

**MODEL PENINGKATAN KOMPETENSI SUMBER  
DAYA MANUSIA LANJUT USIA MELALUI  
PERSONAL MENTORING DI DINAS SOSIAL  
KABUPATEN SEMARANG**

**Business Cases Report Magang MB-KM**

**Untuk memenuhi sebagian persyaratan  
mencapai derajat Sarjana S1 Manajemen**

**Program Studi Manajemen**



**Disusun Oleh:**

**NURUL SAFITRI**

**NIM: 30401900249**

**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG  
FAKULTAS EKONOMI PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
SEMARANG**

**2023**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**MODEL PENINGKATAN KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA  
LANJUT USIA MELALUI PERSONAL MENTORING DI DINAS SOSIAL  
KABUPATEN SEMARANG**

**Disusun Oleh:**

**Nurul Safitri**

**NIM: 30401900249**

Telah disetujui oleh pembimbing dan selanjutnya dapat diajukan dihadapan  
sidang panitia ujian Skripsi  
Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi  
Universitas Islam Sultan Agung Semarang

Semarang, 23 Juni 2023

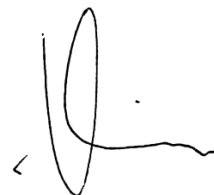
Dosen Pembimbing Lapangan

Dosen Supervisor



**Arizqi, S.E., M.M**

**NIDN. 06027109002**



**Taufik Haryanto, S.E., M.M**

**NIP. 19770101 199603 1 003**

**HALAMAN PERSETUJUAN**  
**SKRIPSI**  
**MODEL PENINGKATAN KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA**  
**LANJUT USIA MELALUI PERSONAL MENTORING DI DINAS SOSIAL**  
**KABUPATEN SEMARANG**

**Disusun Oleh:**

**Nurul Safitri**

**NIM: 30401900249**

Telah dipertahankan di depan penguji  
Pada tanggal 23 Juni 2023

Susunan Dewan Penguji  
Dosen Pembimbing Lapangan

  
**Arizqi, S.E., M.M**

**NIDN. 06027109002**

Dosen Penguji 1

Dosen Penguji 2

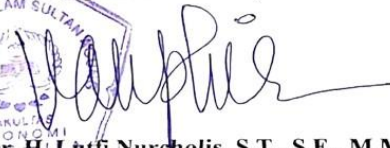
  
**Prof. Dr. Ken Sudarti, S.E., M.Si.**

**NIDN. 060803670**

  
**Drs. Agus Wachjutomo, M.Si.**

**NIDN. 0630085601**

Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi Tanggal 23 Juni 2023

Ketua Program Studi Manajemen  
  
**Dr. H. Lutfi Nurcholis, S.T., S.E., M.M**

**NIDN. 0623036901**

**HALAMAN PERNYATAAN**

Nama : Nurul Safitri  
NIM : 30401900249  
Program Studi : S1 Manajemen  
Peminatan : Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

Dengan ini saya menyatakan bahwa sesungguhnya **Business Cases Report Magang MB-KM** dengan berjudul “Model Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia Lanjut Usia Melalui Personal Mentoring Di Dinas Sosial Kabupaten Semarang” merupakan hasil karya asli yang saya kerjakan sendiri dengan penuh kesadaran dan bukan hasil plagiasi atau duplikasi sebagian atau seluruh karya oranglain. Apabila kemudian hari saya terbukti melakukan tindakan plagiasi baik sebagian atau seluruh karya orang lain, maka saya bersedia menerima dan menanggung sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Semarang, 23 Juni 2023



Nurul Safitri

## ABSTRACT

Model of Elderly Human Resources Competency Improvement Through Personal Mentoring in Social Services of Semarang District. This MB-KM report is intended to assist the analysis process training of human resource development in the utilization of regional financial management information systems. To analyze this in the observation and data collection that has been carried out for four months of internship at Dinas Sosial Kabupaten Semarang. Critical theory has been carried out explain various problems that occur related to the development of human resource competencies in the utilization of regional management information systems. Various competency developments that can be carried out include, personal mentoring and seminar. A theoretical study that was critically formed from the formulation of general problems has been carried out to explain and identify solutions to these problems related to the development of human resource competencies through personal mentoring using theories that are built using realities in the field. From this it can be found that it is very important for Dinas Sosial Kabupaten Semarang in an effort to develop human resources competencies in achieving organizational goals. With the existence of a variety of literature related to competency development efforts, these results offer solutions to increase the knowledge insight of employees in completing their work assignments.

Keyword: personal mentoring, competence, human resource management.

## ABSTRAK

Model Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia Lanjut Usia Melalui Personal Mentoring Di Dinas Sosial Kabupaten Semarang. Laporan magang MB-KM ini ditujukan untuk membantu proses analisis peran *personal mentoring* dalam pengembangan kompetensi sumber daya manusia pada pemanfaatan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah. Untuk menganalisis hal tersebut dalam pengamatan dan pengumpulan data telah dilakukan penulis selama empat bulan magang di Dinas Sosial Kabupaten Semarang. Kajian teori secara kritis telah dilakukan untuk menjelaskan berbagai masalah yang terjadi terkait dengan pengembangan kompetensi sumber daya manusia dalam pemanfaatan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah. Berbagai pengembangan kompetensi yang dapat dilakukan ini antara lain dengan cara mengikuti *personal mentoring*, pendidikan dan seminar. Kajian teori yang dibentuk secara kritis dari rumusan permasalahan umum telah dilakukan untuk menjelaskan dan mengidentifikasi solusi dari masalah tersebut terkait pengembangan kompetensi sumber daya manusia melalui *personal mentoring* dengan menggunakan teori-teori yang dibangun menggunakan realita dilapangan. Dari hal ini dapat ditemukan bahwa sangat penting Dinas Sosial Kabupaten Semarang dalam upaya mengembangkan kompetensi SDM dalam mencapai tujuan organisasi. Dengan adanya beragam literatur terkait upaya pengembangan kompetensi hasil tersebut menawarkan solusi untuk meningkatkan wawasan pengetahuan para pegawai dalam menyelesaikan tugas pekerjaannya.

Kata Kunci: *personal mentoring*, kompetensi, sumber daya manusia.

## KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Bismillahirrahmanirrahim, dengan menyebut nama Allah yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang. Segala puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT atas limpahan rahmat serta hidayah-Nya yang senantiasa mengiringi setiap langkah maupun aktivitas, sehingga dapat menyelesaikan laporan magang MB-KM yang berjudul “Model Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia Lanjut Usia Melalui Personal Mentoring Di Dinas Sosial Kabupaten Semarang”. Shalawat dan salam penulis haturkan kepada junjungan Nabi Muhammad SAW yang telah memberikan ajaran agama sehingga menjadi rahmat bagi seluruh alam semesta.

Penyusunan laporan ini disusun sebagai bentuk atau bukti fisik bahwa penulis telah mengikuti dan menyelesaikan program Magang Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MB-KM) yang merupakan salah satu program dari Universitas Islam Sultan Agung (UNISSULA) Semarang serta untuk memenuhi salah satu persyaratan kelulusan di Fakultas Ekonomi Program Studi Strata (S1) Manajemen.

Penulis menyadari dalam penyusunan laporan magang MBKM ini tidak akan terselesaikan tanpa adanya bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Pada kesempatan kali ini penulis ucapkan terima kasih kepada:

1. Ibu Arizqi, S.E., M.M selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang bersedia meluangkan waktu untuk memberikan proses bimbingan dan arahan kepada penulis sehingga laporan magang MBKM ini selesai tepat pada waktunya.

2. Bapak Prof. Dr. Heru Sulistyono, S.E., M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
3. Bapak Dr. Lutfi Nurcholis, S.T., S.E., M.M selaku Ketua Program Studi S1 Manajemen Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
4. Kedua orang tua yang sangat penulis cintai, sayangi, beliau Bapak Khamim dan Ibu Maryati yang senantiasa mendoakan, memberikan kasih sayang, perhatian, menemani, mendukung, menyemangati dan membantu secara materiil maupun non materiil kepada penulis dalam hal segala sesuatu. Terima kasih banyak atas berkat do'a, kasih sayang dan dukungan bapak serta ibu yang selalu mengiringi langkah penulis sehingga dapat sampai akhir menyelesaikan masa studi ini. Semoga bapak dan ibu sehat selalu dalam lindungan-Nya. Semoga Allah SWT selalu melindungi keluarga dalam lindungan-Nya, *Aamiin Yaa Rabbal 'Alamin*.
5. Kakak Siti Nur Azizzah, adik Wahyu Afrizal, kedua keponakan penulis Nira Agustin Rahmadani dan Shinta Khairinnizwa yang selalu menemani, mendukung dalam proses perkuliahan maupun lainnya.
6. Seluruh dosen dan civitas akademika Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang telah memberikan ilmu yang sangat bermanfaat dan membantu proses akademik selama penulis menempuh pendidikan.
7. Bapak Taufik Haryanto, S.E., M.M selaku Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sekaligus supervisor penulis saat magang di Dinas Sosial Kabupaten Semarang yang telah memberikan kesempatan serta mendukung proses berjalannya kegiatan sampai penyusunan laporan magang MBKM.



8. Seluruh mahasiswa angkatan 2019 Universitas Islam Sultan Agung, kelas Manajemen F, teman-teman magang yang telah menemani dan berproses bersama. Semoga kita semua sukses selalu, dimudahkan dan lancar segalanya.
9. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu atas kontribusi dan waktunya dalam proses pelaksanaan serta penyusunan laporan magang.
10. Terakhir, terima kasih kepada diri sendiri sudah berusaha dan membuktikan bahwa dapat menyelesaikan apa yang telah ditargetkan dengan tepat waktu serta bangkit dari segala cobaan serta rintangan. Selamat atas do'a, usaha dan perjuangan yang sungguh-sungguh luar biasa sehingga dapat mencapai proses akhir ini dengan lancar serta mencapai hasil terbaik. Semangat untuk menemukan dan menempuh perjalanan-perjalanan selanjutnya. *Thanks a lot for my self. Keep strong and fighting!!!.*

Pada laporan magang MBKM ini penulis menyadari bahwa terdapat banyak kekurangan yang ada di dalam diri dan harus diperbaiki kembali. Oleh karena itu segala bentuk kritik dan saran yang diberikan kepada penulis akan diterima dengan senang hati serta mencoba memperbaikinya. Semoga laporan magang MBKM ini dapat memberikan manfaat dan menambah wawasan ilmu pengetahuan bagi penulis serta pembaca umum. *Aamiin aamiin aamiin yaa rabbal 'alamin.*

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Semarang, 23 Juni 2023



Nurul Safitri

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	vii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR .....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xv
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan Laporan Magang.....	8
1.3 Sistematika Laporan.....	8
BAB II. PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG.....	12
2.1 Profil Organisasi .....	12
2.1.1 Struktur Organisasi.....	15
2.1.2 Visi Organisasi .....	19
2.1.3 Misi Organisasi.....	19
2.1.4 Tugas Pokok Organisasi.....	19
2.1.5 Fungsi Organisasi .....	19
2.2 Aktivitas Magang.....	21
BAB III. IDENTIFIKASI MASALAH.....	26
3.1 Kompetensi Pegawai Negeri Sipil.....	26
3.2 Pengalaman Pegawai Negeri Sipil.....	26
3.3 Tingkat Pendidikan Pegawai Negeri Sipil.....	27
BAB IV. KAJIAN PUSTAKA .....	30

4.1 Sumber Daya Manusia.....	30
4.2 Pengembangan Kompetensi.....	32
4.3 Personal Mentoring.....	33
4.4 Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD).....	35
<b>BAB V. METODA PENGUMPULAN DAN ANALISIS DATA .....</b>	<b>38</b>
5.1 Metoda Pengumpulan Data.....	38
5.1.1 Data Primer.....	39
5.1.1.1 Observasi .....	39
5.1.1.2 Wawancara .....	40
5.1.2 Data Sekunder .....	41
5.2 Analisis Data.....	41
<b>BAB VI. ANALISIS DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>43</b>
6.1 Analisis Data Penelitian.....	43
6.1.1 Kompetensi SDM.....	44
6.1.2 Pengalaman SDM.....	49
6.1.3 Tingkat Pendidikan SDM .....	51
6.2 Pembahasan .....	56
6.2.1 Kompetensi SDM.....	57
6.2.2 Pengalaman SDM.....	58
6.2.3 Tingkat Pendidikan SDM.....	59
<b>BAB VII. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI .....</b>	<b>60</b>
7.1 Kesimpulan.....	60
7.1.1 Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia.....	60
7.1.2 Pengalaman Sumber Daya Manusia.....	61
7.1.3 Tingkat Pendidikan Sumber Daya Manusia .....	62
7.2 Rekomendasi .....	62
7.2.1 Rekomendasi Bagi Dinas Sosial Kabupaten Semarang .....	62
7.2.2 Rekomendasi Bagi Universitas.....	64

BAB VIII. REFLEKSI DIRI.....	66
8.1 Hal Positif yang Diperoleh Penulis Selama Perkuliahan Sehingga Relevan dengan Pekerjaan .....	66
8.2 Manfaat Pengembangan dan Kekurangan <i>Soft Skill</i> yang Dimiliki Penulis .....	66
8.3 Manfaat Magang MBKM Terhadap Pengembangan Kemampuan Kognitif .....	67
8.4 Faktor Kunci Kesuksesan Bekerja Berdasarkan Pengalaman Magang.....	68
8.5 Rencana Perbaikan Diri, Karir dan Pendidikan Lanjutan .....	69
DAFTAR PUSTAKA .....	71
LAMPIRAN.....	73



**DAFTAR TABEL**

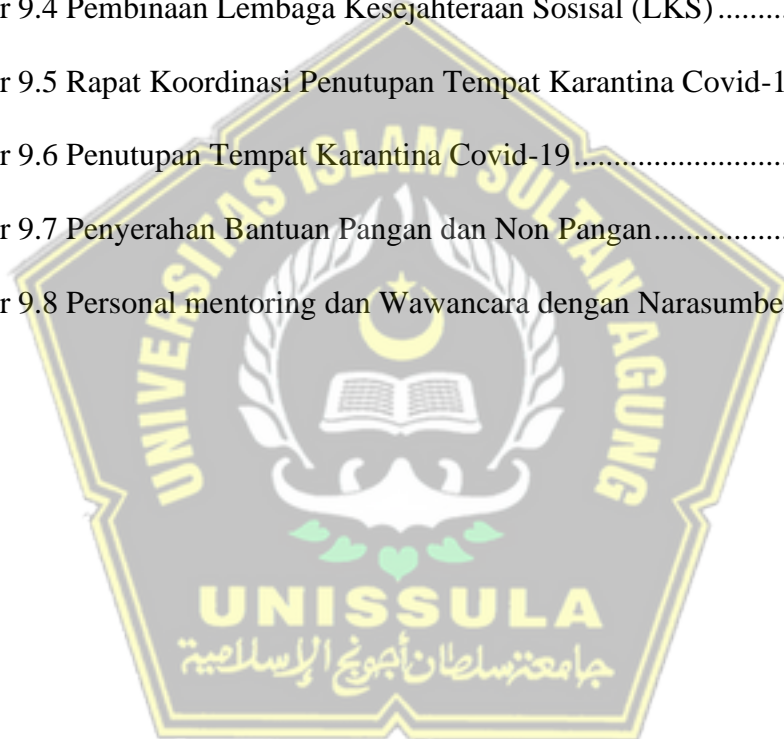
Tabel 2. 1 Data Penerima Bantuan Korban Bencana Alam..... 24

Tabel 2. 2 Kartu Persediaan Alat dan Bahan Kantor Periode Bulan Mei 2022.... 25



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi dan Tata Kerja.....	16
Gambar 5.1 Menu Tampilan Home SIPKD.....	40
Gambar 9.1 Penginputan Gaji Pegawai Negeri Sipil.....	133
Gambar 9.2 Penginputan Data Pajak Pegawai.....	133
Gambar 9.3 Rapat Rutinan Internal Pegawai.....	134
Gambar 9.4 Pembinaan Lembaga Kesejahteraan Sosisal (LKS).....	134
Gambar 9.5 Rapat Koordinasi Penutupan Tempat Karantina Covid-19.....	135
Gambar 9.6 Penutupan Tempat Karantina Covid-19.....	136
Gambar 9.7 Penyerahan Bantuan Pangan dan Non Pangan.....	136
Gambar 9.8 Personal mentoring dan Wawancara dengan Narasumber.....	137



**DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1: Identitas Peserta Magang.....	73
Lampiran 2: Daftar Hadir Peserta Magang MBKM .....	74
Lampiran 3: Proses Pembimbingan Laporan Magang oleh DPL.....	84
Lampiran 4: Log Book Peserta Magang .....	87
Lampiran 5: Proses Pembimbingan oleh Dosen Supervisor .....	128
Lampiran 6: Surat Permohonan Magang MBKM.....	130
Lampiran 7: Surat Balasan Permohonan Magang MBKM.....	131
Lampiran 8: Surat Permohonan Dosen Supervisor.....	132
Lampiran 9: Dokumentasi Kegiatan Magang MBKM.....	133



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Pada era globalisasi ini kemajuan suatu teknologi mengalami perkembangan yang sangat pesat, sehingga menjadikan seluruh kegiatan berkaitan dengan hal-hal seperti bisnis, akademisi dan profesional harus menggunakannya. Dengan adanya suatu perkembangan teknologi yang canggih, maka setiap individu dituntut untuk dapat mengikuti proses ini sehingga mereka tidak tertinggal atau gaptak. Apabila individu tersebut tidak mengikuti kemajuan teknologi tentunya akan mengalami kesulitan mengikuti kegiatan sehari-hari yang berdampingan dengan perkembangan hal ini. Tujuan dalam pemanfaatan teknologi melalui penerapan sistem yang sudah maju ini pada kalangan manapun agar kedepannya dapat mempermudah dan menjadikan kegiatan atau aktivitas individu maupun organisasi berjalan secara efektif serta efisien. Selanjutnya, teknologi informasi dipakai dalam sistem informasi organisasi untuk menyediakan informasi bagi para pemakai dalam rangka pengambilan keputusan (Maharsi, 2000).

Salah satu contoh perkembangan maju ini antara lain meliputi teknologi informasi yang merupakan alat untuk mengolah, memproses, menyusun, menyimpan dan memperoleh informasi data. Tujuannya adalah untuk mendapatkan informasi berkualitas, akurat dan tepat waktu yang digunakan dalam kepentingan umum, individu, organisasi, bisnis serta pemerintahan. Selain itu, teknologi informasi merupakan proses yang strategis untuk mengambil suatu keputusan pada kepentingan bisnis maupun lainnya sehingga mempermudah dalam pelaksanaan



langkah-langkah yang telah direncanakan. Elemen pendukung suatu kemajuan teknologi yaitu dengan cara menggunakan alat seperti *smartphone*, laptop dan komputer yang digunakan untuk mengolah suatu data dari berbagai wilayah sehingga dapat memperoleh informasi secara akurat, cepat dan fleksibel.

*Software* atau sistem yang digunakan pada saat ini memiliki tujuan untuk mendukung proses berjalannya suatu akademik, organisasi, bisnis dan pemerintahan sehingga mendapatkan hasil maksimal serta memuaskan. Dalam menjalankan tugasnya untuk mencapai suatu tujuan instansi pemerintahan sudah memanfaatkan teknologi dengan menggunakan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD) dalam melakukan proses pelaporan keuangan yang digunakan dalam operasional perusahaan. Penggunaan atau pemanfaatan sistem teknologi pada instansi pemerintahan berperan sebagai acuan, panduan dan arahan dalam melaporkan laporan keuangan yang berkualitas, aktual dan akurat. Selain itu, penggunaan atau pemanfaatan sistem teknologi juga berperan sebagai alat ukur pada suatu instansi pemerintahan agar dapat mengetahui sejauh mana kompetensi yang dimiliki oleh setiap individu pegawai dan karyawan tersebut dalam menyelesaikan tanggungjawab pekerjaannya.

Pada era globalisasi ini teknologi mengalami perkembangan yang sangat pesat dan tentunya terdapat suatu kekurangan sehingga menjadikan permasalahan dalam kegiatan industri, bisnis maupun pemerintahan yang harus diselesaikan oleh organisasi tersebut. Di dalam era globalisasi, masalah sumber daya manusia menjadi tumpuan bagi organisasi baik pemerintah maupun swasta. Sumber daya manusia merupakan harta atau aset yang berharga yang dimiliki oleh suatu

organisasi dan juga yang menentukan keberhasilan pencapaian tujuan organisasi. Dalam mencapai keberhasilan, organisasi diperlukan landasan yang kuat berupa sumber daya manusia yang memiliki kompetensi (Olisah et al., 2019).

Permasalahan umum yang sering kali terjadi di dalam instansi pemerintahan, antara lain berkaitan dengan tidak terpenuhinya standar kompetensi sumber daya manusia berdasarkan ketetapan suatu peraturan. Kurangnya standar kompetensi pada sumber daya manusia menyebabkan pegawai mengalami kesulitan dalam memanfaatkan teknologi dimana fenomena tersebut sudah maju dan berkembang. Pada studi kasus yang penulis teliti di instansi pemerintahan Dinas Sosial Kabupaten Semarang, ditemukan permasalahan kurangnya kompetensi sumber daya manusia sebesar 40% dibuktikan dengan keterlambatan pelaporan pada pemanfaatan teknologi Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD). Dinas Sosial Kabupaten Semarang tidak adaptif dalam meningkatkan kompetensi sumber daya manusia dikarenakan para pegawai sudah berada di zona nyaman melaporkan laporan keuangan secara manual. Hal tersebut yang menyebabkan kompetensi sumber daya manusia atau pegawai belum optimal dalam proses aplikasi pemanfaatan teknologi berkembang pada masa sekarang ini di dalam kehidupan sehari-hari dikarenakan mereka tidak memiliki motivasi untuk menuju perubahan.

Dinas Sosial Kabupaten Semarang merupakan salah satu instansi pemerintah yang telah menggunakan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD). Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD) merupakan aplikasi terpadu yang dipergunakan sebagai alat bantu pemerintah

daerah yang digunakan meningkatkan efektivitas implementasi dari berbagai regulasi bidang pengelolaan keuangan daerah yang berdasarkan pada asas efisiensi, ekonomis, efektif, transparan, akuntabel dan *auditable* (Dewi & Mimba, 2014). Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD) adalah website yang digunakan para pelaksana instansi pemerintahan untuk melaporkan keuangan kantor. Hal tersebut dilakukan agar memudahkan para pegawai dalam melaporkan keuangan daerah yang bersifat akuntabel, aktual dan transparan sehingga auditor tidak mengalami kendala seperti harus langsung datang ke kantor Badan Keuangan Daerah (BKUD).

Dengan memanfaatkan berbagai teknologi saat ini melalui pengembangan kompetensi pada pegawai atau karyawan suatu instansi dalam pemanfaatan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD), diharapkan agar pelaksana pengelola keuangan daerah terutama bagian akuntansi yang melaporkan laporan keuangan dapat melakukan ini sesuai prosedur. Sehingga instansi pemerintahan tersebut dapat memperoleh hasil suatu laporan keuangan yang berkualitas, aktual, efektif dan efisien. Latar belakang pendidikan, *personal mentoring* dan keterampilan merupakan sumber daya manusia yang berkualitas dapat dilihat dalam menyelesaikan suatu tanggungjawab yang telah diberikan. Hal tersebut dapat dilakukan untuk melihat bagaimana pengembangan kompetensi yang dilakukan pegawai agar dapat menyelesaikan pekerjaan dengan baik dan sesuai tujuan.

Permasalahan yang dialami oleh Dinas Sosial Kabupaten Semarang adalah kurangnya kompetensi pegawai dalam optimalisasi pemanfaatan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah. Permasalahan ini disebabkan adanya beberapa faktor

yang menyebabkan kurangnya kompetensi pegawai sebesar 40% dapat dilihat dari, data keuangan instansi pemerintah yang mengalami keterlambatan dalam pelaporan SPJ. Keterlambatan laporan keuangan ini disebabkan oleh kurangnya kompetensi pegawai dan sistem yang sering mengalami server *down*. Data 40% ini dapat dilihat pada sistem informasi keuangan daerah yang menunjukkan seringnya keterlambatan pelaporan keuangan oleh pegawai negeri sipil. Selain itu, Dinas Sosial Kabupaten Semarang tidak melakukan antisipasi terhadap perubahan sistem dari manual menjadi menggunakan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah (SIPKD) yang menyebabkan SDM lanjut usia belum siap untuk mengalami perubahan teknologi maju sehingga hal tersebut dapat mempengaruhi kinerja pegawai negeri sipil. Dinas Sosial Kabupaten Semarang juga tidak melakukan pendampingan lebih awal terhadap pegawai yang belum mengerti akan penggunaan teknologi maju seperti laptop dan komputer sehingga menyebabkan suatu permasalahan ke depannya. Maka dari itu perlu adanya suatu perubahan untuk dapat mencapai tujuan organisasi. Jika kompetensi yang dimiliki pegawai mampu menyelesaikan masalah tersebut tentunya akan membuat suatu instansi pemerintah dapat melaporkan laporan keuangan tepat waktu secara efektif tanpa harus menunggu tenaga ahli untuk menginput data SPJ belanja bulanan.

Permasalahan ini sangat penting sehingga harus diselesaikan dengan cara pengembangan kompetensi pegawai atau tenaga kerja menggunakan *personal mentoring* dalam memanfaatkan teknologi yang ada agar kinerjanya dapat dioptimalkan kembali sehingga Dinas Sosial Kabupaten Semarang menemukan referensi solusi untuk mengatasi permasalahan tersebut. Berbagai pengembangan

kompetensi dapat dilakukan dengan cara seperti melakukan *personal mentoring*, seminar, kursus dan memperoleh pendidikan yang lebih tinggi serta membangun kerjasama antar pegawai atau tenaga kerja.

Dalam Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dinyatakan bahwa salah satu hak Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah pengembangan kompetensi (Setiadiputra, 2017). Pengembangan kompetensi pegawai dapat dilakukan melalui pendidikan, *personal mentoring*, seminar dan kegiatan lainnya yang mendukung proses ini. *Personal mentoring* berarti suatu perubahan yang sistematis dari *knowledge, skill, attitude* dan *behaviour* yang terus mengalami peningkatan yang dimiliki oleh setiap karyawan dengan itu dapat mewujudkan sasaran yang ingin dicapai oleh suatu organisasi atau perusahaan dalam pemenuhan standar sumber daya manusia yang diinginkan (Pareraway et al., 2018).

Pengembangan kompetensi yang akan dilakukan yaitu *personal mentoring*. *Personal mentoring* adalah proses di mana seorang mentor memberikan bimbingan, nasihat, dan dukungan kepada seorang pegawai yang lebih junior atau kurang berpengalaman untuk membantu mereka dalam pengembangan karir dan peningkatan kinerja. Beberapa pengaruh positif mentoring terhadap kinerja pegawai adalah transfer pengetahuan dan pengalaman, pengembangan ketrampilan, meningkatkan kemampuan kepemimpinan, meningkatkan keterlibatan dan motivasi, membantu pengembangan jaringan dan kesempatan karir. Mentoring, di sisi lain, melibatkan hubungan yang lebih jangka panjang antara seorang mentor yang memiliki pengalaman dan pengetahuan yang relevan, dengan seorang karyawan

yang ingin berkembang dalam peran atau organisasi mereka. Mentor memberikan bimbingan, saran, dan dukungan kepada karyawan dalam mencapai tujuan mereka (Tipung, 2017).

*Personal mentoring* ini dapat dilakukan dengan cara melatih pegawai melalui pengenalan apa itu Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD), bagaimana cara menggunakannya dan tujuan dari penggunaan media tersebut. Pengenalan, bagaimana cara menggunakan dan tujuan dari pemanfaatan tersebut dapat dilakukan dengan memberikan materi wawasan pengetahuan mengenai Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD) sehingga pegawai mengetahuinya. Setelah dilaksanakan pemberian materi mengenai Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD) pegawai negeri sipil dapat diberikan arahan untuk mencoba *website* tersebut dengan prosedur yang ada sehingga tidak mengalami kendala saat menggunakannya. Tujuan dari kegiatan ini adalah agar para pegawai negeri sipil dapat menyelesaikan tugas pekerjaannya dengan efektif berdasarkan ketentuan-ketentuan yang telah dibuat. Selain itu, pemanfaatan *website* Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD) bertujuan agar pegawai negeri sipil tidak lagi menginput laporan keuangan dengan cara yang manual dan menjadi dua kali kerja. Website Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD) ini juga sangat membantu efektivitas jam kerja pegawai negeri sipil sehingga mereka tidak perlu lagi datang langsung ke badan keuangan daerah untuk melaporkan laporan keuangan.

Berdasarkan uraian diatas, penulis tertarik untuk mengkaji dan meneliti mengenai berbagai pengembangan kompetensi sumber daya manusia yang dapat

dilakukan agar memperoleh suatu informasi, sehingga dapat mengikuti proses kemajuan teknologi sekarang. Penulis menyusun laporan magang MBKM dengan judul “Model Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia Lanjut Usia Melalui Personal Mentoring Di Dinas Sosial Kabupaten Semarang”.

## **1.2 Tujuan Laporan Magang**

Tujuan dari penulisan laporan magang MBKM ini adalah mengembangkan kompetensi dan keterampilan pegawai, menganalisis bagaimana proses yang dilakukan oleh Dinas Sosial Kabupaten Semarang serta menemukan solusi dari permasalahan tersebut. Analisis proses pengembangan kompetensi dilakukan agar penggunaan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD) dapat diterapkan sehingga setiap kinerja individu pegawai optimal dalam mencapai tujuan organisasi yang direncanakan dengan sebaik-baiknya. Selanjutnya, penulisan laporan magang MBKM ini bertujuan memberikan tambahan referensi solusi kepada Dinas Sosial Kabupaten Semarang untuk memperbaiki sistem atau proses yang menangani permasalahan ini sehingga masalah tersebut dapat teratasi dengan semestinya kemudian mencapai hasil akhir secara maksimal.

## **1.3 Sistematika Laporan**

Penyusunan laporan magang MBKM ini terdiri dari berbagai bab dan sub bab didalamnya. Adapun sistematika yang digunakan untuk menyusun laporan magang MBKM dari Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang antara lain adalah sebagai berikut ini:

## BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini terdapat latar belakang yaitu mengidentifikasi rumusan masalah yang dihadapi ditempat magang kemudian diangkat menjadi topik dalam penulisan laporan. Latar belakang menjelaskan urgensi dari topik yang dipilih ditunjukkan dengan isu mutakhir, keunikan industri, permasalahan atau resiko serta perbedaan pendapat. Selain hal tersebut terdapat pula tujuan penulisan topik magang dan sistematika laporan magang MBKM.

## BAB II PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG

Pada bab ini mencakup profil organisasi berisi karakteristik yang berkaitan dengan topik laporan magang, struktur organisasi, visi dan misi, tugas pokok serta fungsi. Profil organisasi mencakup proses penciptaan nilai pemangku kepentingan yang dilakukan oleh organisasi tersebut misalnya melalui produk atau jasa yang dihasilkan. Selain itu, profil organisasi juga menjelaskan praktik manajemen dan akuntansi dalam mencapai tujuan khususnya yang terkait dengan topik pada penyusunan laporan ini. Sedangkan aktivitas magang menguraikan berbagai macam kegiatan atau pekerjaan yang dilakukan saat melaksanakan magang. Aktivitas magang diuraikan setiap harinya dengan kesesuaian kegiatan atau pekerjaan yang dilakukan oleh peserta ditempat magang selama proses MBKM ini berlangsung. Proses ini dilakukan agar peserta MBKM dapat mengetahui aktivitas sehari-hari ditempat magang selama empat bulan lamanya.

## BAB III IDENTIFIKASI MASALAH

Pada bab ini menjelaskan masalah yang diangkat menjadi topik laporan magang mengenai analisis pengembangan kompetensi sumber daya manusia dalam



pemanfaatan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah. Dalam bab ini juga menjelaskan permasalahan yang dialami instansi, perusahaan tempat magang seperti bagian atau unit Manajemen, Keuangan, Akuntansi, Teknologi Informasi dan Perencanaan. Memilih beberapa masalah prioritas dan menganalisis solusi yang dapat digunakan untuk memecahkan permasalahan-permasalahan tersebut dengan cara tepat, efisien serta efektif.

#### BAB IV KAJIAN PUSTAKA

Pada bab ini menjelaskan dan menguraikan teori yang digunakan untuk membahas masalah berkaitan dengan topik laporan magang MBKM mengenai analisis peran *personal mentoring* pengembangan kompetensi sumber daya manusia. Jika mengambil kasus atau masalah sebanyak 10 permasalahan maka kajian teori yang diambil harus menampilkan minimum sesuai jumlah tersebut.

#### BAB V METODA PENGUMPULAN DAN ANALISIS DATA

Pada bab ini proses yang dilakukan adalah dengan mengumpulkan metoda dan analisis data. Proses ini digunakan untuk menyelesaikan berbagai permasalahan-permasalahan yang dialami oleh instansi pemerintah atau perusahaan tempat magang penulis dalam menyelesaikan laporan magang MBKM. Proses ini dilakukan agar penulis mudah dalam mengidentifikasi solusi dari permasalahan-permasalahan tersebut.

#### BAB VI ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini menguraikan tentang pengembangan kompetensi sumber daya manusia yang sudah dilakukan oleh Dinas Sosial Kabupaten Semarang. Penulis menguraikan ini dengan cara menganalisis dan mengolah data hasil wawancara

yang telah dilakukan penulis dengan narasumber dari tempat magang MBKM. Hasil wawancara ini kemudian dibahas menggunakan teori-teori relevan untuk memecahkan permasalahan yang menjadi topik pembahasan di awal.

## BAB VII KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

Pada bab ini penulis menarik kesimpulan dari permasalahan-permasalahan yang dialami oleh Dinas Sosial Kabupaten Semarang, kemudian memberikan rekomendasi relevan untuk memperbaiki instansi pemerintahan. Rekomendasi relevan ini juga ditujukan untuk peserta magang MBKM dan para pegawai yang ada di Dinas Sosial Kabupaten Semarang, sehingga mereka perlu memperbaiki hal-hal yang mendukung proses berlangsungnya sebuah pekerjaan atau tugas. Rekomendasi ini juga ditujukan untuk universitas agar melakukan pengembangan-pengembangan yang lebih mendukung kegiatan magang MBKM, sehingga mahasiswa siap menghadapi dunia kerja ke depannya.

## BAB VIII REFLEKSI DIRI

Pada bab ini menjelaskan mengenai manfaat magang MBKM bagi mahasiswa, mengidentifikasi kunci sukses dalam dunia pekerjaan berdasarkan pengalaman yang sudah didapatkan dari kegiatan ini. Selain itu, menjelaskan mengenai rencana pengembangan diri, karir dan pendidikan selanjutnya yang akan ditempuh oleh penulis dimasa depan.

## **BAB II**

### **PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG**

#### **2.1 Profil Organisasi**

Pembentukan Dinas Sosial Kabupaten Semarang pertama kali yaitu pada tahun 2017, sebelumnya Dinas Sosial Kabupaten Semarang bergabung menjadi satu dengan Dinas Transmigrasi dan Ketenagakerjaan yang beralamatkan di Jalan Pemuda No. 7 Ungaran. Namun pada tahun 2017 kantor Dinas Sosial Kabupaten Semarang berpindah ke Jalan Letjend Soeprapto No. 7A, Sidomulyo, Kecamatan Ungaran Timur. Meskipun berpindah alamat Dinas Sosial Kabupaten Semarang masih berada satu wilayah dengan Dinas Pertanian. Pada saat berpindah alamat, kantor Dinas Sosial Kabupaten Semarang memiliki tiga gedung antara lain untuk bagian kesekretariatan (tata usaha), pelayanan, dan bidang-bidang di dalamnya yang menjalankan tugas pokok serta fungsi.

Berdasarkan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Peraturan Bupati Semarang Nomor 52 Tahun 2016 menjelaskan bahwa tugas pokok Dinas Sosial Kabupaten Semarang adalah membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintah pada bidang sosial menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah tersebut. Dinas Sosial Kabupaten Semarang merupakan salah satu instansi pemerintahan yang melaksanakan tugas, kewajiban daerah dan dibawah naungan Kementerian Sosial Republik Indonesia. Dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah serta bertanggungjawab langsung kepada Bupati Kabupaten Semarang. Dalam memimpin Dinas Sosial Kabupaten Semarang Kepala Dinas dibantu oleh Sekretaris Dinas untuk menyelesaikan tugas yang telah

diberikan pemerintah daerah agar permasalahan masyarakat wilayah tersebut dapat diatasi.

Dinas Sosial memiliki fungsi perumusan kebijakan pada bidang Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial, Pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial, Perumusan Rencana Strategis sesuai visi misi Bupati, pengkoordinasian berbagai tugas dalam rangka melaksanakan program, kegiatan sekretariat dan penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya serta penyusunan sasaran kerja pegawai. Terdapat beberapa sub bagian dan bidang yang membantu menyelesaikan permasalahan-permasalahan di dalamnya antara lain Perencanaan, Keuangan, Umum dan Kepegawaian. Sedangkan, bidang-bidang di dalamnya yaitu Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PPSKS) dan Pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PPMKS). Adapun sub bagian di dalam bidang antara lain penyuluh sosial sub koordinator pencegahan masalah kesejahteraan sosial, pemberdayaan kelembagaan sosial masyarakat, rehabilitasi, pelayanan sosial, bantuan dan jaminan sosial dibawah tanggungjawab Kepala Seksi.

Dinas Sosial Kabupaten Semarang memiliki waktu kerja 5 hari dengan jam operasional pelayanan mulai pukul 08.00 – 15.30 WIB. Proses pelayanan masyarakat umum berada dibawah naungan bidang Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PPSKS) melayani seperti pembuatan atau pengurusan keanggotaan, mengaktifkan ulang akun Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS), Kartu Indonesia Sehat (KIS), Kartu Indonesia Pintar (KIP), Program Keluarga Harapan (PKH), Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT), membantu proses

pemberian izin serta pendampingan terhadap korban yang mengalami berbagai macam kejahatan kekerasan seksual di wilayah Kabupaten Semarang. Selain hal tersebut bidang Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PPSKS) juga memantau kasus *stunting* atau kekurangan gizi yang terjadi pada masyarakat Kabupaten Semarang untuk ditindaklanjuti agar penderita dapat ditangani secara maksimal. Pada bidang Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PPSKS) juga melaksanakan kegiatan mengenai pengurusan dan perizinan bagi lembaga kesejahteraan sosial anak (LKSA) yang akan mendirikan panti di wilayah Kabupaten Semarang.

Pada bidang Pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PPMKS) mengurus dalam permasalahan seperti Rumah Tidak Layak Huni (RTLH), membantu kebutuhan pangan maupun lainnya kepada masyarakat yang terdampak bencana seperti longsor, banjir dan kebakaran. Selain itu, bidang Pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PPMKS) turut membantu proses pengajuan oleh masyarakat yang kekurangan atau kehabisan bekal perjalanan pulang dan mengajukan bantuan seperti alat bantu pendengaran, tongkat jalan (*walker*) serta kursi roda untuk penyandang disabilitas dengan prosedur yang sudah ditetapkan. Bidang Pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PPMKS) bertanggungjawab untuk menindaklanjuti proses pengajuan bantuan dana apabila terdapat masyarakat yang mengalami musibah atau bencana seperti kebakaran, tanah longsor dan banjir. Proses pengajuan diterima apabila sudah memenuhi syarat-syarat yang telah menjadi kebijakan terkait hal tersebut. Selanjutnya, bidang Pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial

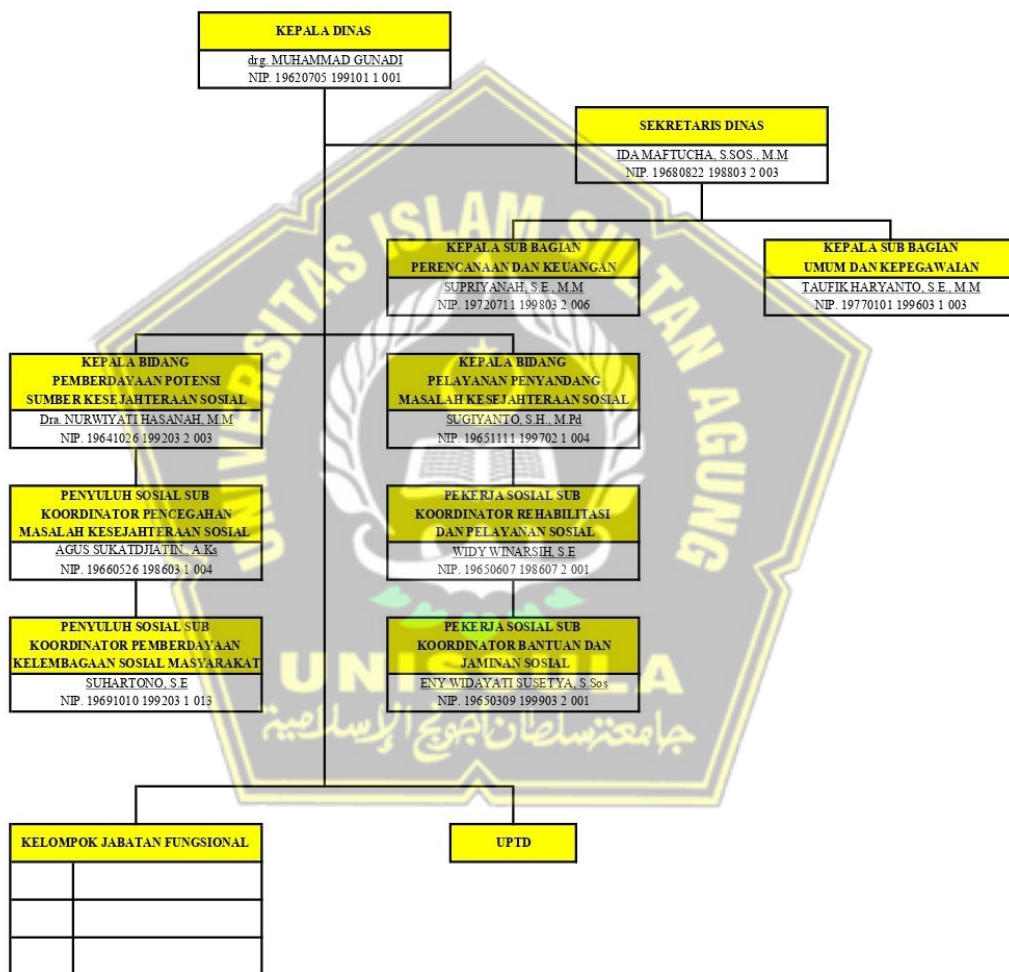
(PPMKS) juga melakukan rehabilitasi terhadap penyandang orang dalam gangguan jiwa (ODGJ) dan gelandangan serta anak-anak jalanan atau *punk*.

Saat pandemi Covid-19 menyebar di Indonesia, Dinas Sosial Kabupaten Semarang ditunjuk oleh pemerintah daerah untuk menangani permasalahan ini mulai dari karantina, pemulasaran sampai pemakaman pasien yang terpapar virus. Kemudian untuk penempatan karantina pasien virus Covid-19 dari Kabupaten Semarang berada di Hotel Garuda Koping Kecamatan Getasan, Rusunawa Pringapus dan Balai Pelatihan Kesehatan Jawa Tengah kampus Ungaran. Dalam menyelesaikan masalah ini Dinas Sosial Kabupaten Semarang dibantu oleh tim relawan-relawan dari berbagai kalangan maupun pihak lainnya untuk proses karantina, pengobatan hingga pemakaman pasien yang meninggal akibat terpapar virus Covid-19. Relawan-relawan tersebut berasal dari masyarakat wilayah Kabupaten Semarang yang bersedia mengorbankan waktu dan tenaganya untuk membantu proses karantina pasien terpapar virus corona atau covid-19.

#### 2.1.1 Struktur Organisasi

Berdasarkan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Peraturan Bupati Semarang Nomor 52 Tahun 2016 yang mengatur mengenai struktur organisasi, visi dan misi, tugas pokok serta fungsi Dinas Sosial Kabupaten Semarang. Dalam menjalankan organisasi atau instansi pemerintahan tentu tidak dapat dijalankan seorang diri, didalamnya terdapat struktur organisasi yang menjalankan tugas sesuai fungsi pokok masing-masing. Selain hal tersebut diperlukan juga pembagian kerja dan jabatan yang jelas serta terstruktur agar dapat tercapai suatu tujuan organisasi, lembaga, pemerintahan, bisnis dan lain sebagainya. Tujuan dari

pembagian kerja dan jabatan yang jelas adalah untuk mengetahui bagaimana berjalannya organisasi, lembaga, pemerintahan, bisnis dan lain sebagainya sehingga para pegawai atau karyawan mengerjakan pekerjaannya sesuai dengan kompetensi individu mereka. Dari uraian tersebut maka dapat disusun struktur organisasi dan tata kerja Dinas Sosial Kabupaten Semarang dibawah ini:



Gambar 2.1 1 Struktur Organisasi dan Tata Kerja

Sumber: Website Resmi Dinas Sosial Kabupaten Semarang

Tugas dan wewenang pegawai negeri sipil Dinas Sosial Kabupaten Semarang yang diatur berdasarkan Peraturan Bupati Semarang pada struktur organisasi diatas adalah sebagai berikut:

a. Kepala Dinas

Tugas dan wewenang Kepala Dinas Sosial Kabupaten Semarang (drg. Muhammad Gunadi) adalah memimpin serta menjalankan kegiatan sesuai peraturan Bupati Semarang.

b. Sekretaris Dinas

Tugas dan wewenang Sekretaris Dinas Sosial Kabupaten Semarang (Ida Maftucha, S.Sos., M.M) adalah membantu Kepala Dinas dalam menjalankan tugas sesuai dengan peraturan Bupati Semarang.

c. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Tugas dan wewenang Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan adalah mengatur pengelolaan, perencanaan keuangan kantor Dinas Sosial Kabupaten Semarang.

d. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Tugas dan wewenang Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah mengelola sub bagian umum dan kepegawaian pegawai negeri sipil atau sumber daya manusia di kantor Dinas Sosial Kabupaten Semarang.

e. Kepala Bidang Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial

Tugas dan wewenang Kepala Bidang Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial adalah mengelola pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial masyarakat wilayah Kabupaten Semarang.



f. Kepala Bidang Pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial

Tugas dan wewenang Kepala Bidang Pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial adalah mengelola pelayanan penyandang masalah kesejahteraan sosial yang dialami oleh masyarakat Kabupaten Semarang.

g. Penyuluh Sosial Sub Koordinator Pencegahan Masalah Kesejahteraan Sosial

Tugas dan wewenang Penyuluh Sosial Sub Koordinator Pencegahan Masalah Kesejahteraan Sosial adalah mengkoordinasi pencegahan masalah kesejahteraan sosial yang dialami masyarakat wilayah Kabupaten Semarang.

h. Pekerja Sosial Sub Koordinator Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial

Tugas dan wewenang Pekerja Sosial Sub Koordinator Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial adalah mengkoordinasi pekerja sosial rehabilitasi dan pelayanan sosial terhadap masyarakat Kabupaten Semarang.

i. Penyuluh Sosial Sub Koordinator Pemberdayaan Kelembagaan Sosial Masyarakat

Tugas dan wewenang Penyuluh Sosial Sub Koordinator Pemberdayaan Kelembagaan Sosial Masyarakat adalah mengkoordinasi petugas pelaksana pemberdayaan kelembagaan sosial masyarakat.

j. Pekerja Sosial Sub Koordinator Bantuan dan Jaminan Sosial

Tugas dan wewenang Pekerja Sosial Sub Koordinator Bantuan dan Jaminan Sosial adalah mengkoordinasi petugas pelaksana pembantu bantuan dan jaminan sosial masyarakat wilayah Kabupaten Semarang.

### 2.1.2 Visi Organisasi

Terwujudnya kesejahteraan sosial oleh dan untuk masyarakat Kabupaten Semarang.

### 2.1.3 Misi Organisasi

Adapun misi organisasi Dinas Sosial Kabupaten Semarang dibawah ini antara lain adalah sebagai berikut:

- a. Mencegah, mengendalikan dan mengatasi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS).
- b. Menumbuhkan, mengembangkan prakarsa dan peran aktif masyarakat, dunia usaha serta stakeholder lainnya dalam pembangunan kesejahteraan sosial (PSKS).
- c. Meningkatkan kualitas pembinaan manajemen dan dukungan administrasi dinas.

### 2.1.4 Tugas Pokok Organisasi

Menurut Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Peraturan Bupati Semarang Nomor 52 Tahun 2016 tugas pokok Dinas Sosial Kabupaten Semarang yaitu membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang sosial yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

### 2.1.5 Fungsi Organisasi

Menurut Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Peraturan Bupati Semarang Nomor 52 Tahun 2016 fungsi Dinas Sosial Kabupaten Semarang antara lain sebagai berikut:

- a) Perumusan Kebijakan Bidang Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial, Bidang Pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial.
- b) Perumusan rencana strategis sesuai visi misi bupati.
- c) Pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan sekretariat, Bidang Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial, Bidang Pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial.
- d) Penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai.
- e) Penyelenggaraan kerjasama Bidang Pemberdayaan Sosial, Bidang Rehabilitasi Sosial, Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, Bidang Penanganan Fakir Miskin.
- f) Penyelenggaraan kesekretariatan Dinas Sosial.
- g) Penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Pemberdayaan Sosial, Bidang Rehabilitasi Sosial, Bidang Perlindungan Dan Jaminan Sosial Bidang Penanganan Fakir Miskin.
- h) Penyelenggaraan penilaian kinerja pegawai.
- i) Penyelenggaraan *monitoring*, evaluasi program, kegiatan Bidang Pemberdayaan Sosial, Bidang Rehabilitasi Sosial, Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, Bidang Penanganan Fakir Miskin.
- j) Penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan.
- k) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

## 2.2 Aktivitas Magang

Aktivitas magang yang penulis lakukan di Dinas Sosial Kabupaten Semarang mulai dilaksanakan pada tanggal 14 Februari 2022 sampai dengan 18 Juni 2022. Dinas Sosial Kabupaten Semarang dipimpin oleh Kepala Dinas yang dibantu oleh Sekretaris dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Dinas Sosial Kabupaten Semarang memiliki lima hari kerja dimulai pada senin sampai jum'at dari pukul 07.30 hingga 15.30 WIB. Selama mengikuti Magang MB-KM penulis ditempatkan di sub bagian Umum dan Kepegawaian yang melaksanakan tugas seperti pengawasan kedisiplinan, penyimpangan, kebijakan, pengangkatan, kenaikan pangkat, gaji berkala, bantuan kesehatan ketenagakerjaan, dan penilaian kedisiplinan pegawai negeri sipil (PNS). Kepala sub bagian Umum dan Kepegawaian di Dinas Sosial Kabupaten Semarang adalah Bapak Taufik Haryanto, S.E., M.M menjadi dosen supervisor yang membantu dan membimbing penulis selama proses Magang MB-KM ini.

Kegiatan Magang MB-KM yang penulis ikuti diawali dengan pengenalan dan pembagian tempat kerja dengan peserta magang lainnya di beberapa sub bagian dan bidang-bidang. Penempatan Magang MB-KM penulis di sekretariat atau tata usaha sub bagian umum dan kepegawaian. Pada hari pertama penulis diberikan bimbingan mengenai pengenalan tugas yang akan dilakukan selama proses Magang MB-KM di Dinas Sosial sub bagian umum dan kepegawaian. Setelah itu penulis belajar merekap agenda surat masuk, disposisi, membuat laporan karantina Covid-19 wilayah Kabupaten Semarang, mengecek keabsahan surat bukti pengeluaran bulan Januari 2022 dan menyetorkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) serta Surat

Permintaan Pembayaran Ganti Uang (SPP-GU) Dinas Sosial ke Badan Keuangan Daerah (BKUD) Kabupaten Semarang. Selanjutnya, memeriksa laporan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) karantina Covid-19, pemeliharaan aset Hotel Garuda di Kopeng Kecamatan Getasan yang digunakan untuk karantina dan mengecek serta memperbaiki laporan pajak yang akan disetorkan ke BKUD Kabupaten Semarang.

Kemudian, penulis membuat rekap laporan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) bantuan dana untuk orang terlantar tahun 2021 dibagikan ke berbagai wilayah Jawa maupun luar Jawa, melengkapi arsip daftar hadir pegawai pada bulan Januari – Desember 2021, menghitung dana masuk keluar yang digunakan oleh Dinas Sosial, rekap data usulan orang dalam gangguan jiwa (ODGJ) serta orang lanjut usia daerah Kabupaten Semarang. Menginput pajak PPh pasal 21 non final atau gaji pegawai, pajak PPh pasal 23 barang dan jasa atas pemeliharaan kendaraan dinas serta dana masuk yang akan digunakan dalam operasional Dinas Sosial Kabupaten Semarang. Menyetorkan SPJ Rencana Anggaran Kas (RAK) ke BKUD Kabupaten Semarang, merekap dan menyerahkan SPG-GU, membuat laporan absensi tenaga *outsourcing*, menginput gaji Pegawai Negeri Sipil (PNS) berdasarkan PPh pasal 23 final, non final, membuat kwitansi pembayaran yang telah dikeluarkan oleh Dinas Sosial Kabupaten Semarang meliputi alat dan bahan kantor lainnya.

Selanjutnya, penulis membuat materi mengenai rumah tidak layak huni (RTLH) yang akan digunakan Kepala Dinas Sosial Kabupaten Semarang untuk pertemuan pada rapat pengentasan permasalahan tersebut. Belajar membuat surat keterangan kenaikan pangkat dan gaji berkala pegawai negeri sipil (PNS) dengan menggunakan panduan-panduan yang ada. Capaian yang diharapkan dari tugas ini

adalah agar penulis memahami bagaimana proses kenaikan pangkat dan gaji berkala para pegawai negeri sipil (PNS). Mereka penilaian kinerja pegawai negeri sipil (PNS) yang telah dinilai oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian. Untuk membandingkan tercapainya kinerja pegawai dari penilaian sebelumnya dengan tahun ini dapat dilakukan menggunakan sasaran kinerja pegawai (SKP) yang lalu. Menghitung tambahan penghasilan pegawai (TPP) yang diperoleh selama jangka waktu tertentu yang akan dibagikan kepada pegawai.

Penulis mengikuti pertemuan bersama tim relawan dan pengurus ke Dinas Kesehatan, Bapelkes Ungaran dan Hotel Garuda Kopeng Kecamatan Getasan Kabupaten Semarang untuk mengkoordinasi acara penutupan tempat karantina Covid-19. Acara yang akan dilangsungkan bertempat di Bapelkes Jawa Tengah kampus Ungaran dan dilaksanakan secara non formal dikarenakan hanya penutupan tempat karantina saja. Kemudian acara ini dihadiri oleh Kepala Dinas Sosial Kabupaten Semarang serta balai pelatihan kesehatan Jawa Tengah kampus Ungaran. Selanjutnya penulis membantu mengantarkan bantuan berupa makanan siap saji dan kebutuhan lainnya untuk korban bencana yang bertujuan ke Kantor Kelurahan Ungaran Timur, desa Lerep, Nyatnyono dan Gebugan Kabupaten Semarang bersama dengan sekretaris dinas, staf bidang Pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PPMKS) dan taruna siaga bencana (Tagana). Berikut ini adalah data-data penerima bantuan makanan siap saji dan kebutuhan lainnya yang diterima para korban bencana alam di wilayah Kabupaten Semarang bulan Juni 2022:

Tabel 2. 1 Data Penerima Bantuan Korban Bencana Alam

<b>Jenis Bencana</b>	<b>Jumlah Korban</b>	<b>Jenis Bantuan</b>
Tanah Longsor	6	Makanan siap saji
Rumah Roboh	2	Makanan siap saji
Kebakaran	4	Makanan siap saji
Angin Puting Beliung	7	Makanan siap saji dan kebutuhan lainnya
Banjir	12	Makanan siap saji dan kebutuhan lainnya

*Sumber: Laporan Data Desa Permohonan Bantuan Bencana Alam*

Penulis saat melaksanakan Magang MB-KM membantu dalam pembuatan surat perintah tugas (SPT), surat perintah perjalanan dinas (SPPD) dan nota dinas yang digunakan untuk kepentingan tugas atau dinas dalam maupun luar daerah oleh Kepala, Sekretaris dan pegawai negeri sipil (PNS) Dinas Sosial Kabupaten Semarang. Membuat laporan perjalanan dinas yang dilakukan oleh Kepala Dinas Sosial Kabupaten Semarang dalam rapat komisi D DPRD di Kabupaten Tabanan dan Badung Provinsi Bali. Kemudian pada dua minggu terakhir Magang MB-KM penulis membuat surat pertanggungjawaban belanja bulan Mei 2022, kwitansi pembayaran dan merekap kartu persediaan sisa barang di gudang yang akan digunakan untuk laporan ke badan keuangan daerah setiap bulannya. Sisa barang dalam rekap kartu persediaan antara lain sub kegiatan kebersihan, alat tulis dan bahan kantor lainnya yang digunakan setiap bulan oleh Dinas Sosial Kabupaten Semarang. Terdapat dua macam kartu persediaan yang direkap yaitu secara manual

dengan menggunakan kertas dan *microsoft excel* sehingga mudah dalam proses penginputan data-datanya. Kartu persediaan yang direkap bertujuan untuk menjadi bukti fisik bahwa barang-barang atau alat bahan kantor tersebut jelas dalam rekapan persediaan dan pemakaian keperluan instansi Dinas Sosial Kabupaten Semarang. Kartu persediaan yang direkap bulan Mei 2022 antara lain adalah sebagai berikut:

Tabel 2. 2 Kartu Persediaan Alat dan Bahan Kantor Periode Bulan Mei 2022

Jenis Alat Bahan Kantor	Persediaan	Barang Terpakai	Sisa Barang
Kertas HVS A4	4 rim	3 rim	1 rim
Kertas HVS F4	4 rim	2 rim	2 rim
Catridge	2	2	0
Tinta Printer	5	3	2
Bolpoint	12	5	7
Nota Pembayaran	3	2	1
Map Dinas	120	65	55
Amplop Dinas	150	90	60
Binder Clip	5 dozz	3 dozz	2 dozz
Paper Clip	8 dozz	5 dozz	3 dozz
Stampel Dinas	2	1	1
Tinta Stampel	3	2	1

*Sumber: Website SIPKD Dinas Sosial Kabupaten Semarang*



## **BAB III**

### **IDENTIFIKASI MASALAH**

#### **3.1 Kompetensi Pegawai Negeri Sipil**

Kurangnya kompetensi pada sumber daya manusia menyebabkan pegawai mengalami kesulitan dalam pemanfaatan teknologi masa sekarang yang sudah maju dan berkembang. Kurangnya kompetensi pada sumber daya manusia dapat dilihat dari keterlambatan pelaporan keuangan yang pada awalnya secara manual beralih ke teknologi sehingga pegawai negeri sipil tidak siap atau terampil dalam menggunakannya. Permasalahan tersebut menyebabkan para pegawai negeri sipil harus mengembangkan kompetensi pada individu mereka masing-masing agar dapat memanfaatkan teknologi yang sudah ada, sehingga bisa melaporkan laporan keuangan secara akurat, tepat waktu, efektif dan efisien.

#### **3.2 Pengalaman Pegawai Negeri Sipil**

Pegawai Negeri Sipil (PNS) kurang berpengalaman dalam unit pekerjaannya. Permasalahan tersebut juga mempengaruhi efektivitas kinerja pegawai negeri sipil karena pengalaman bekerja di dalam unit kerjanya yang kurang menyebabkan mereka belum maksimal dalam menggunakan teknologi untuk melaporkan laporan keuangan. Pegawai yang unit kerjanya mengerjakan laporan keuangan sebelumnya belum pernah menggunakan teknologi sistem informasi pengelolaan keuangan daerah dalam melaporkan surat pertanggungjawaban belanja. Pengalaman yang dimiliki oleh pegawai negeri sipil masih tergolong rendah karena sebelumnya teknis pelaporan keuangan mereka dilakukan secara manual menggunakan kertas kemudian disetorkan kepada badan keuangan daerah.

### 3.3 Tingkat Pendidikan Pegawai Negeri Sipil

Terdapat beberapa Pegawai Negeri Sipil (PNS) Dinas Sosial Kabupaten Semarang memiliki tingkat pendidikan yang rendah atau lulusan sekolah menengah atas (SMA). Tingkat pendidikan pegawai negeri sipil yang rendah juga disebabkan oleh faktor internal dan eksternal dari diri mereka masing-masing. Dari rendahnya tingkat pendidikan pegawai ini belum bisa menggunakan teknologi seperti laptop, komputer, printer dan lain sebagainya sehingga mereka kesulitan dalam melaporkan keuangan melalui Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD).

Dari beberapa uraian rumusan masalah yang dihadapi, permasalahan ini sangat penting sehingga harus diselesaikan dengan cara pengembangan kompetensi pegawai atau sumber daya manusia dalam memanfaatkan teknologi. Cara pengembangan kompetensi ini dilakukan agar kinerja sumber daya manusia dapat dioptimalkan kembali sehingga Dinas Sosial Kabupaten Semarang menemukan referensi solusi untuk mengatasi permasalahan tersebut. Berbagai pengembangan kompetensi dapat dilakukan dengan cara seperti melakukan *personal mentoring*, seminar, kursus dan memperoleh pendidikan yang lebih tinggi serta membangun kerjasama antar pegawai atau tenaga kerja.

*Personal mentoring* dapat dilakukan dengan cara yang sederhana seperti mengenali sistem pengelolaan keuangan daerah terlebih dahulu. Pengenalan ini meliputi manfaat, penggunaan sistem pengelolaan keuangan daerah untuk apa dan bagaimana menerapkannya agar pada saat pelaporan tidak terjadi kendala sehingga kualitas laporan memenuhi persyaratan efektif, efisien, akuntabel serta akurat. Hal

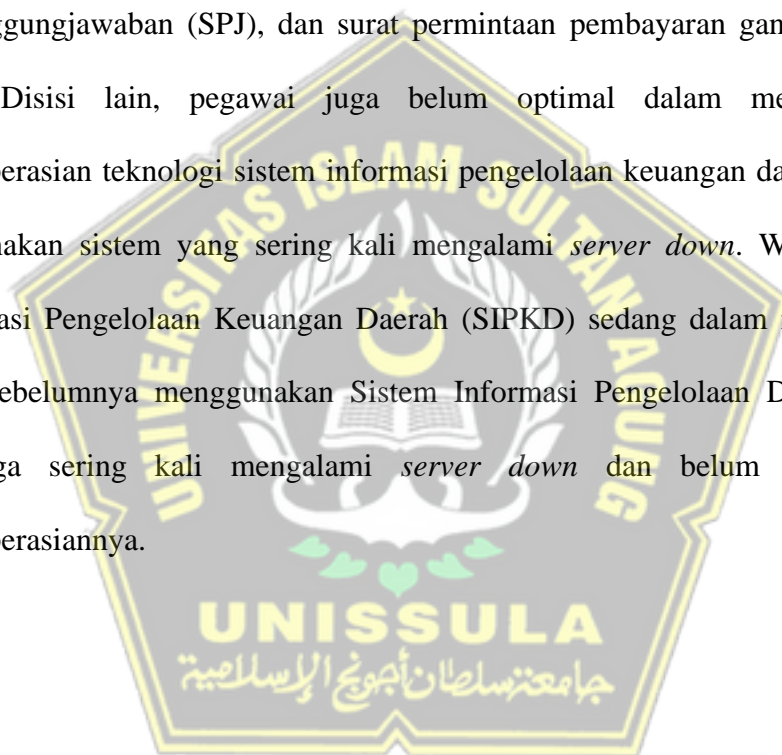
tersebut untuk bersifat publik sehingga harus terdapat suatu kejelasan dan akuratnya sebuah laporan ini. *Personal mentoring* dapat diselenggarakan bersama pegawai negeri sipil (PNS) yang lain sehingga mereka dapat memperoleh informasi lebih banyak.

Selain *personal mentoring* terdapat pula seminar yang bisa diikuti oleh pegawai negeri sipil (PNS) untuk dapat memanfaatkan sistem pengelolaan keuangan daerah sehingga menghasilkan laporan yang efektif, efisien, akuntabel dan akurat. Seminar ini dapat menambah wawasan pengetahuan pegawai negeri sipil (PNS) dalam memanfaatkan sistem pengelolaan keuangan daerah dengan optimal sehingga laporan tersebut tidak mengalami kendala dalam penginputan ke dalam *website*. Seminar dapat pula menambah relasi dengan pegawai negeri sipil (PNS) lain agar dapat memperoleh wawasan informasi dan pengetahuan lebih banyak.

Kursus dilakukan untuk mengasah keterampilan dalam pengoperasian sistem pengelolaan keuangan daerah sehingga saat mengalami masalah atau *trouble* pada *website* dapat mengatasi permasalahan tersebut. Kursus untuk pegawai negeri sipil (PNS) harapannya agar mereka dapat memanfaatkan secara optimal penggunaan sistem pengelolaan keuangan daerah. Selain melakukan *personal mentoring*, seminar, kursus dan memperoleh pendidikan lebih tinggi pengembangan kompetensi dapat dilakukan dengan cara memanfaatkan teknologi yang sudah maju ini. Pemanfaatan teknologi maju ini dilakukan dengan cara seperti menonton tutorial-tutorial video di Youtube, mencari berbagai informasi di platform digital lainnya yang dapat diakses melalui *smartphone*, laptop dan

komputer. Cara tersebut dilakukan kapan saja dan dimanapun seseorang itu berada, sehingga dapat memperoleh berbagai informasi yang dibutuhkan oleh pegawai atau tenaga kerja.

Walaupun Dinas Sosial Kabupaten Semarang sudah menerapkan pengembangan kompetensi pegawai atau karyawan tetapi belum dapat maksimal. Hal ini dapat dilihat dari kurangnya ketepatan waktu dalam melaporkan surat pertanggungjawaban (SPJ), dan surat permintaan pembayaran ganti uang (SPP-GU). Disisi lain, pegawai juga belum optimal dalam mengidentifikasi pengoperasian teknologi sistem informasi pengelolaan keuangan daerah (SIPKD) dikarenakan sistem yang sering kali mengalami *server down*. Website Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD) sedang dalam masa uji coba yang sebelumnya menggunakan Sistem Informasi Pengelolaan Daerah (SIPD) sehingga sering kali mengalami *server down* dan belum optimal cara pengoperasiannya.



## BAB IV

### KAJIAN PUSTAKA

#### 4.1 Sumber Daya Manusia

Menurut Feti Fatimah Maulyan (2019) sumber daya manusia merupakan elemen utama organisasi dibandingkan dengan elemen lain seperti modal, teknologi, dan uang sebab manusia itu sendiri yang mengendalikan yang lain. Membicarakan sumber daya manusia tidak terlepas dari kegiatan - kegiatan atau proses manajemen lainnya seperti strategi perencanaan, pengembangan manajemen dan pengembangan organisasi. Keterkaitan antara aspek - aspek manajemen itu sangat erat sekali sehingga sulit bagi kita untuk menghindari dari pembicaraan secara terpisah satu dengan lainnya. Pendidikan dan *personal mentoring* dilaksanakan dalam rangka untuk mengembangkan SDM.

Pengembangan SDM dilakukan melalui pendidikan dan *personal mentoring*, baik secara formal maupun informal, yang dilaksanakan secara simultan berkelanjutan. Terdapat lima domain SDM yang dipandang penting dalam pengembangan SDM bidang pendidikan. Kelima domain tersebut adalah profesionalitas, daya kompetitif, kompetensi fungsional, keunggulan partisipatif, dan kerja sama. Namun demikian, pengembangan terhadap kelima domain SDM tersebut diperlukan *Total Quality Control* (TQC) dan program diklat terpadu agar tercapai efektivitasnya. Pengembangan dan pendidikan merupakan dua konsep yang berbeda, tetapi memiliki keterkaitan yang saling mempengaruhi satu sama lain. Dalam konstelasi tulisan ini, pengembangan dapat dilakukan melalui pendidikan, sehingga pendidikan menjadi wahana bagi pengembangan. Untuk itu,

maka pendidikan memerlukan sumber daya manusia yang kompeten sebagai aset bagi proses pengembangan. Sumber daya manusia yang kompeten tersebut dicapai melalui proses pengembangan. Pendidikan merupakan suatu sistem yang terdiri atas komponen-komponen saling yang saling terkait secara fungsional bagi tercapainya pendidikan yang berkualitas. Setidaknya terdapat empat komponen utama dalam pendidikan, yaitu sumber daya manusia, dana, sarana, perasarana, dan kebijakan. Komponen sumber daya manusia dapat dikatakan menjadi komponen strategis, karena dengan hal tersebut yang berkualitas dapat mendayagunakan komponen lainnya, sehingga tercapai efektivitas dan efisiensi pendidikan. Sumber daya manusia yang berkualitas yang dibutuhkan diperoleh melalui proses, sehingga dibutuhkan suatu program pendidikan dan *personal mentoring* untuk mempersiapkan dan pengembangan kualitas yang sesuai dengan transformasi sosial. Dalam upaya pengembangan sumber daya manusia hendaknya berdasarkan kepada prinsip peningkatan kualitas dan kemampuan kerja. Terdapat beberapa tujuan pengembangan di antaranya adalah meningkatkan kompetensi secara konseptual dan tehnikal, meningkatkan produktivitas kerja, meningkatkan efisiensi dan efektivitas, meningkatkan status dan karier kerja, meningkatkan pelayanan terhadap klient, meningkatkan moral-etis serta meningkatkan kesejahteraan (Ningrum, 2016).

Karyawan merupakan aset yang berharga bagi sebuah perusahaan dalam mencapai tujuannya. Fokus utama manajemen sumber daya manusia (SDM) adalah memberikan kontribusi atas suksesnya perusahaan. Agar produktifitas perusahaan

berjalan lancar diperlukan tenaga kerja atau karyawan yang sesuai dengan prinsip “*the right man in the right place*” (Kalangi, 2015).

Dari beberapa uraian definisi diatas maka penulis mengambil kesimpulan bahwa sumber daya manusia merupakan komponen utama untuk mencapai tujuan organisasi. Tanpa adanya sumber daya manusia maka tujuan organisasi tidak akan tercapai secara optimal dan efisien. Sumber daya manusia yang berkualitas dapat diperoleh dengan cara meningkatkan kompetensi dan produktivitas melalui *personal mentoring*, memperoleh pendidikan lebih tinggi sehingga dapat mencapai tujuan perusahaan atau organisasi bisnis. Produktivitas sumber daya manusia dapat berjalan dengan lancar apabila sumber daya manusia melakukan pekerjaan sesuai keahlian atau *skill* masing-masing individu.

#### **4.2 Pengembangan Kompetensi**

Menurut (Kurniasih, 2019), kompetensi yaitu sifat dasar yang dimiliki atau bagian kepribadian yang mendalam dan melekat kepada seseorang serta perilaku yang dapat diprediksi pada berbagai keadaan dan tugas pekerjaan sebagai dorongan untuk mempunyai prestasi dan keinginan berusaha agar melaksanakan tugas dengan efektif. Terdapat lima tipe karakteristik kompetensi yaitu sebagai berikut:

1. Motif adalah sesuatu yang secara konsisten dipikirkan atau diinginkan orang yang menyebabkan tindakan. Motif mendorong, mengarahkan, dan memilih perilaku menuju tindakan atau tujuan tertentu
2. Sifat adalah karakteristik fisik dan respons yang konsisten terhadap situasi atau informasi. Kecepatan reaksi dan ketajaman mata merupakan ciri fisik kompetensi seseorang pilot tempur

3. Konsep diri adalah sikap, nilai-nilai, atau citra diri seseorang. Percaya diri merupakan keyakinan orang bahwa mereka dapat efektif dalam hampir setiap situasi adalah bagian dari konsep diri orang
4. Pengetahuan adalah informasi yang dimiliki orang dalam bidang spesifik. Pengetahuan adalah kompetensi yang komplek
5. Keterampilan adalah kemampuan mengerjakan tugas fisik atau mental tertentu. Kompetensi mental atau keterampilan kognitif termasuk berfikir analitis dan konseptual.

Berdasarkan uraian definisi diatas maka dapat disimpulkan bahwa kompetensi adalah kemampuan di dalam diri yang dimiliki oleh setiap individu sehingga mempunyai prestasi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat dan efektif. Kompetensi juga merupakan perilaku yang melekat pada diri individu itu sendiri sehingga mereka dapat melakukan aktifitas pekerjaan sesuai dengan yang ada.

#### **4.3 Personal Mentoring**

*Personal mentoring* adalah proses dimana seorang mentor memberikan bimbingan, nasihat, dan dukungan kepada seorang pegawai yang lebih junior atau kurang berpengalaman untuk membantu mereka dalam pengembangan karir dan peningkatan kinerja. Beberapa pengaruh positif *personal mentoring* terhadap kinerja pegawai adalah transfer pengetahuan dan pengalaman, pengembangan ketrampilan, meningkatkan kemampuan kepemimpinan, meningkatkan keterlibatan dan motivasi, membantu pengembangan jaringan dan kesempatan karir. *Personal mentoring*, di sisi lain, melibatkan hubungan yang lebih jangka panjang antara seorang mentor yang memiliki pengalaman dan pengetahuan yang relevan, dengan



seorang karyawan yang ingin berkembang dalam peran atau organisasi mereka. Mentor memberikan bimbingan, saran, dan dukungan kepada karyawan dalam mencapai tujuan mereka (Tipung, 2017).

Menurut (Utami, 2019), *personal mentoring* pegawai dapat memberikan kontribusi pada peningkatan produktivitas, efektifitas dan efisiensi organisasi. *Personal mentoring* bagi pegawai harus diberikan secara berkala agar setiap pegawai terpelihara kompetensinya untuk peningkatan kinerja organisasi. Oleh karena ini program *personal mentoring* harus mendapat perhatian melalui perencanaan kebutuhan diklat bagi setiap pegawai. *Personal mentoring* dimaksudkan untuk meningkatkan keterampilan pegawai baik secara horizontal maupun vertical. Secara horizontal berarti memperluas keterampilan jenis pekerjaan yang diketahui, sedangkan vertical memperdalam satu bidang tertentu.

*Personal mentoring* adalah proses mengajarkan karyawan baru atau yang ada sekarang, ketrampilan dasar yang mereka butuhkan untuk menjalankan tugas dan fungsi organisasi. *Personal mentoring* merupakan salah satu usaha dalam meningkatkan mutu sumber daya manusia dalam dunia kerja. Pegawai, baik yang baru ataupun yang sudah bekerja perlu mengikuti *personal mentoring* karena adanya tuntutan pekerjaan untuk menjawab perubahan lingkungan kerja, strategi, dan lain sebagainya. *Personal mentoring* dalam penelitian adalah suatu proses kegiatan yang dilakukan untuk meningkatkan kompetensi (pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku) sehingga mampu memiliki kinerja yang profesional di bidangnya (Karim, 2020).

Berdasarkan uraian definisi diatas maka dapat disimpulkan bahwa *personal mentoring* adalah suatu proses yang dilakukan oleh seseorang untuk dapat meningkatkan kompetensi individu karyawan sehingga kinerja sumber daya manusia disuatu organisasi, bisnis, lembaga, pemerintahan dan organisasi menjadi optimal. *Personal mentoring* sumber daya manusia (SDM) seperti ini dilakukan dengan cara mengembangkan *soft* dan *hard skill* agar individu tersebut produktif dalam menyelesaikan tanggung jawab suatu pekerjaannya.

#### **4.4 Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD)**

Menurut Cintya et al (2017), Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD) merupakan aplikasi yang digunakan sebagai alat bantu dalam proses-proses yang terjadi dalam pengelolaan keuangan daerah baik pada tingkat SKPD maupun SKPKD. Hal ini dilakukan agar memudahkan para staf SKPD yang ditugaskan untuk melakukan penginputan data-data dokumen keuangan, seperti Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang tidak perlu lagi datang ke Bagian Keuangan dan cukup mengakses aplikasi SIPKD di kantor masing-masing. Penerapan teknologi baru dalam suatu organisasi ini yang berpengaruh pada keseluruhan organisasi, terutama pada sumber daya manusia (SDM).

Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD) merupakan aplikasi terpadu yang dipergunakan sebagai alat bantu pemerintah daerah yang digunakan meningkatkan efektivitas implementasi dari berbagai regulasi bidang pengelolaan keuangan daerah yang berdasarkan pada asas efisiensi, ekonomis, efektif, transparan, akuntabel dan *auditable* (Dewi & Mimba, 2014).

Sistem informasi pengelolaan keuangan daerah merupakan suatu sistem yang digunakan oleh pemerintah daerah untuk memperoleh informasi tentang pengelolaan keuangan pemerintah daerah. Sistem informasi pengelolaan keuangan daerah diperlukan oleh pemerintah daerah sebagai salah satu alat untuk melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan setiap satuan kerja perangkat daerah (SKPD) yang ada pada pemerintahan daerah. Dari sistem informasi pengelolaan keuangan daerah, pimpinan SKPD dapat memonitor sudah sejauh mana suatu program atau kegiatan telah terlaksana, sudah seberapa besar penyerapan dana atas program atau kegiatan yang telah dilakukan sehingga dapat dinilai apakah program atau kegiatan yang dilakukan sudah ekonomis, efisien dan efektif. Hasil akhir dari sistem informasi pengelolaan keuangan daerah dapat berupa formulir-formulir yang dibutuhkan para pengelola keuangan satuan kerja perangkat daerah (SKPD) antara lain laporan berkala maupun laporan tahunan (Yuliani, 2014).

Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD) saat ini masih dalam proses atau tahap penyesuaian dengan sistem, dikarenakan belum sepenuhnya efektif dalam menyelesaikan pengolahan data laporan keuangan. Pada proses pengolahan data keuangan yang dilakukan Pegawai Negeri Sipil (PNS) harus mempertimbangkan elemen-elemen penting antara lain ketelitian, keamanan, kecepatan dan ketepatan waktu serta variasi laporan. Elemen ketelitian dibutuhkan agar kualitas laporan yang dihasilkan sesuai prosedur penyusunan, berdasarkan rincian anggaran dan terperinci secara urut operasionalnya. Kecepatan dibutuhkan agar dalam melaporkan laporan keuangan tidak terhambat oleh rasa malas atau sebagainya. Ketepatan waktu pada saat menyetorkan laporan keuangan sangat

dibutuhkan agar dana anggaran yang diajukan segera disetujui dan dalam proses pencairan oleh BKUD. Variasi laporan keuangan antara lain SPJ belanja yang terdiri atas surat perintah membayar, surat pernyataan tanggungjawab, pernyataan pengajuan SPP-UP, SPP-GU, buku kas umum pembantu, daftar pengumpul pengeluaran, daftar penerimaan, pengeluaran belanja, pajak, surat pengesahan, kendali non gaji dan penjurnalan.

Jadi dari uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD) adalah website yang digunakan instansi pemerintah dalam proses melaporkan suatu pertanggungjawaban untuk mewujudkan laporan keuangan daerah secara akurat, transparansi, akuntabilitas dan dapat dipercaya. Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD) mempermudah pegawai negeri sipil atau karyawan yang melaporkan laporan keuangan, dikarenakan mereka tidak perlu mengunjungi secara langsung ke badan keuangan daerah (BKUD). Namun, jika ada kendala dalam pelaporan keuangan maka pegawai negeri sipil (PNS) atau karyawan harus mengunjungi langsung badan keuangan daerah untuk proses perbaikan.

## **BAB V**

### **METODA PENGUMPULAN DAN ANALISIS DATA**

#### **5.1 Metoda Pengumpulan Data**

Metoda pengumpulan yang digunakan untuk mendapatkan data pendukung penyusunan laporan magang MBKM ini adalah dengan cara observasi dan wawancara dengan pihak-pihak terkait. Dengan menggunakan metode kualitatif maka penulis dapat mengumpulkan data dan informasi melalui pengamatan atau observasi serta wawancara kepada pihak-pihak terkait. Metoda pengumpulan data kualitatif menggunakan observasi dan wawancara pihak-pihak terkait pada laporan magang MBKM ini bertujuan agar hasil akhir yang diperoleh oleh penulis dapat mendukung penyelesaian masalah dengan cara menemukan solusi tepat. Observasi yang dilaksanakan oleh penulis dilakukan dengan kegiatan pengamatan yang sistematis dan terarah. Hal ini dikarenakan harus sesuai dengan kenyataan dilapangan dan dituangkan menjadi kalimat-kalimat ilmiah, cermat serta tepat atau valid.

Pada laporan magang MBKM yang berjudul “Model Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia Lanjut Usia Melalui Personal Mentoring Di Dinas Sosial Kabupaten Semarang” penulis menggunakan metoda pengumpulan data dengan menggunakan website sistem informasi pengelolaan keuangan daerah (SIPKD). Penggunaan website sistem informasi pengelolaan keuangan daerah (SIPKD) dilakukan untuk mengecek laporan keuangan yang telah digunakan oleh instansi pemerintahan apakah sudah terinput dengan benar atau tidak. Website sistem informasi pengelolaan keuangan daerah (SIPKD) dapat diakses oleh

pegawai Dinas Sosial Kabupaten Semarang bagian auditor untuk mengecek apakah laporan keuangan yang dilaporkan sudah layak atau belum memenuhi persyaratan penyeteroran.

### **5.1.1 Data Primer**

Untuk memperoleh dan pengumpulan data primer pada penyusunan laporan magang adalah dengan cara melakukan wawancara dilapangan secara langsung kepada beberapa pegawai negeri sipil Dinas Sosial Kabupaten Semarang (Khozin, 2013). Data primer yang diperoleh dan dikumpulkan antara lain sebagai berikut ini:

#### **5.1.1.1 Observasi**

Observasi merupakan cara atau metode menghimpun keterangan data dilakukan dengan mengadakan pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap fenomena yang sedang dijadikan sasaran pengamatan. Observasi ini dilakukan untuk menggali informasi objek yang diamati atau diteliti sehingga memperoleh gambaran hasil tentang masalah dan menemukan solusi memecahkan permasalahan tersebut. Observasi fungsinya sebagai pengumpul data sehubungan dengan hal tersebut maka harus dilakukan secara sistematis sesuai dengan prosedur dan aturan-aturan spesifik sehingga hasil proses ini dapat dirumuskan secara ilmiah (Mania, 2008).

Adapun tampilan website sistem informasi pengelolaan keuangan daerah (SIPKD) yang dapat digunakan untuk mendukung proses observasi atau pengamatan sistematis pada penulisan laporan magang ini seperti dibawah ini:



Gambar 5.1: Menu Tampilan Home SIPKD

Sumber: Website Resmi SIPKD Pemerintah Kabupaten Semarang

### 5.1.1.2 Wawancara

Wawancara adalah teknik pengumpulan data berupa sebuah tanya jawab yang dapat dilakukan secara langsung antar penulis dan pihak yang berhubungan dengan objek yang sedang diteliti penulis (Mutiara Ayu Banjarsari, H. Irwan Budiman, 2015).

Menurut Oliver (2017), dalam wawancara terdapat tahapan-tahapan yang akan dilakukan oleh peneliti untuk melakukan pengumpulan data yaitu:

1. Membuat pedoman pertanyaan wawancara, sehingga pertanyaan yang diberikan sesuai dengan tujuan wawancara tersebut
2. Menentukan narasumber wawancara
3. Menentukan lokasi dan waktu wawancara
4. Melakukan proses wawancara
5. Dokumentasi
6. Memastikan hasil wawancara telah sesuai dengan informasi yang dibutuhkan oleh peneliti dan merekapnya.

### **5.1.2 Data Sekunder**

Dalam memperoleh data sekunder dengan cara mengumpulkan data yang telah diteliti oleh orang lain dari sumber-sumber data yang ada (Khozin, 2013). Data ini digunakan untuk mendukung informasi primer yang telah didapatkan seperti dari referensi jurnal, penelitian dan sebagainya.

### **5.2 Analisis Data**

Teknik analisis data yang digunakan pada laporan magang MBKM menggunakan metode penelitian kualitatif. Alat analisis data menggunakan studi komparatif yang membandingkan pelaksanaan di lapangan terkait penyelesaian masalah dengan kondisi ideal berbasis teori yang digunakan.

Menurut Wahyudin (2017) penelitian kualitatif adalah salah satu metode penelitian yang bertujuan untuk mendapatkan pemahaman tentang kenyataan melalui proses berfikir induktif. Dalam penelitian ini, peneliti terlibat dalam situasi



dan *setting* fenomenanya yang diteliti. Peneliti diharapkan selalu memusatkan perhatian pada kenyataan atau kejadian dalam konteks yang diteliti. Dalam menganalisis datanya menggunakan teknik triangulasi data, *member checking* dan *auditing*. Triangulasi data maksudnya menggunakan bermacam-macam data, menggunakan lebih dari satu teori dan beberapa teknik analisa. *Member checking* berarti hasil data wawancara dikonfrontasikan kembali dengan partisipan untuk membaca, mengoreksi atau memperkuat hasil data yang dibuat oleh peneliti. *Auditing* berarti menunjukkan peran ahli dalam memperkuat hasil penelitiannya, *auditing* biasanya mengandalkan keterlibatan pihak luar dalam mengkonfirmasi atau mengevaluasi penelitian.



## BAB VI

### ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini berisi mengenai uraian kembali topik permasalahan penting yang menjadi suatu pembahasan latar belakang, substansi dan timbulnya berbagai dampak dari masalah tersebut. Permasalahan umum yang menjadi topik pembahasan yaitu keterbatasan sumber daya manusia pada pegawai negeri sipil Dinas Sosial Kabupaten Semarang menyebabkan terjadinya keterlambatan dalam melaporkan surat pertanggungjawaban (SPJ) per bulan ke badan keuangan daerah (BKUD). Dari permasalahan yang terjadi di Dinas Sosial Kabupaten Semarang dilakukan analisis solusi teori atau metode relevan, kemudian hasil dari kegiatan tersebut digunakan untuk menyelesaikan masalah ini. Metode pokok yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi dan wawancara, sedangkan dokumentasi sebagai pendukung untuk menyelesaikan permasalahan ini.

#### 6.1 Analisis Data Penelitian

Dalam melakukan analisis dan pembahasan dari permasalahan-permasalahan yang ada, penulis menggunakan metode observasi untuk memperoleh data mengenai pengembangan kompetensi pegawai di Dinas Sosial Kabupaten Semarang. Metode observasi ini digunakan untuk memperoleh data mengenai bagaimana pengaruh adanya *personal mentoring* pada pengembangan kompetensi sumber daya manusia di Dinas Sosial Kabupaten Semarang dalam melaksanakan dan tanggungjawab terhadap tugas yang diberikan di tempat kerja.

Sedangkan metode wawancara penulis gunakan untuk menggali informasi lebih lanjut mengenai bagaimana pengaruh adanya *personal mentoring* terhadap kinerja pegawai yang ada di Dinas Sosial Kabupaten Semarang.

### **6.1.1 Kompetensi SDM**

Penulis dalam menganalisis data penelitian kompetensi sumber daya manusia Dinas Sosial Kabupaten Semarang menggunakan metode observasi dan wawancara. Pada saat melakukan kegiatan ini penulis mengamati secara langsung bagaimana pegawai Dinas Sosial Kabupaten Semarang dalam mengoperasikan komputer atau laptop untuk melakukan pelaporan keuangan SPJ belanja. Pengamatan secara langsung ini sebagai metode observasi yang penulis gunakan untuk mengumpulkan informasi lebih lanjut dalam penulisan laporan magang MBKM. Kompetensi SDM di Dinas Sosial Kabupaten Semarang terutama pada pegawai penginputan pelaporan keuangan SPJ belanja masih sangat kurang dalam mengoperasikan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah. Hal ini dibuktikan dengan keterlambatan pelaporan keuangan SPJ belanja setiap bulan, sehingga menjadikan instansi terkait mendapatkan surat pemberitahuan dari badan keuangan daerah.

Adapun pertanyaan-pertanyaan mencakup proses *personal mentoring* dalam rangka pengembangan kompetensi sumber daya manusia dan berikut informasi yang dapat penulis peroleh dari para narasumber antara lain sebagai berikut ini:

#### **Narasumber 1**

1. Menurut saudara, seberapa penting peran pelatihan (*personal mentoring*) dalam mengembangkan kompetensi sumber daya manusia di Dinas Sosial Kabupaten Semarang?

*“Menurut saya penting, karena dengan dilakukan adanya pelatihan (*personal mentoring*) sebagai salah satu upaya untuk meningkatkan pengembangan kompetensi sumber daya manusia sangat berpengaruh terhadap pegawai dalam melaksanakan tugasnya untuk melakukan proses melaporkan laporan surat pertanggungjawaban keuangan yang harus dilaporkan kepada pihak badan keuangan daerah (BKUD). Bagian pengelolaan sumber daya manusia yang bertugas memberikan arahan dapat memantau sejauh mana pengembangan kompetensi SDM yang dimiliki oleh para pegawai untuk melihat apakah sudah sesuai dengan tujuan organisasi atau instansi. Para pegawai yang melakukan penginputan belum pernah mendapatkan pelatihan (*personal mentoring*) yang sesuai dengan pemanfaatan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah”.*

Berdasarkan dari data yang diperoleh penulis pada saat wawancara dengan narasumber 1 dapat diambil kesimpulan bahwa dilakukan adanya pelatihan (*personal mentoring*) secara langsung berpengaruh pada peningkatan kompetensi pegawai negeri sipil Dinas Sosial Kabupaten Semarang dalam proses melaporkan surat pertanggung jawaban belanja kepada badan keuangan daerah (BKUD) sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Selain itu, dengan diadakannya pelatihan (*personal mentoring*) ini memberikan manfaat yang sangat berguna bagi para pegawai dalam mengoperasikan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah

sehingga mereka dapat melaporkan surat pertanggungjawaban belanja tepat pada waktunya.

## **Narasumber 2**

1. Menurut saudara, seberapa penting peran pelatihan (*personal mentoring*) dalam mengembangkan kompetensi sumber daya manusia di Dinas Sosial Kabupaten Semarang?

*“Menurut saya, dilakukan adanya pelatihan (*personal mentoring*) untuk meningkatkan kompetensi SDM penting, karena dari proses peningkatan ini para pegawai negeri sipil Dinas Sosial Kabupaten Semarang dapat melaporkan surat pertanggungjawaban belanja secara tepat waktu tanpa mengalami kendala. Peran pelatihan (*personal mentoring*) dalam pengembangan kompetensi sumber daya manusia sangat diperlukan yang mana ini sangat berperan penting, karena untuk meningkatkan wawasan ilmu pengetahuan kompetensi SDM agar para pegawai dapat menyelesaikan pekerjaannya dengan baik, benar dan tepat. Selain itu, pengembangan kompetensi SDM juga sangat berpengaruh terhadap hasil akhir dari suatu tugas yang diberikan. Selama menginput surat pertanggung jawaban laporan keuangan saya pernah mendapatkan seminar untuk meningkatkan wawasan ilmu pengetahuan kompetensi yang dimiliki agar mencapai target dari pekerjaan ini”.*

Berdasarkan dari data yang diperoleh penulis pada saat wawancara dengan narasumber 2 dapat diambil kesimpulan bahwa pelatihan (*personal mentoring*) berpengaruh pada pelaporan surat pertanggungjawaban belanja menggunakan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah (SIPKD). Hal tersebut karena pada

saat mengikuti *personal mentoring* mengenai prosedur penggunaan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah para pegawai mempraktekkan secara langsung sehingga kompetensi pengetahuan meningkat. Dengan dilakukan pelatihan (*personal mentoring*) ini para pegawai juga dapat meminimalisir akan terjadinya keterlambatan pelaporan keuangan sehingga tidak mendapatkan surat pemberitahuan keterlambatan.

### **Narasumber 3**

1. Menurut saudara, seberapa penting peran pelatihan (*personal mentoring*) dalam mengembangkan kompetensi sumber daya manusia di Dinas Sosial Kabupaten Semarang?

*“Menurut saya, peran pelatihan (*personal mentoring*) dalam pengembangan kompetensi sumber daya manusia ini sangat penting karena dapat mengetahui sejauh mana wawasan ilmu pengetahuan kompetensi pegawai untuk meningkatkan kualitas pekerjaan. Pengetahuan pegawai negeri sipil (PNS) mengenai penggunaan teknologi atau sistem baru mereka sudah mengerti namun belum optimal dalam penggunaannya, dikarenakan hal tersebut berbeda dengan yang sebelumnya digunakan. Tingkat pegawai dalam memanfaatkan teknologi yang sudah ada cukup baik namun mereka masih membutuhkan suatu pelatihan atau praktek langsung”.*

Berdasarkan dari data yang diperoleh penulis pada saat wawancara dengan narasumber 3 dapat diambil kesimpulan bahwa pegawai sudah mengerti akan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah tetapi mereka belum sepenuhnya optimal dalam memanfaatkan dan mengoperasikan sistem tersebut. Hal ini dapat

dilihat dari para pegawai yang mengalami kesulitan saat melakukan penginputan surat pertanggungjawaban ke dalam sistem informasi pengelolaan keuangan daerah (SIPKD). Tetapi setelah diadakannya *personal mentoring* para pegawai dapat menginput dan melaporkan surat pertanggungjawaban belanja tanpa mengalami keterlambatan pelaporan.

#### **Narasumber 4**

1. Menurut saudara, seberapa penting peran pelatihan (*personal mentoring*) dalam mengembangkan kompetensi sumber daya manusia di Dinas Sosial Kabupaten Semarang?

*“Menurut saya, dilakukan adanya pelatihan (*personal mentoring*) dalam pengembangan kompetensi ini sangat penting dan membantu para pegawai untuk mendapatkan wawasan ilmu pengetahuan mengenai prosedur penggunaan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah sehingga mereka dapat menerapkannya pada proses pelaporan surat pertanggungjawaban belanja. Dengan menggunakan sistem tersebut maka proses laporan surat pertanggungjawaban belanja dapat dilaporkan secara efektif dan sesuai prosedur”.*

Berdasarkan dari data yang diperoleh penulis pada saat wawancara dengan narasumber 4 dapat diambil kesimpulan bahwa para pegawai terbantu dengan adanya pelatihan (*personal mentoring*) untuk pengembangan kompetensi sumber daya manusia karena dapat memperoleh pengetahuan dalam mengoperasikan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah (SIPKD) sehingga dapat melaporkan surat pertanggungjawaban belanja ke BKUD tanpa mengalami

keterlambatan. Selain itu, para pegawai juga mendapatkan manfaat seperti bertambahnya keahlian mereka untuk mengoperasikan komputer dan laptop untuk menyelesaikan tugas serta tanggungjawab pekerjaan yang telah diperintahkan oleh pimpinan Dinas Sosial Kabupaten Semarang.

### **6.1.2 Pengalaman SDM**

Penulis melakukan wawancara dengan pegawai Dinas Sosial Kabupaten Semarang mengenai pengalaman mereka dalam mengoperasikan komputer atau laptop guna melaporkan laporan keuangan. Metode observasi ini digunakan untuk memperoleh data mengenai bagaimana pengalaman pegawai dalam mengikuti *personal mentoring* pada pengembangan kompetensi sumber daya manusia di Dinas Sosial Kabupaten Semarang dalam melaksanakan dan tanggungjawab terhadap tugas yang diberikan di tempat kerja. Dalam upaya pengembangan kompetensi *personal mentoring* dapat meningkatkan pengalaman Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam unit pekerjaannya. Pengembangan tersebut juga mempengaruhi efektivitas kinerja pegawai negeri sipil karena pengalaman bekerja di dalam unit kerjanya yang bertambah menjadikan mereka maksimal dalam menggunakan teknologi untuk melaporkan laporan keuangan. Adapun pertanyaan-pertanyaan yang diajukan penulis kepada pegawai antara lain:

#### **Narasumber 1**

1. Menurut saudara, manfaat apa saja yang telah dirasakan setelah diadakannya pelatihan (*personal mentoring*) tersebut?

*“Menurut saya, para pegawai mendapatkan tambahan wawasan pengetahuan kompetensi mengenai pemanfaatan sistem informasi pengelolaan keuangan*



*daerah (SIPKD) untuk melaporkan surat pertanggungjawaban secara online dan menggunakan sistem, sehingga mereka tidak perlu lagi menginput manual pada microsoft excel dan kertas. Selain itu para pegawai juga mendapatkan manfaat seperti bertambahnya keahlian mereka dalam mengoperasikan komputer dan laptop untuk menyelesaikan tugas pekerjaan sesuai dengan perintah pimpinan Dinas Sosial Kabupaten Semarang”.*

Berdasarkan dari data yang diperoleh penulis pada saat wawancara dengan narasumber 1 dapat diambil kesimpulan bahwa para pegawai terbantu dengan adanya pelatihan (*personal mentoring*) untuk pengembangan kompetensi sumber daya manusia karena dapat memperoleh pengetahuan dalam mengoperasikan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah (SIPKD) sehingga dapat melaporkan surat pertanggungjawaban belanja ke BKUD tanpa mengalami keterlambatan. Selain itu, para pegawai juga mendapatkan manfaat seperti bertambahnya keahlian mereka untuk mengoperasikan komputer dan laptop untuk menyelesaikan tugas serta tanggungjawab pekerjaan yang telah diperintahkan oleh pimpinan Dinas Sosial Kabupaten Semarang.

### **Narasumber 2**

1. Menurut saudara, manfaat apa saja yang telah dirasakan setelah diadakannya pelatihan (*personal mentoring*) tersebut?

*“Menurut saya, manfaat yang dirasakan setelah diadakannya pelatihan (personal mentoring) ini tentu para pegawai mendapatkan wawasan pengetahuan yang mana hal tersebut dapat meningkatkan kompetensi mereka dalam menyelesaikan tugas atau beban kerja yang telah diberikan. Dengan*

*adanya pelatihan (personal mentoring) ini para pegawai juga sudah dapat mengoperasikan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan prosedur sehingga meminimalisir terjadinya keterlambatan pelaporan keuangan”.*

Berdasarkan dari data yang diperoleh penulis pada saat wawancara dengan narasumber 2 dapat diambil kesimpulan bahwa pegawai sudah mengerti akan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah tetapi mereka belum sepenuhnya optimal dalam memanfaatkan dan mengoperasikan sistem tersebut. Hal ini dapat dilihat dari para pegawai yang mengalami kesulitan saat melakukan penginputan surat pertanggungjawaban ke dalam sistem informasi pengelolaan keuangan daerah (SIPKD). Tetapi setelah diadakannya *personal mentoring* para pegawai dapat menginput dan melaporkan surat pertanggungjawaban belanja tanpa mengalami keterlambatan pelaporan.

### **6.1.3 Tingkat Pendidikan SDM**

Penulis melakukan wawancara dan pengecekan data pegawai di sistem badan kepegawaian daerah untuk melihat tingkat pendidikan terakhir mereka. Metode observasi ini digunakan untuk memperoleh data mengenai bagaimana tingkat pendidikan pegawai sehingga mereka dapat mengikuti *personal mentoring* pada pengembangan kompetensi sumber daya manusia di Dinas Sosial Kabupaten Semarang dalam melaksanakan dan tanggungjawab terhadap tugas yang diberikan di tempat kerja. Terdapat beberapa Pegawai Negeri Sipil (PNS) Dinas Sosial Kabupaten Semarang memiliki tingkat pendidikan yang rendah atau lulusan sekolah menengah atas (SMA). Tingkat pendidikan pegawai negeri sipil yang

rendah juga disebabkan oleh faktor internal dan eksternal dari diri mereka masing-masing. Dari rendahnya tingkat pendidikan pegawai ini belum bisa menggunakan teknologi seperti laptop, komputer, printer dan lain sebagainya sehingga mereka kesulitan dalam melaporkan keuangan melalui sistem informasi pengelolaan keuangan daerah (SIPKD). Dengan dilakukannya *personal mentoring* para pegawai sudah bisa optimal dalam mengoperasikan komputer dan laptop untuk bekerja sehari-hari di kantor. Adapun pertanyaan-pertanyaan yang diajukan penulis kepada pegawai antara lain:

### **Narasumber 1**

1. Menurut saudara, manfaat apa saja yang telah dirasakan setelah diadakannya pelatihan (*personal mentoring*) tersebut dan apakah dapat mempengaruhi tingkat pendidikan?

*“Menurut saya manfaat yang dirasakan setelah diadakannya pelatihan (personal mentoring) ini tentunya dapat meminimalisir terjadinya keterlambatan pelaporan surat pertanggungjawaban laporan keuangan sehingga para pegawai mendapatkan pengetahuan lebih mendalam mengenai bagaimana menggunakan dan memanfaatkan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah untuk melaporkan surat pertanggungjawaban belanja (SPJ) yang dilakukan oleh pegawai bagian laporan keuangan”.*

Berdasarkan dari data yang diperoleh penulis pada saat wawancara dengan narasumber 1 dapat diambil kesimpulan bahwa dilakukan adanya pelatihan (*personal mentoring*) secara langsung berpengaruh pada peningkatan kompetensi pegawai negeri sipil Dinas Sosial Kabupaten Semarang dalam proses melaporkan

surat pertanggung jawaban belanja kepada badan keuangan daerah (BKUD) sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Selain itu, dengan diadakannya pelatihan (*personal mentoring*) ini memberikan manfaat yang sangat berguna bagi para pegawai dalam mengoperasikan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah sehingga mereka dapat melaporkan surat pertanggungjawaban belanja tepat pada waktunya.

### **Narasumber 2**

1. Menurut saudara, manfaat apa saja yang telah dirasakan setelah diadakannya pelatihan (*personal mentoring*) tersebut dan apakah dapat mempengaruhi tingkat pendidikan?

*“Menurut saya, tentunya manfaat yang dapat dirasakan oleh para pegawai yaitu mendapatkan wawasan pengetahuan dan meningkatkan kompetensi sumber daya manusia dalam menggunakan serta mengakses sistem informasi pengelolaan keuangan daerah (SIPKD) untuk melaporkan surat pertanggungjawaban. Selain itu para pegawai juga dapat meminimalisir terjadinya keterlambatan pelaporan surat pertanggungjawaban sehingga tidak lagi mendapatkan surat pemberitahuan keterlambatan”.*

Berdasarkan dari data yang diperoleh penulis pada saat wawancara dengan narasumber 2 dapat diambil kesimpulan bahwa pelatihan (*personal mentoring*) berpengaruh pada pelaporan surat pertanggungjawaban belanja menggunakan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah (SIPKD). Hal tersebut karena pada saat mengikuti *personal mentoring* mengenai prosedur penggunaan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah para pegawai mempraktekkan secara

langsung sehingga kompetensi pengetahuan meningkat. Dengan dilakukan pelatihan (*personal mentoring*) ini para pegawai juga dapat meminimalisir akan terjadinya keterlambatan pelaporan keuangan sehingga tidak mendapatkan surat pemberitahuan keterlambatan.

### **Narasumber 3**

1. Menurut saudara, manfaat apa saja yang telah dirasakan setelah diadakannya pelatihan (*personal mentoring*) tersebut dan apakah dapat mempengaruhi tingkat pendidikan?

*“Menurut saya, tentunya manfaat yang dapat dirasakan oleh para pegawai yaitu mendapatkan wawasan pengetahuan dan meningkatkan kompetensi sumber daya manusia dalam menggunakan serta mengakses sistem informasi pengelolaan keuangan daerah (SIPKD) untuk melaporkan surat pertanggungjawaban. Selain itu para pegawai juga dapat meminimalisir terjadinya keterlambatan pelaporan surat pertanggungjawaban sehingga tidak lagi mendapatkan surat pemberitahuan keterlambatan”.*

Berdasarkan dari data yang diperoleh penulis pada saat wawancara dengan narasumber 3 dapat diambil kesimpulan bahwa pelatihan (*personal mentoring*) berpengaruh pada pelaporan surat pertanggungjawaban belanja menggunakan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah (SIPKD). Hal tersebut karena pada saat mengikuti *personal mentoring* mengenai prosedur penggunaan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah para pegawai mempraktekkan secara langsung sehingga kompetensi pengetahuan meningkat. Dengan dilakukan pelatihan (*personal mentoring*) ini para pegawai juga dapat meminimalisir akan

terjadinya keterlambatan pelaporan keuangan sehingga tidak mendapatkan surat pemberitahuan keterlambatan.

#### **Narasumber 4**

1. Menurut saudara, manfaat apa saja yang telah dirasakan setelah diadakannya pelatihan (*personal mentoring*) tersebut dan apakah dapat mempengaruhi tingkat pendidikan?

*“Menurut saya, manfaat yang dirasakan setelah diadakannya pelatihan (*personal mentoring*) ini tentu para pegawai mendapatkan wawasan pengetahuan yang mana hal tersebut dapat meningkatkan kompetensi mereka dalam menyelesaikan tugas atau beban kerja yang telah diberikan. Dengan adanya pelatihan (*personal mentoring*) ini para pegawai juga sudah dapat mengoperasikan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan prosedur sehingga meminimalisir terjadinya keterlambatan pelaporan keuangan”.*

Berdasarkan dari data yang diperoleh penulis pada saat wawancara dengan narasumber 4 dapat diambil kesimpulan bahwa pegawai sudah mengerti akan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah tetapi mereka belum sepenuhnya optimal dalam memanfaatkan dan mengoperasikan sistem tersebut. Hal ini dapat dilihat dari para pegawai yang mengalami kesulitan saat melakukan penginputan surat pertanggungjawaban ke dalam sistem informasi pengelolaan keuangan daerah (SIPKD). Tetapi setelah diadakannya *personal mentoring* para pegawai dapat menginput dan melaporkan surat pertanggungjawaban belanja tanpa mengalami keterlambatan pelaporan.

Berdasarkan hasil wawancara diatas, dimana penulis melakukan wawancara dengan 4 narasumber maka dapat disimpulkan bahwa *personal mentoring* berperan penting dalam pengembangan kompetensi sumber daya manusia pada pemanfaatan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah (SIPKD). Adanya *personal mentoring* ini para pegawai menjadi sangat terbantu, karena mereka dapat mengoperasikan dan melaporkan surat pertanggungjawaban belanja melalui sistem informasi pengelolaan keuangan daerah (SIPKD). Dengan ini mereka dapat melaporkan surat pertanggungjawaban belanja tanpa mengalami keterlambatan lagi seperti yang sebelumnya. Selain itu, para pegawai Dinas Sosial Kabupaten Semarang juga mendapatkan manfaat lain seperti bertambahnya keahlian mereka dalam mengoperasikan komputer atau laptop untuk menyelesaikan pekerjaan-pekerjaan yang telah diberikan oleh kepala dinas.

## 6.2 Pembahasan

Latar belakang permasalahan laporan magang MBKM ini adalah kurangnya kompetensi pegawai Dinas Sosial Kabupaten Semarang dalam menggunakan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah (SIPKD). Dimana hal ini dilihat pada keterlambatan pelaporan surat pertanggungjawaban belanja yang dilakukan oleh pegawai karena belum dapat mengoperasikan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah guna melaporkan surat pertanggungjawaban secara online. Hal ini dapat mengakibatkan adanya surat pemberitahuan keterlambatan dari badan keuangan daerah yang ditujukan untuk Dinas Sosial Kabupaten Semarang.

Pemimpin yang bijak dan kritis harus dapat menganalisa terlebih dahulu faktor apa yang dapat memicu peningkatan pengembangan kompetensi sumber

daya manusia. Salah satu pengembangan yang dapat dilakukan adalah perlu dilakukannya pelatihan (*personal mentoring*) mengoperasikan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah (SIPKD). Karena, *personal mentoring* merupakan salah satu pemicu meningkatnya kompetensi sumber daya manusia dalam menyelesaikan tugas pekerjaannya di instansi pemerintahan.

### 6.2.1 Kompetensi SDM

Terdapat beberapa Pegawai Negeri Sipil (PNS) Dinas Sosial Kabupaten Semarang memiliki tingkat pendidikan yang rendah atau lulusan sekolah menengah atas (SMA). Tingkat pendidikan pegawai negeri sipil yang rendah juga disebabkan oleh faktor internal dan eksternal dari diri mereka masing-masing. Dari rendahnya tingkat pendidikan pegawai ini belum bisa menggunakan teknologi seperti laptop, komputer, dan lain sebagainya sehingga mereka kesulitan dalam melaporkan keuangan melalui sistem informasi pengelolaan keuangan daerah (SIPKD). Dengan dilakukannya *personal mentoring* para pegawai sudah bisa optimal dalam mengoperasikan komputer dan laptop untuk bekerja sehari-hari di kantor.

Berdasarkan kegiatan wawancara penelitian yang telah dilakukan oleh penulis terkait pengaruh *personal mentoring* terhadap pengembangan kompetensi SDM maka dapat diambil kesimpulan bahwa terdapat pengaruh *personal mentoring* dalam pengembangan kompetensi SDM pada pemanfaatan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah (SIPKD). Hasil wawancara yang telah penulis lakukan dengan pegawai penginput surat pertanggungjawaban belanja laporan keuangan Dinas Sosial Kabupaten Semarang memperoleh hasil bahwa pegawai mendapatkan *personal mentoring* dan seminar sesuai dengan kebijakan baru.



Namun, dari adanya *personal mentoring* ini para pegawai menjadi sangat terbantu, karena mereka dapat mengoperasikan dan melaporkan surat pertanggungjawaban belanja menggunakan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah (SIPKD) tanpa mengalami keterlambatan.

### **6.2.2 Pengalaman SDM**

Berdasarkan wawancara yang telah penulis lakukan terhadap para pegawai negeri sipil Dinas Sosial Kabupaten Semarang memperoleh hasil mengenai bagaimana pengaruh adanya *personal mentoring* terhadap pengalaman pegawai Dinas Sosial Kabupaten Semarang. Dalam upaya pengembangan kompetensi *personal mentoring* dapat meningkatkan pengalaman Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam unit pekerjaannya. Pengembangan tersebut juga mempengaruhi efektivitas kinerja pegawai negeri sipil karena pengalaman bekerja di dalam unit kerjanya yang bertambah menjadikan mereka maksimal dalam menggunakan teknologi untuk melaporkan laporan keuangan.

Dengan adanya *personal mentoring* ini pegawai yang unit kerjanya mengerjakan laporan keuangan sudah memiliki pengalaman menggunakan teknologi sistem informasi pengelolaan keuangan daerah dalam melaporkan surat pertanggungjawaban belanja. Pengalaman pegawai negeri sipil meningkat dari yang sebelumnya sama sekali belum dapat mengoperasikan sekarang sudah dapat melakukan pelaporan keuangan menggunakan sistem kemudian disetorkan ke badan keuangan daerah.

### 6.2.3 Tingkat Pendidikan SDM

Penulis melakukan wawancara terhadap para pegawai negeri sipil Dinas Sosial Kabupaten Semarang. Wawancara ini dilakukan untuk memperoleh informasi lebih dalam lagi mengenai bagaimana pengaruh adanya *personal mentoring* terhadap pengalaman pegawai Dinas Sosial Kabupaten Semarang. pegawai sudah mengerti akan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah tetapi mereka belum sepenuhnya optimal dalam memanfaatkan dan mengoperasikan sistem tersebut. Hal ini dapat dilihat dari para pegawai yang mengalami kesulitan saat melakukan penginputan surat pertanggungjawaban ke dalam sistem informasi pengelolaan keuangan daerah (SIPKD). Tetapi setelah diadakannya *personal mentoring* para pegawai dapat menginput dan melaporkan surat pertanggungjawaban belanja tanpa mengalami keterlambatan pelaporan.

*Personal mentoring* berperan penting dalam pengembangan kompetensi sumber daya manusia pada pemanfaatan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah (SIPKD) berpengaruh pada tingkat pendidikan. Adanya *personal mentoring* ini para pegawai menjadi sangat terbantu, karena mereka dapat mengoperasikan dan melaporkan surat pertanggungjawaban belanja melalui sistem informasi pengelolaan keuangan daerah (SIPKD). Dengan ini mereka dapat melaporkan surat pertanggungjawaban belanja tanpa mengalami keterlambatan lagi seperti yang sebelumnya. Selain itu, para pegawai Dinas Sosial Kabupaten Semarang juga mendapatkan manfaat lain seperti bertambahnya keahlian mereka dalam mengoperasikan komputer atau laptop untuk menyelesaikan pekerjaan-pekerjaan yang telah diberikan oleh kepala dinas.

## BAB VII

### KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

Pada bab ini penulis menarik kesimpulan dari beberapa uraian analisis data, pembahasan, dan hasil penelitian yang diperoleh selama melaksanakan program magang MBKM. Penulis juga mencoba memberikan rekomendasi atau solusi sebagai bentuk sumbangsih pemikiran yang sekiranya dapat bermanfaat dan menjadi masukan bagi pihak-pihak terkait pada pelaksanaan magang MBKM di lokasi Dinas Sosial Kabupaten Semarang.

#### 7.1 Kesimpulan

Berdasarkan analisis, data dan pembahasan yang diperoleh pada saat melakukan penyusunan laporan magang MBKM maka penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa:

##### 7.1.1 Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia

Upaya pengembangan kompetensi sumber daya manusia Dinas Sosial Kabupaten Semarang dapat dilakukan dengan cara *personal mentoring*. Tujuan dari dilakukannya hal tersebut ialah sebagai upaya atau cara agar Dinas Sosial Kabupaten Semarang tidak mengalami keterlambatan pelaporan surat pertanggungjawaban (SPJ) sehingga mereka dapat menyelesaikan tugas sesuai dengan tanggung jawab pekerjaannya. Selain itu Dinas Sosial Kabupaten Semarang juga dapat mengadakan seminar yang bertujuan agar pegawai di instansi tersebut memperoleh pengetahuan sekaligus mempraktekkan secara langsung bagaimana cara mengoperasikan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah (SIPKD). Pada pelaksanaan seminar ini maka dapat dilihat bagaimana perkembangan

kompetensi para pegawai negeri sipil dalam menggunakan atau memanfaatkan sistem pengelolaan pelaporan surat pertanggungjawaban yang diserahkan kepada badan keuangan daerah (BKUD) Kabupaten Semarang. Pemberian *personal mentoring* berpengaruh pada tingkat pengembangan kompetensi pegawai, dimana mereka harus bisa menggunakan teknologi atau sistem informasi pengelolaan keuangan daerah (SIPKD) yang dulunya langsung kemudian berganti basis menjadi online. Dari hal tersebut, dapat dilihat bagaimana pegawai bertanggungjawab dalam proses menyelesaikan tugas pekerjaannya sesuai dengan bidang mereka masing-masing dan memperoleh hasil akhir yang memuaskan serta mencapai tujuan.

#### **7.1.2 Pengalaman Sumber Daya Manusia**

Dalam konteks ini adanya pengadaan *personal mentoring* yang dilakukan oleh instansi pemerintahan Dinas Sosial Kabupaten Semarang memiliki pengaruh sangat penting terhadap pengalaman pegawai. Tidak hanya itu, pengembangan kompetensi pegawai sangat berpengaruh pada pekerjaan yang sudah menjadi tanggungjawab instansi dalam menyelesaikan sebuah pekerjaan terkait dengan tujuan dan hasil akhir organisasi tersebut. Adanya *personal mentoring* diharapkan menjadi jembatan untuk para pegawai Dinas Sosial Kabupaten Semarang agar dapat bekerja dengan lebih baik serta mengerti terkait penggunaan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah (SIPKD) untuk melaporkan laporan surat pertanggungjawaban (SPJ). Melalui *personal mentoring* ini kepala dinas mampu melihat bagaimana pengalaman pegawai dalam pemanfaatan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah (SIPKD) dan pengembangan apa saja yang dapat dilakukan untuk meningkatkan kompetensi.

### 7.1.3 Tingkat Pendidikan Sumber Daya Manusia

Dengan dilakukannya *personal mentoring* ini para pegawai sudah bisa optimal dalam mengoperasikan komputer dan laptop sehari-hari di kantor dengan menggunakan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah (SIPKD) untuk melaporkan laporan surat pertanggungjawaban (SPJ) pengeluaran belanja bulanan.

## 7.2 Rekomendasi

Setelah melaksanakan magang selama kurang lebih 4 bulan, penulis memberikan rekomendasi disini ditujukan untuk Dinas Sosial Kabupaten Semarang dan Universitas Islam Sultan Agung berupa masukan-masukan untuk memperbaiki kembali terkait proses atau kegiatan yang sudah dilalui.

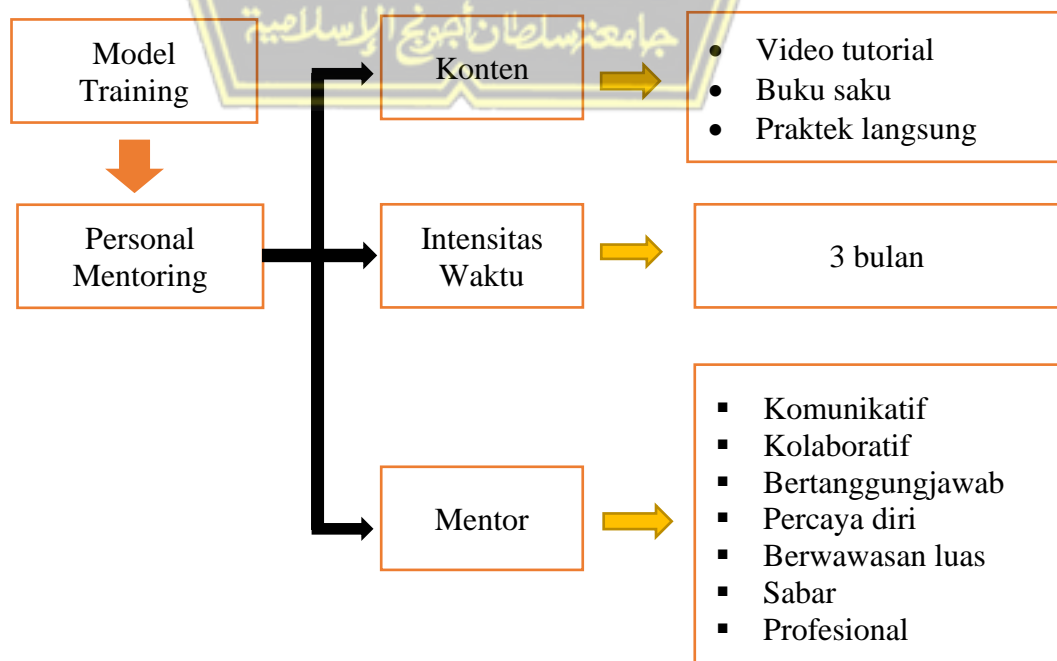
### 7.2.1 Rekomendasi Bagi Dinas Sosial Kabupaten Semarang

Berdasarkan hasil kegiatan magang MBKM dan wawancara terhadap pengembangan kompetensi sumber daya manusia Dinas Sosial Kabupaten Semarang, dapat dikemukakan beberapa hal yang mungkin dapat menjadikan masukan dan bahan pertimbangan instansi pemerintahan. Hal tersebut dapat dilihat dibawah ini antara lain yaitu:

1. Diharapkan adanya pengembangan-pengembangan lain yang dapat meningkatkan kompetensi SDM karena dalam menyelesaikan pekerjaan di masa sekarang ini dimana sudah dengan menggunakan teknologi maju.
2. Diperlukan adanya *personal mentoring* yang lebih intensif dalam melakukan proses pengembangan kompetensi SDM, karena sebagian pegawai negeri sipil di kantor instansi pemerintahan belum memahami bagaimana cara menggunakan

sistem informasi pengelolaan keuangan daerah untuk melaporkan surat pertanggungjawaban (SPJ).

3. Perlunya penambahan waktu yang efektif dalam melakukan *personal mentoring*, seminar, kursus dan perolehan pengetahuan informasi dari media sosial, karena sebagian pegawai ada yang masih belum optimal dalam memahami penggunaan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah.
4. Dinas Sosial Kabupaten Semarang perlu mentor yang cakap dalam menyampaikan materi, berwawasan luas, kolaboratif, komunikatif, sabar, bertanggungjawab, memiliki rasa tingkat kecakapan publik yang bagus.
5. Dinas Sosial Kabupaten Semarang membuat buku saku memuat materi bagaimana mengoperasikan website SIPKD di komputer maupun laptop yang dibagikan kepada pegawai auditor laporan keuangan. Tujuan dari buku saku ini adalah agar para pegawai dalam mempelajarinya dimanapun mereka berada.
6. Diharapkan agar Dinas Sosial Kabupaten Semarang dapat melakukan model training untuk sumber daya manusia lanjut usia seperti *flowchart* dibawah ini:



### 7.2.2 Rekomendasi Bagi Universitas

Berdasarkan persiapan kematangan mahasiswa dalam mengikuti kegiatan Magang MBKM dan berpedoman pada hasil kegiatan, maka terdapat beberapa rekomendasi yang penulis berikan sebagai masukan serta bahan pertimbangan bagi Universitas Islam Sultan Agung antara lain adalah sebagai berikut:

1. Sebelum mahasiswa melakukan magang MBKM alangkah baiknya peserta diberikan wawasan pengetahuan dan pengenalan terlebih dahulu tentang bagaimana mengikuti proses kegiatan ini serta melakukan tugas pekerjaannya dengan baik. Dengan adanya proses ini maka mahasiswa akan lebih siap secara fisik maupun mental untuk dapat menyelesaikan tanggungjawab di tempat magang MBKM.
2. Diperlukan adanya pemantauan terhadap peserta magang MBKM agar pihak-pihak perusahaan dapat lebih percaya bahwa mahasiswa dapat mengikuti program ini berjalan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang ada.
3. Adanya perluasan jaringan kerjasama antar perusahaan, swasta, instansi pemerintah dengan universitas terkait bidang perkuliahan sehingga mahasiswa dapat mengaplikasikan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan dan mendapatkan kemudahan dalam mencari tempat magang yang mana mendukung dalam program MBKM ini.
4. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) sebaiknya berkunjung ke perusahaan ataupun instansi pemerintahan tempat para peserta magang MBKM mengikuti program ini setidaknya satu kali kegiatan berlangsung. Kunjungan dari DPL ini bertujuan agar dapat memantau bagaimana proses para mahasiswa-mahasiswa

dalam melakukan Magang MBKM, kemampuan mereka dalam berinteraksi dengan para pegawai terkait serta mengetahui kualitas dari peserta magang yang membawa nama baik universitas.

5. Diharapkan adanya peraturan yang lebih ketat terhadap para mahasiswa peserta Magang MBKM agar mereka tidak semena-mena dalam mengikuti kegiatan ini, sehingga tujuan awal yang mereka rencanakan dapat tercapai dengan maksimal.
6. Dilakukan pembekalan yang benar-benar matang dan ditujukan kepada para peserta magang MBKM agar mereka lebih siap lagi dalam mengikuti kegiatan ini, sehingga mereka tidak mengalami kendala saat terjun ke lapangan.





## **BAB VIII**

### **REFLEKSI DIRI**

#### **8.1 Hal Positif yang Diperoleh Penulis Selama Perkuliahan Sehingga Relevan dengan Pekerjaan**

Selama menempuh proses perkuliahan di kampus penulis mendapatkan banyak sekali ilmu pengetahuan, khususnya dalam teori manajemen yang relevan dengan kegiatan selama magang MBKM berlangsung. Dalam hal ini menjadikan penulis mendapat kesempatan untuk mengaplikasikan ilmu dan teori yang diperoleh selama perkuliahan berlangsung, sehingga mampu menyelesaikan pekerjaan yang diberikan oleh divisi kantor tempat magang. Selama mengikuti dan melaksanakan kegiatan Magang MBKM di Dinas Sosial Kabupaten Semarang penulis mendapatkan banyak sekali pengetahuan dan manfaat dari program ini.

#### **8.2 Manfaat Pengembangan dan Kekurangan *Soft Skill* yang Dimiliki Penulis**

Terdapat beberapa manfaat pengembangan dan kekurangan soft skill yang dimiliki penulis antara lain adalah sebagai berikut ini:

1. Meningkatkan wawasan ilmu pengetahuan penulis dalam bidang kantor instansi pemerintahan bagian umum dan kepegawaian
2. Mengetahui bagaimana proses penyelesaian akan tugas pokok dalam menyelesaikan tanggung jawab pekerjaan yang telah diberikan
3. Meningkatkan kemampuan penulis dalam bekerjasama dengan orang lain
4. Meningkatkan kepercayaan diri penulis untuk berinteraksi dengan banyak orang diluar lingkungan akademik

5. Penulis mendapat banyak wawasan ilmu pengetahuan tentang bagaimana menghadapi dunia kerja
6. Penulis mendapatkan ilmu dan kesempatan praktek secara langsung mengenai pengetahuan yang diperoleh selama perkuliahan kemudian diaplikasikan di tempat magang MBKM Dinas Sosial Kabupaten Semarang dimana ilmu ini tidak didapatkan selama menempuh masa perkuliahan
7. Meningkatkan pengetahuan penulis tentang bagaimana mengelola kegiatan berhubungan mengenai sumber daya manusia yang berhadapan langsung dengan individu-individu lain.

### **8.3 Manfaat Magang MBKM Terhadap Pengembangan Kemampuan Kognitif**

Manfaat magang MBKM terhadap pengembangan kemampuan kognitif penulis antara lain adalah sebagai berikut ini:

1. Meningkatkan pemahaman penulis mengenai dunia kantor instansi pemerintahan dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi yang telah diberikan oleh Bupati atau kepala pemerintah daerah tersebut
2. Meningkatkan kemampuan penulis dalam hal komunikasi atau *public speaking* dan bekerjasama dengan orang lain untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu yang telah disepakati
3. Meningkatkan pemahaman penulis dalam bidang pengelolaan sumber daya manusia (SDM) di dunia kerja
4. Mengaplikasikan teori pemahaman baru dengan menggunakan pengetahuan dasar yang telah diperoleh selama perkuliahan berlangsung

5. Mendapatkan kesempatan untuk mengaplikasikan ilmu yang didapat pada saat perkuliahan sehingga dapat mengukur sejauh mana kemampuan penulis menguasai teori tersebut.

#### **8.4 Faktor Kunci Kesuksesan Bekerja Berdasarkan Pengalaman Magang**

##### **1. Kreatif dan Inovatif**

Kreatif merupakan kemampuan yang bertujuan untuk menciptakan hal berbeda dimana kegiatan tersebut sudah ada dan dilakukan sebelumnya. Sedangkan, inovatif sendiri adalah bagaimana cara berfikir untuk memperoleh sesuatu hal yang baru untuk mencari dan mendapatkan solusi serta penyelesaian suatu masalah terhadap permasalahan yang dijumpai mengandung adanya kreatifitas ide. Selama kegiatan proses magang MBKM berlangsung kreatifitas dan inovasi sangat dibutuhkan untuk meningkatkan kualitas kinerja serta wawasan pengetahuan seseorang.

##### **2. Tanggung Jawab**

Hal ini merupakan kesadaran diri terhadap semua perlakuan, perbuatan, sifat dan perilaku yang mana dilakukan baik secara sengaja maupun tidak. Penulis harus bertanggungjawab terhadap sesuatu yang telah dilakukan atau dikerjakan selama mengikuti kegiatan magang MBKM. Penulis juga harus bertanggungjawab terhadap segala sesuatu pekerjaan yang telah dibebankan atau diberikan dan harus diselesaikan secara tepat.

##### **3. Kemampuan Bekerjasama dengan Tim (*Team Work*)**

Dalam melakukan suatu pekerjaan tentunya ada kesamaan sikap, perilaku, pengertian dan saling melengkapi satu sama lain sehingga mendukung proses

penyelesaian tanggungjawab tugas untuk menciptakan kerjasama yang bernilai. Adanya kerjasama dengan tim tentunya akan membuat suatu beban pekerjaan yang telah diberikan dapat terselesaikan dengan cepat dan tepat sehingga mencapai hasil akhir memuaskan. Hal ini dialami penulis pada saat melaksanakan magang MBKM dimana melakukan pekerjaan bersama dengan rekan-rekan yang lain untuk merealisasikan tugas sesuai dengan ketentuan dan hasil akhir tujuan kegiatan ini.

#### 4. Komunikatif

Kemampuan seseorang dalam berbahasa dan bicara sehingga pesan yang disampaikan oleh penulis dapat mudah diterima, dimengerti dan dipahami orang lain. Penulis harus memiliki kemampuan menyampaikan hasil pekerjaannya dengan bahasa yang baik dan benar, sehingga pimpinan memahami apa yang disampaikan.

#### 5. Motivasi

Suatu bentuk dorongan yang positif dan mendukung dalam memberikan semangat serta kekuatan terhadap seseorang, sehingga dapat memicu aktivitas lebih baik untuk diri sendiri. Motivasi ini adalah salah satu pedoman yang penulis gunakan untuk dapat memicu semangat dalam melaksanakan kegiatan magang MBKM di Dinas Sosial Kabupaten Semarang. Motivasi ini juga mendorong penulis agar bersemangat dalam menyelesaikan tugas yang diberikan pada saat mengikuti kegiatan magang MBKM.

### **8.5 Rencana Perbaikan Diri, Karir dan Pendidikan Lanjutan**

Setelah mengikuti dan menyelesaikan kegiatan magang MBKM selama kurang lebih 4 bulan di Dinas Sosial Kabupaten Semarang, penulis semakin tertarik

dan bersemangat dalam mempelajari serta mempraktekkan manajemen sumber daya manusia yang selama ini dipelajari. Hal ini yang mendorong penulis agar dapat bekerja di bagian manajemen sumber daya manusia. Rencana penulis setelah menyelesaikan laporan magang ini akan melanjutkan bekerja bagian manajemen sumber daya manusia. Pendidikan lanjutan yang akan penulis tempuh setelah proses ini adalah melanjutkan jenjang S2 untuk mendapatkan wawasan ilmu pengetahuan dimana belum didapatkan dari perkuliahan S1.

Demikian refleksi yang dapat disampaikan, semoga hal positif ini bermanfaat dan berguna bagi penulis serta pembaca khalayak umum, sehingga menambah wawasan ilmu pengetahuan.



## DAFTAR PUSTAKA

- Cintya, N. L., Wahyuni, M. A., Eka, P., & Marvilianti, D. (2017). Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia, Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemanfaatan Teknologi Informasi Terhadap Kualitas Nilai Laporan Keuangan Pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Buleleng. *Jurusan Akuntansi Program SI*, 8(2).
- Dewi, P. A. R., & Mimba, N. P. S. H. (2014). Pengaruh Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD) Pada Kualitas Laporan Keuangan. *E-Jurnal Akuntansi Universitas Udayana*, 8(3), 442–457. <https://ojs.unud.ac.id/index.php/Akuntansi/article/view/8252>
- Feti Fatimah Maulyan. (2019). Peran Pelatihan Guna Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia dan Pengembangan Karir: Theoretical Review. *Jurnal Sain Manajemen*, 1(1), 40–50. <http://ejournal.univbsi.id/index.php/jsm/index>.
- Kalangi, R. (2015). Pengembangan sumber daya manusia dan kinerja aparat sipil negara di Kabupaten Kepulauan Sangihe Provinsi Sulawesi Utara. *Jurnal LPPM Bidang EkoSosBudKum*, 2(1), 1–18. <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/lppmekosobudkum/article/view/9296>
- Karim, T. (2020). Pengaruh Implementasi Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil terhadap Pengembangan Kompetensi di Rumah Sakit Umum Sofifi. *Jurnal Kewidyaiswaraan*, 5(1), 48–58. <https://doi.org/10.56971/jwi.v5i1.54>
- Khozin, A. (2013). Persepsi Pemustaka Tentang Kinerja Pustakawan Pada Layanan Sirkulasi Di Perpustakaan Daerah Kabupaten Sragen. *Menejemen*, 30–39. [http://eprints.undip.ac.id/40779/3/BAB\\_III.pdf](http://eprints.undip.ac.id/40779/3/BAB_III.pdf)
- Kurniasih. (2019). Pengembangan Kompetensi Pegawai. *Jurnal Lingkar Widyaiswara*, 6(02), 16–20.
- Maharsi, S. (2000). Pengaruh Perkembangan Teknologi Informasi Terhadap Bidang Akuntansi Manajemen. *Jurnal Akuntansi Dan Keuangan*, 2(2), 127–137. <https://doi.org/10.9744/jak.2.2.pp.127-137>
- Mania, S. (2008). Observasi Sebagai Alat Evaluasi Dalam Dunia Pendidikan Dan Pengajaran. *Lentera Pendidikan : Jurnal Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan*, 11(2), 220–233. <https://doi.org/10.24252/lp.2008v11n2a7>
- Mutiara Ayu Banjarsari, H. Irwan Budiman, A. F. (2015). Penerapan K-Optimal Pada Algoritma Knn Untuk Prediksi Kelulusan Tepat Waktu Mahasiswa Program Studi Ilmu Komputer Fmipa Unlam Berdasarkan Ip Sampai Dengan Semester 4. *Klik - Kumpulan Jurnal Ilmu Komputer*, 2(2), 159–173. <https://elib.unikom.ac.id/download.php?id=262116>

- Ningrum, E. (2016). Pengembangan Sumber Daya Manusia Bidang Pendidikan. *Jurnal Geografi Gea*, 9(1). <https://doi.org/10.17509/gea.v9i1.1681>
- Olisah, O., Hernawan, D., & Purnamasari, I. (2019). Analisis Kompetensi Sumber Daya Manusia Pada Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kota Bogor. *Jurnal Governansi*, 5(2), 149–156. <https://doi.org/10.30997/jgs.v5i2.1745>
- Oliver, J. (2017). Evaluasi Bauran Promosi Dalam Meningkatkan Loyalitas Pelanggan Claine. *Journal of Chemical Information and Modeling*, 53(9), 1689–1699.
- Pareraway, A. S., Kojo, C., & Roring, F. (2018). Pengaruh Lingkungan Kerja, Pelatihan dan Pemberdayaan SDM Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan PT. PLN (Persero) Wilayah Suluttenggo. *Jurnal EMBA*, 6(3), 1828–1837.
- Setiadiputra, R. P. Y. (2017). Urgensi Program Pengembangan Kompetensi SDM Secara Berkesinambungan di Lingkungan Pemerintah. *Jurnal SAWALA*, 5(1), 16–22.
- Tipung. (2017). Pengaruh Coaching dan Mentoring Terhadap Kinerja Karyawan. *Carbohydrate Polymers*, 6(1), 5–10.
- Utami, T. K. (2019). Analisis Tentang Pendidikan Dan Pelatihan Terhadap Peningkatan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil Dalam Menghadapi Masyarakat Ekonomi Asean (Mea). *Jurnal Hukum Mimbar Justitia*, 2(1), 743. <https://doi.org/10.35194/jhmj.v2i1.567>
- Wahyudin. (2017). Metode Penelitian Kualitatif Studi Pustaka dan Studi Lapangan. *Pre-Print Digital Library UIN Sunan Gunung Djati Bandung*, 6(1), 1–6.
- Yuliani, N. (2014). Pengaruh Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah Dan Penerapan Anggaran Berbasis Kinerja Terhadap Kinerja Pemerintah Daerah. *Jurnal Manajemen Bisnis*, 5(2), 128–157.