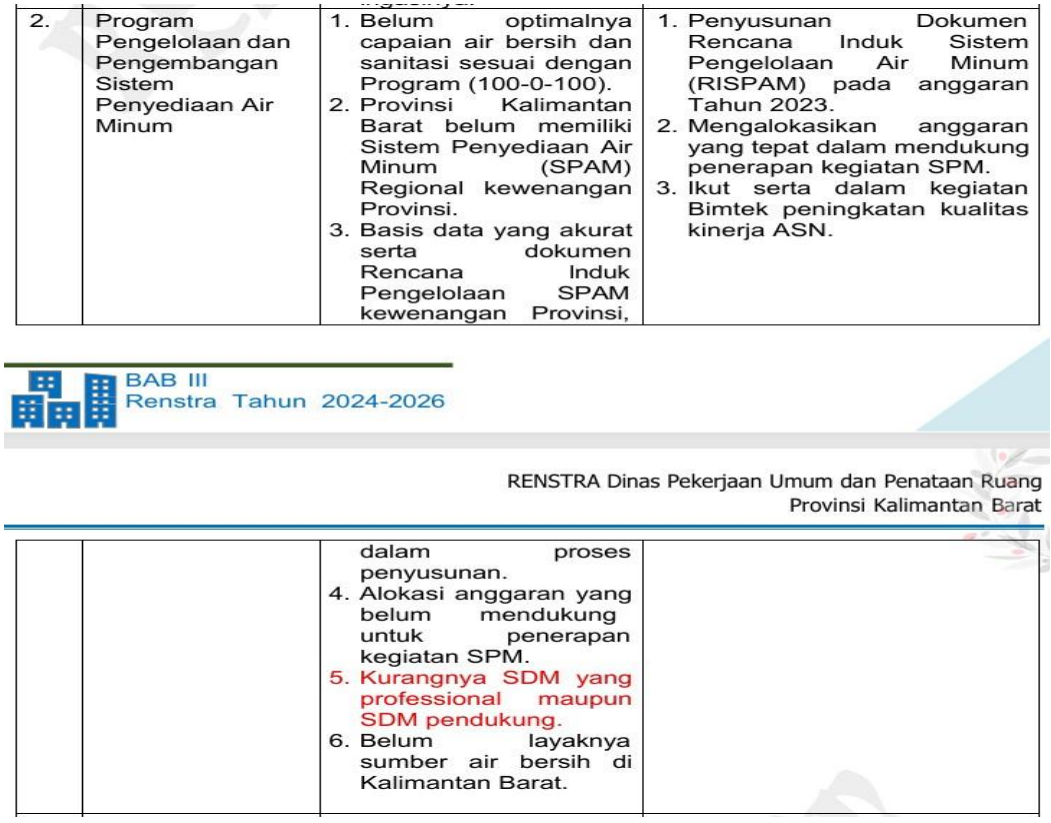
peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik"

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kantor Provinsi Kalimantan Barat khusunya Sektor Air Minum dan Penyehatan Lingkungan (AMPL) juga memberikan pelayanan publik kepada masyarakat, salah satu pelayanan yang diberikan yaitu Pembangunan insfrastruktur dasar untuk mendukung kesejahteraan masyarakat. Ketersediaan air bersih yang layak dan layanan sanitasi yang memadai menjadi indikator penting dalam peningkatan kualitas hidup serta pengurangan angka kemiskinan dan penyakit yang terkait dengan sanitasi buruk.

Menurut Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang atau jasa, baik untuk memenuhi kebutuhan dirinya sendiri maupun masyarakat. Secara esensial, tenaga kerja adalah elemen paling penting dalam kegiatan ekonomi, karena keberadaan dan kualitas tenaga kerja adalah elemen penting dalam kegiatan ekonomi, karena keberadaan dan kualitas tenaga kerja memengaruhi produktivitas dan keberhasilan suatu organisasi atau Pembangunan suatu negara.

Berdasarkan pengamatan yang dilakukan penulis selama praktek kerja lapangan (PKL), penulis mengamati dan memperhatikan bagaimana kualitas pelayangan dan tenaga kerja pada Sektor Air Minum dan Penyehatan Lingkungan (AMPL) Dinas Pekerjaan Umun dan Penataan Ruang Kantor Provinsi Kalimantan Barat masih

terdapat kendala seperti kurangnya tenaga kerja ahli atau profesional, dan Kurangnnya kualitas pelayanan. Permasalahan ini juga tercantum dalam dokumen resmi pemerintah, yaitu RENSTRA Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Kalimantan Barat tahun 2024 - 2026, yang mencatat beberapa hambatan penting dalam sektor Air Minum dan Penyehatan Lingkungan (AMPL) salah satu yaitu kurangnya tenaga kerja ahli atau professional yang tercantum di poin nomor 5. Hal ini dapat dilihat lebih lanjut pada gambar 1.1.



2.	Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum	1. Belum optimalnya capaian air bersih dan sanitasi sesuai dengan Program (100-0-100). 2. Provinsi Kalimantan Barat belum memiliki Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Regional kewenangan Provinsi. 3. Basis data yang akurat serta dokumen Rencana Induk Pengelolaan SPAM kewenangan Provinsi,	1. Penyusunan Dokumen Rencana Induk Sistem Pengelolaan Air Minum (RISPAM) pada anggaran Tahun 2023. 2. Mengalokasikan anggaran yang tepat dalam mendukung penerapan kegiatan SPM. 3. Ikut serta dalam kegiatan Bimtek peningkatan kualitas kinerja ASN.

		dalam proses penyusunan. 4. Alokasi anggaran yang belum mendukung untuk penerapan kegiatan SPM. 5. Kurangnya SDM yang professional maupun SDM pendukung. 6. Belum layaknya sumber air bersih di Kalimantan Barat.	

Gambar 1.1. Hambatan penting dalam Sektor AMPL

Sumber: 00 Full RENSTRA PUPR 2024-2026

Tenaga kerja ahli atau profesional adalah salah satu pilar utama untuk mencapai suatu keberhasilan program dan layanan publik. Tanpa mereka, sebuah organisasi akan kesulitan mencapai tujuan, mengalami keterlambatan, kesalahan teknis,

bahkan pemborosan anggaran, dimana hal tersebut dapat menyebabkan, Perencanaan jaringan air bersih tidak optimal, Pengawasan proyek tidak maksimal, dan Penanganan sanitasi lingkungan menjadi lambat atau tidak sesuai dengan perencanaan awal. Sedangkan Kualitas pelayanan adalah ukuran seberapa baik suatu layanan publik diberikan kepada masyarakat, baik dari segi kecepatan, ketepatan, kenyamanan, maupun hasil akhir. Dalam konteks instansi pemerintah seperti sektor Air Minum dan Penyehatan Lingkungan (AMPL), kualitas pelayanan menjadi indikator penting keberhasilan suatu program. Mengapa kualitas pelayanan sangat penting, karena Kualitas pelayanan menunjukkan sejauh mana instansi mampu menjalankan tugas dan fungsinya secara efektif dan efisien, dan Pelayanan yang baik akan menciptakan rasa puas, percaya, dan mendukung partisipasi masyarakat dalam pembangunan.

Oleh karena itu, pengelolaan sumber daya manusia di Sektor Air Minum dan Penyehatan Lingkungan (AMPL) menjadi sangat penting untuk dikaji. Manajemen sumber daya manusia mencakup berbagai aspek mulai dari perencanaan kebutuhan tenaga kerja, proses rekrutmen, pelatihan, penempatan yang tepat, hingga evaluasi kinerja. Permasalahan seperti kurangnya tenaga kerja ahli, tidak meratanya distribusi tugas, dan terbatasnya pelatihan teknis berdampak langsung terhadap kualitas layanan yang diberikan. Melalui laporan ini, penulis ingin mengangkat bagaimana manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) di sektor Air Minum dan Penyehatan Lingkungan (AMPL) berperan dalam menunjang pelayanan publik yang optimal, serta mengidentifikasi kendala-kendala yang dihadapi dan

dampaknya terhadap pencapaian program pembangunan infrastruktur dasar.

Berdasarkan penjelasan dan uraian diatas, maka penulis membuat tulisan dalam bentuk Laporan Akhir yang berjudul "Manajemen Sumber Daya Manusia Pada Sektor Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kantor Provinsi Kalimantan Barat".

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1. Tujuan Penulisan

Tujuan dari penulisan ini untuk mengetahui dan mendeskripsikan Manajemen Sumber Daya Manusia Pada Sektor Air Minum dan Penyehatan Lingkungan di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Kalimantan Barat.

1.2.2. Manfaat Penulisan

Penulis mengharapkan dalam penulisan laporan akhir ini dapat memberikan beberapa manfaat, diantaranya :

A. Manfaat Teoritis

1. Penulisan laporan akhir ini diharapkan dapat digunakan untuk menambah referensi terkait manajemen sumber daya manusia di sektor layanan publik, khususnya dalam konteks kekurangan tenaga kerja di sektor Air Minum dan Penyehatan Lingkungan (AMPL) Dinas Pekerjaan Umun dan Penataan Ruang Provinsi Kalimantan Barat.
2. Penulisan laporan akhir ini diharapkan dapat digunakan unutk memberikan pemahaman teoritis mengenai Manajemen Sumber Daya Manusia terhadap efektivitas dan efisiensi organisasi publik.

3. Penulisan laporan akhir ini diharapkan dapat digunakan untuk bahan referensi lebih lanjut bagi mereka yang berkeinginan melakukan pengamatan pada bidang yang sama dan mampu mengembangkan pengetahuan yang diperoleh.

B. Manfaat Praktis

1. Bagi penulis diharapkan laporan akhir tentang Manajemen Sumber Daya Manusia ini dapat menambah wawasan, pengetahuan dan pengalaman bagi Penulis, serta dapat membantu penulis menerapkan teori yang penulis selama masa perkuliahan maupun praktek dilapangan.
2. Bagi Instansi diharapkan laporan akhir ini dapat di jadikan sebagai alat atau bahan untuk evaluasi bagi instansi dalam menangani kurangnya Tenaga Kerja Ahli/Professional Pada Sektor Air Minum dan Penyehatan Lingkungan di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Kaliman Barat.
3. Bagi pembaca diharapkan laporan akhir ini dapat menambah wawasan serta pengetahuan tentang Manajemen Sumber Daya Manusia serta dapat dijadikan bahan referensi bagi penyusun laporan akhir selanjutnya.

1.3. Tinjauan Pustaka

1.3.1. Manajemen Sumber Daya Manusia dan Pendekatan Strategis

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan suatu pendekatan terencana dalam mengelola orang-orang yang bekerja dalam organisasi guna mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Gary Dessler (2015) menyatakan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah proses memperoleh, melatih, menilai, dan memberikan kompensasi kepada karyawan, serta memperhatikan aspek hubungan kerja, keselamatan, dan keadilan. Hal ini menunjukkan bahwa

pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM) tidak hanya terbatas pada aspek administratif, tetapi juga menyangkut pengembangan potensi pegawai agar dapat memberikan kontribusi optimal terhadap organisasi.

Menurut Hasibuan (2003), Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) mencakup pengaturan hubungan dan peran tenaga kerja dalam suatu organisasi agar bekerja secara maksimal demi mencapai tujuan bersama, baik dari sisi organisasi maupun individu. Fungsi-fungsi utama dalam Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) meliputi perencanaan kebutuhan tenaga kerja, proses rekrutmen, pelatihan dan pengembangan, penilaian kinerja, pemberian kompensasi, hingga pengelolaan hubungan kerja. Keseluruhan proses ini bertujuan untuk menciptakan tenaga kerja yang kompeten, produktif, dan mampu mendukung kelangsungan serta efektivitas organisasi.

Pendekatan *Strategic Human Resource Management* (SHRM) yang dikembangkan oleh Beer et al. (1984) menekankan pentingnya keselarasan antara strategi organisasi dengan pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM). *Strategic Human Resource Management* (SHRM) tidak hanya berfokus pada efisiensi operasional jangka pendek, tetapi lebih kepada upaya jangka panjang dalam membangun kapasitas organisasi melalui strategi pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM) yang terintegrasi. Pendekatan ini menilai bahwa keberhasilan suatu organisasi sangat bergantung pada bagaimana SDM-nya direncanakan, direkrut, dikembangkan, dan dikaitkan dengan tujuan strategis organisasi.

Dalam konteks pelayanan publik, khususnya di sektor Air Minum dan Penyehatan Lingkungan (AMPL), keberadaan manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) yang baik menjadi sangat penting. Pelayanan yang diberikan oleh instansi pemerintah sangat bergantung pada kualitas dan kuantitas tenaga kerja yang dimiliki. Ketika tenaga kerja yang tersedia tidak memadai, terutama dari segi jumlah maupun keahlian, maka akan timbul berbagai hambatan seperti keterlambatan program, penurunan kualitas layanan, serta tidak tercapainya target pembangunan. Oleh karena itu, penerapan prinsip-prinsip Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) secara strategis menjadi solusi penting untuk meningkatkan kinerja organisasi dan memastikan pelayanan publik berjalan secara optimal. Dalam hal ini, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Kalimantan Barat perlu mengelola Sumber Daya Manusia (SDM) secara lebih terencana dan sistematis, terutama di Sektor Air Minum dan Penyehatan Lingkungan (AMPL) yang memegang peranan penting dalam kesejahteraan masyarakat.

1.3.2. Pengertian Pelayanan

Barata (2003:9) mengatakan bahwa suatu pelayanan akan terbentuk diarenakan adanya sebuah proses pemberian layanan tertentu dari pihak penyedia ke pihak pengguna. Pelayanan merupakan salah satu hal yang sangat penting dari upaya pemuasan dari kualitas pelayanan dan sudah merupakan keharusan yang wajib dioptimalkan baik oleh individu maupun institusi, karena dari bentuk pelayanan yang diberikan tercermin kuailitas individu atau organisasi yang memberikan

pelayanan.

Mendapatkan pelayanan, menurut Moenir (2006:12) merupakan hak seseorang, disamping hak-hak lain yang dimiliki seseorang dalam kehidupan warga Negara, sebagai manusia pribadi, dan sebagai anggota kelompok masyarakat atau bagian dari suatu bangsa. Dengan demikian, pemenuhannya juga harus diusahakan, bahkan diperjuangkan bila perlu.

Loma (2001:138) mengatakan bahwa sebuah pelayanan ialah suatu proses keseluruhan sebuah pembentukan citra dari organisasi atau instansi, baik dengan mlalui media berita, membentuk sebuah budaya institusi secara internal ataupun melakukan sebuah komunikasi mengenai pandangan perusahaan pada para pimpinan pemerintah serta publik yang lainnya yang berkepentingan.

Fiardiyansyah (2011) mendefinisikan pelayanan sebagai aktivitas yang diberikan untuk membantu, menyiapkan dan mengurus baik itu berupa barang atau jasa dari satu pihak ke pihak lain.

Berdasarkan Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik memberikan definis pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa dan pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Pendapat tersebut menunjukkan bahwa pelayanan merupakan usaha dalam rangka meningkatkan kesejahteraan orang yang dilayani apakah dalam bentuk pelayanan

jasa sosial, jasa ekonomi, jasa hukum, jasa administrasi dan sebagainya sesuai dengan kebutuhan dan selera masyarakat penerima layanan.

1.3.3. Pengertian Tenaga Kerja Menurut Para Ahli

Menurut Undang-undang No.13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang atau jasa, baik untuk memenuhi kebutuhan dirinya sendiri maupun masyarakat. Secara esensial, tenaga kerja adalah elemen penting dalam kegiatan ekonomi, karena keberadaan dan kualitas tenaga kerja memengaruhi produktivitas dan keberhasilan suatu organisasi atau pembangunan suatu negara.

Menurut Drs. H. Malayu S.P Hasibuan (2002), tenaga kerja adalah individu yang memiliki kemampuan untuk bekerja dalam menghasilkan barang atau jasa yang dibutuhkan oleh dirinya sendiri maupun masyarakat. Tenaga kerja mencakup semua orang yang memiliki keterampilan, keahlian, dan tenaga fisik maupun intelektual untuk melakukan pekerjaan. Dalam konteks ini, tenaga kerja dapat berasal dari berbagai latar belakang pendidikan dan pengalaman kerja yang berbeda-beda. Hasibuan juga menekankan bahwa tenaga kerja adalah salah satu faktor produksi utama dalam dunia ekonomi yang berperan dalam menciptakan nilai tambah terhadap suatu produk atau layanan.

Sedangkan menurut PROF. DR. H. EDY Sutrisno (2009) dalam bukunya Manajemen Sumber Daya Manusia mendefinisikan tenaga kerja sebagai setiap orang yang memiliki kemampuan untuk bekerja, baik dalam suatu hubungan kerja dengan suatu instansi atau perusahaan maupun secara mandiri. Dalam definisi ini,

tenaga kerja tidak hanya terbatas pada mereka yang bekerja di sektor formal, seperti karyawan di perusahaan atau pegawai negeri, tetapi juga mereka yang bekerja di sektor informal, seperti pedagang, petani, atau pekerja lepas. Ia juga menekankan bahwa tenaga kerja berkontribusi dalam menciptakan kesejahteraan ekonomi, baik bagi dirinya sendiri maupun masyarakat secara keseluruhan.

Berdasarkan pengertian yang diungkapkan oleh berbagai ahli, dapat disimpulkan bahwa tenaga kerja adalah individu yang memiliki kemampuan baik secara fisik maupun intelektual untuk melakukan pekerjaan dalam rangka menghasilkan barang atau jasa. Tenaga kerja dapat bekerja dalam berbagai bentuk hubungan kerja, baik secara formal maupun informal, serta memiliki peran yang sangat penting dalam pembangunan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat. Selain itu, tenaga kerja juga merupakan aset utama dalam dunia industri dan bisnis, karena tanpa tenaga kerja, proses produksi dan pelayanan tidak dapat berjalan dengan optimal. Oleh karena itu, pengelolaan tenaga kerja yang baik, termasuk peningkatan keterampilan dan kesejahteraan pekerja, sangat penting untuk meningkatkan produktivitas dan pertumbuhan ekonomi suatu negara.

1.3.4. Peran Tenaga Kerja

Tenaga kerja merupakan salah satu elemen paling krusial dalam pembangunan ekonomi suatu negara. Keberadaan tenaga kerja yang produktif dan berkualitas dapat mendorong pertumbuhan ekonomi, meningkatkan kesejahteraan masyarakat, serta memastikan keberlanjutan industri di berbagai sektor. Para ahli ekonomi dan sosial memiliki berbagai pandangan mengenai peran tenaga kerja dalam suatu sistem.

Menurut Adam Smith, seorang ekonom klasik yang dikenal sebagai Bapak Ekonomi Modern, menekankan bahwa tenaga kerja memainkan peran utama dalam menciptakan nilai ekonomi suatu negara. Dalam bukunya yang berjudul *The Wealth of Nations*, Smith (1776) menjelaskan bahwa enaga kerja memiliki peran sentral dalam menciptakan nilai ekonomi suatu negara. Produktivitas tenaga kerja menentukan pertumbuhan ekonomi, dan spesialisasi kerja dapat meningkatkan efisiensi serta output produksi.

Dari pandangan para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa tenaga kerja memiliki peran yang sangat penting dalam proses produksi dan pertumbuhan ekonomi suatu negara. Adam Smith menekankan pentingnya produktivitas, spesialisasi, dan pendidikan tenaga kerja untuk meningkatkan efisiensi dan kesejahteraan ekonomi. Dengan demikian, untuk mencapai sistem ekonomi yang seimbang dan berkelanjutan, diperlukan kebijakan yang mendukung tenaga kerja, seperti peningkatan keterampilan, jaminan kesejahteraan, serta regulasi yang melindungi hak-hak pekerja. Pemerintah dan sektor industri harus bekerja sama dalam menciptakan lingkungan kerja yang kondusif, di mana tenaga kerja dapat bekerja secara produktif tanpa mengalami eksploitasi. Melalui pendekatan yang seimbang antara efisiensi ekonomi dan keadilan sosial, tenaga kerja dapat memainkan peran optimal dalam pembangunan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat secara keseluruhan.

1.3.5. Prinsip-Prinsip Tenaga Kerja

Adam Smith, dalam teorinya tentang tenaga kerja, menekankan pentingnya

efisiensi dan produktivitas. Menurutnya, tenaga kerja yang dibagi secara spesialisasi akan meningkatkan produktivitas, mengurangi waktu yang terbuang, serta menghasilkan barang dan jasa dengan kualitas lebih baik. Prinsip ini mengajarkan bahwa tenaga kerja harus diorganisir dengan baik agar dapat bekerja secara optimal dan memberikan kontribusi maksimal bagi pertumbuhan ekonomi.

Dari prinsip yang Adam Smith paparkan diatas tentu saja memiliki tujuan yaitu untuk :

1. Mendorong perusahaan untuk menerapkan sistem kerja yang lebih terorganisir dan efisien.
2. Memungkinkan pekerja untuk menjadi lebih ahli dalam tugas spesifik, meningkatkan keterampilan dan pengalaman mereka.
3. Memacu perkembangan teknologi yang mendukung otomatisasi dan efisiensi kerja.
4. Mengurangi pemborosan waktu dan sumber daya dalam proses produksi.

Namun, prinsip ini juga memiliki tantangan, seperti risiko kejenuhan kerja (*job monotony*), di mana pekerja melakukan tugas yang sama secara berulang-ulang tanpa variasi, yang bisa menyebabkan kebosanan dan menurunkan kepuasan kerja. Oleh karena itu, penerapan prinsip efisiensi harus diimbangi dengan aspek kesejahteraan pekerja.

Sedangkan menurut John Maynard Keynes (1973) menekankan bahwa tenaga kerja tidak hanya sekadar faktor produksi, tetapi juga bagian dari masyarakat yang harus mendapatkan kesejahteraan. Menurutnya, pemerintah dan perusahaan harus

memastikan bahwa pekerja mendapatkan upah yang layak, kondisi kerja yang baik, serta jaminan sosial agar mereka dapat hidup dengan sejahtera. Prinsip ini berorientasi pada keseimbangan antara kepentingan ekonomi dan aspek kemanusiaan dalam dunia kerja. Oleh karena itu, menurut Keynes, pemerintah harus berperan aktif dalam menciptakan lapangan kerja, mengendalikan inflasi, dan menjaga kestabilan ekonomi.

Selain itu ia menekankan bahwa tenaga kerja harus mendapatkan perlindungan dalam bentuk upah yang layak, kondisi kerja yang baik, serta jaminan sosial agar mereka dapat hidup dengan sejahtera. Menurut Keynes, kesejahteraan tenaga kerja tidak hanya penting bagi individu pekerja itu sendiri, tetapi juga bagi pertumbuhan ekonomi secara keseluruhan, karena ketika pekerja memiliki daya beli yang cukup, mereka akan lebih banyak mengonsumsi barang dan jasa, yang pada akhirnya mendorong pertumbuhan ekonomi.

Dari prinsip yang Adam Smith paparkan diatas tentu saja memiliki tujuan yaitu untuk :

1. Mendorong kebijakan pemerintah yang mendukung kesejahteraan tenaga kerja, seperti upah minimum, asuransi tenaga kerja, dan tunjangan pengangguran.
2. Memastikan perusahaan memberikan hak-hak dasar kepada pekerja, seperti jam kerja yang manusiawi, lingkungan kerja yang aman, serta cuti dan jaminan kesehatan.
3. Mengurangi ketimpangan sosial dan meningkatkan kesejahteraan ekonomi melalui distribusi pendapatan yang lebih adil.

4. Mencegah dampak negatif dari ketidak stabilan ekonomi.

Pandangan Kaynes masih sangat relevan hingga saat ini, terutama dalam kebijakan ekonomi modern yang banyak mengutamakan kesejahteraan tenaga kerja kerja sebagai bagian dari strategi bagian Pembangunan berkelanjutan.

Dari kedua prinsip di atas, dapat disimpulkan bahwa tenaga kerja memainkan peran penting dalam pertumbuhan ekonomi dan pembangunan sosial. Prinsip efisiensi dan produktivitas dari Adam Smith menekankan pentingnya optimalisasi kerja untuk meningkatkan hasil ekonomi. Sementara itu, prinsip kesejahteraan dan keadilan sosial dari Keynes menegaskan bahwa perlindungan tenaga kerja dan kesejahteraan mereka juga harus menjadi perhatian utama agar tenaga kerja tetap termotivasi dan ekonomi tetap stabil. Oleh karena itu, kombinasi antara efisiensi dan kesejahteraan tenaga kerja menjadi kunci dalam menciptakan sistem kerja yang produktif dan berkelanjutan.

1.3.6. Macam-Macam Tenaga Kerja

Menurut Sukirno membagi tenaga kerja menjadi tiga jenis:

1. Tenaga Kerja Terdidik: Memiliki pendidikan formal tinggi, seperti dokter, insinyur, dan guru.
2. Tenaga Kerja Terlatih: Memiliki keterampilan khusus yang diperoleh melalui pelatihan atau pengalaman, seperti mekanik dan teknisi.
3. Tenaga Kerja Tidak Terdidik dan Tidak Terlatih: Tidak memiliki pendidikan atau keahlian khusus, seperti buruh kasar.

Sedang menurut Hasibuan membagi tenaga kerja menjadi dua kelompok utama:

1. Tenaga Kerja Langsung: Terlibat langsung dalam proses produksi, seperti buruh pabrik dan operator mesin.
2. Tenaga Kerja Tidak Langsung: Mendukung proses produksi tetapi tidak terlibat langsung, seperti manajer dan staf administrasi.

Berdasarkan pendapat para ahli, tugas-tugas tenaga kerja dapat diklasifikasikan berdasarkan tingkat pendidikan, keterampilan, dan perannya dalam produksi. Pembagian ini penting untuk memahami bagaimana tenaga kerja berkontribusi dalam berbagai sektor ekonomi dengan alas an untuk memahami kategori tenaga kerja, pemerintah dan perusahaan dapat menyusun strategi pengembangan tenaga kerja sesuai kebutuhan industry dan juga untuk klasifikasi ini juga membantu dalam perencanaan pendidikan dan pelatihan tenaga kerja agar sesuai dengan permintaan pasar.

1.3.7. Tugas-Tugas Tenaga Kerja

Menurut Hasibuan (2002), Tenaga kerja memiliki tugas utama dalam menjalankan aktivitas produksi, baik di sektor formal maupun informal. Tugas-tugas tenaga kerja meliputi:

1. Menjalankan proses produksi sesuai dengan standar yang ditetapkan.
2. Menjaga kualitas hasil kerja agar sesuai dengan target perusahaan.
3. Beradaptasi dengan perkembangan teknologi dan metode kerja yang baru.
4. Meningkatkan keterampilan melalui pelatihan dan pengalaman kerja.

Sedangkan Menurut Simamora (2006), Tenaga kerja berperan sebagai aset utama dalam sebuah organisasi. Tugas-tugas tenaga kerja meliputi:

1. Berkontribusi terhadap pencapaian tujuan perusahaan melalui kinerja yang optimal.
2. Mematuhi aturan dan kebijakan perusahaan dalam menjalankan tugasnya.
3. Bekerja sama dalam tim untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja.
4. Bertanggung jawab atas tugas yang diberikan dan menyelesaikannya dengan baik.

Dari pendapat para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa tenaga kerja memiliki peran yang sangat penting dalam menjalankan berbagai aktivitas di suatu organisasi atau perusahaan. Tugas utama tenaga kerja tidak hanya terbatas pada pelaksanaan proses produksi, tetapi juga mencakup aspek kualitas, keterampilan, dan efektivitas kerja. Mereka harus memastikan bahwa setiap pekerjaan yang dilakukan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan serta mampu menghasilkan produk atau layanan yang berkualitas tinggi. Di sisi lain, tenaga kerja juga harus memahami dan mematuhi aturan serta kebijakan yang berlaku di lingkungan kerja. Etika kerja, kedisiplinan, serta kepatuhan terhadap regulasi perusahaan merupakan hal yang tidak bisa diabaikan. Selain itu, kerja sama tim menjadi salah satu aspek penting dalam meningkatkan efektivitas dan produktivitas di lingkungan kerja. Kemampuan untuk bekerja sama dengan baik dalam tim akan menciptakan sinergi yang mendukung pencapaian tujuan perusahaan secara lebih efektif.

Tanggung jawab tenaga kerja terhadap tugas yang diberikan juga menjadi faktor penting dalam keberhasilan suatu organisasi. Mereka harus memiliki kesadaran untuk menyelesaikan pekerjaan dengan penuh dedikasi, menjaga ketepatan waktu, serta memastikan bahwa hasil kerja mereka memberikan kontribusi positif bagi perusahaan.

Secara keseluruhan tenaga kerja tidak hanya sebagai pelaku dalam proses produksi, tetapi juga sebagai aset utama yang menentukan keberhasilan dan pertumbuhan organisasi. Dengan tenaga kerja yang profesional, terampil, dan bertanggung jawab, suatu perusahaan atau instansi akan mampu mencapai target dan berkembang secara berkelanjutan. Oleh karena itu, peningkatan kualitas tenaga kerja melalui pelatihan, pendidikan, serta penerapan sistem kerja yang baik menjadi langkah penting dalam membangun tenaga kerja yang lebih produktif, kompeten, dan mampu menghadapi tantangan di masa depan.

1.4. Metode Penulisan

Dalam penulisan laporan akhir ini, penulis menggunakan jenis deskriptif, yaitu menggambarkan atau mendeskripsikan fenomena-fenomena berdasarkan pengamatan selama pelaksanaan praktek kerja lapangan di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang pada Sektor Air Minum dan Penyehatan Lingkungan. Pada penulisan ini penulis menggunakan dua macam sumber data sebagai berikut :

a. Sumber data primer

Sumber data primer adalah sumber data yang dipakai penulis dalam rangka penyusunan laporan akhir berupa pengamatan dan pengerjaan langsung yang

digunakan penulis melalui tugas-tugas yang diberikan selama kegiatan praktek kerja lapangan.

b. Sumber data sekunder

Sumber data sekunder diperoleh penulis melalui beberapa sumber yaitu buku penunjang dan internet yang penulis gunakan untuk melengkapi data-data yang menurut penulis masih kurang.

1.4.1. Teknik dan Alat Pengumpulan Data

1. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan cara mengumpulkan data yang dibutuhkan untuk menjawab rumusan masalah. Pada umumnya teknik pengumpulan data menggunakan cara :

a. Observasi

Observasi dilakukan untuk mengumpulkan data-data melalui pengamatan berdasarkan perkembangan yang terjadi dilapangan. Pada penulisan ini, penulis langsung terjun ke Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kantor Provinsi Kalimantan Barat untuk melihat dan mengamati data-data secara langsung.

b. Wawancara

Wawancara menurut Priansa (2014) merupakan salah satu cara mengumpulkan data dengan mewawancarai atau mengajukan beberapa pertanyaan secara tatap muka kepada narasumber pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kantor Provinsi Kalimantan Barat ditempat fokus

penelitian untuk memperoleh informasi maupun data secara yang lebih mendalam, terkait fokus penelitian. Wawancara adalah pertemuan dua orang atau lebih untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Penulis melakukan wawancara secara langsung bertatap muka dengan staf Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kantor Provinsi Kalimantan Barat untuk mendapatkan informasi data mengenai Manajemen Sumber Daya Manusia Pada Sektor Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Kalimantan Barat

c. Dokumentasi

Dokumentasi yang dilakukan dalam penenulisan ini menunjang kekuatan hasil observasi dan wawancara. Dokumentasi yang dimaknakan sebagai data penelitian berbentuk foto di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Kalimantan Barat.

2. Alat Pengumpulan Data

Untuk mempermudah dalam mengumpulkan data, maka penulis menggunakan alat pengumpulan data sebagai berikut :

a. Pedoman Wawancara

Alat yang dilakukan hanyalah tatap muka secara langsung keobjek penelitian, yaitu pegawai Dinas Pekerjaam Umum dan Penataan Ruang Provinsi Kalimantan Barat untuk mencari tahu informasi yang lebih akurat.

b. Pedoman Observasi

Alat untuk melakukan pengamatan secara langsung terhadap objek yang di teliti, dimana penulis terlibat langsung. Pengamatan dilakukan pada peristiwa saat kejadian yang sedang berlangsung dalam lingkungan Dinas Pekerjaam Umum dan Penataan Ruang Provinsi Kalimantan Barat serta pelakunya.

c. Pedoman Dokumentasi

Alat untuk mengumpulkan data atau bukti yang berkaitan dengan pengamatan dan sebagai bahan analisis pada penulisan "Manajemen Sumber Daya Manusia Pada Sektor Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Kalimantan Barat"

1.4.2. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam pengarnatan ini menggunakan anlinsa data kualitatif, mengikuti konsep yang diberikan Miles dan Huberman (dalam bukunya Sugiyono 2017:87), mengemukakan bahwa aktivitas dalam data kulitatif dilakukan secara terus menerus pada setiap tahapan pengamatan sehingga sampai tuntas, dan datanya sampai penuh. Analisa data menurut Miles dan Huberman dan Spardley. Miles dan Huberman (dalam bukunya Sugiyono 2017:90) terdiri dari tiga komponen yaitu:

1) Meringkas (Reduksi)

Hasil wawancara, observasi dan dokumentasi diringkas/direduksi dalam bentuk rangkuman, kemudian dilakukan editing, tujuannya agar data yang dianalisis adalah data yang benar-benar berkaitan dengan permasalahan dilapangan.

2) Memaparkan (*Display)*

Hasil observasi, wawancara dan dokumentasi yang telah dirangkum disesuaikan dalam bentuk uraian singkat. Dengan data *display* akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi dan memudahkan dalam melakukan analisis data.

3) Menarik Kesimpulan (Verifikasi)

Dari hasil memaparkan (*Display*), kemudian penulis dapat menarik Kesimpulan. Hasil wawancara, observasi dan dokumentasi yang telas disajikan dalam bentuk uraian singkat, dipresentasikan dalam beberapa kesimpulan.

Berdasarkan tinjauan pustaka yang penulis jelaskan diatas, fokus pembahasan berada pada dua konsep utama, yaitu pelayanan dan tenaga kerja dengan penekanan khusus pada peran, prinsip, jenis, dan tugas-tugas tenaga kerja. Dari Laporan Akhir yang mebahas tentang kekurangan tenaga kerja di sektor AMPL Dinas PUPR Kalimantan Barat, maka teori yang relevan untuk digunakan adalah Teori Manajemen Sumber Daya Manusia Strategis (SHRM) (Beer et al., 1984) yang memiliki empat komponen utama yang meliputi perencanaan SDM (*Workforce Planning*), Rekrutmen dan Seleksi (*Recruitment and Selection*), Pengembangan dan Pelatihan (*Trainning and Development*), Kinerja Organisasi (*Organization Performance*).