

Editor : Adrial Falahi, S.Sos, M.SP

PENERAPAN ILMU MANAJEMEN & AKUNTANSI

DALAM DUNIA USAHA DUNIA INDUSTRI



Tim Penulis :

**Yuki Fatona Naibaho, Febrina Zega, Flora Anggraini,
Chalih Anwar, Tengku dewi ramadhani, Dimas Satria dkk**

PENERAPAN ILMU
MANAJEMEN DAN
AKUNTANSI DALAM
DUNIA USAHA DUNIA
INDUSTRI

UU No 28 tahun 2014 tentang Hak Cipta

Fungsi dan sifat hak cipta Pasal 4

Hak Cipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a merupakan hak eksklusif yang terdiri atas hak moral dan hak ekonomi.

Pembatasan Pelindungan Pasal 26

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Pasal 24, dan Pasal 25 tidak berlaku terhadap:

- i. penggunaan kutipan singkat Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait untuk pelaporan peristiwa aktual yang ditujukan hanya untuk keperluan penyediaan informasi aktual;
- ii. Penggandaan Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait hanya untuk kepentingan penelitian ilmu pengetahuan;
- iii. Penggandaan Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait hanya untuk keperluan pengajaran, kecuali pertunjukan dan Fonogram yang telah dilakukan Pengumuman sebagai bahan ajar; dan
- iv. penggunaan untuk kepentingan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan yang memungkinkan suatu Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait dapat digunakan tanpa izin Pelaku Pertunjukan, Produser Fonogram, atau Lembaga Penyiaran.

Sanksi Pelanggaran Pasal 113

1. Setiap Orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf i untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp100.000.000 (seratus juta rupiah).
2. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan/atau huruf h untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

PENERAPAN ILMU MANAJEMEN DAN AKUNTANSI DALAM DUNIA USAHA DUNIA INDUSTRI

Yuki Fatona Naibaho, Retno Prihandayani, Putri Oktavia S, Anissa Syafira, Maulana Hakim, Indra Utama, Adrial Falahi, Arien Handayani Tarigan, Wastina Sari Siregar, Emelia Rahmadany, Ghalih Anwar, Amelia Selina, Fadel Muhammad Kastara, Indah Ramadani, Putri Camelia, Anggia Sari Lubis, Melisa Zuriani Hasibuan, Sriwahyuni, Nurhalimah, Yumna Nada Yusli, Putri Alda Firanti, Nur Hafizah, Nur'ain Harahap, Emelia Rahmadany Putri Gami, Sinar Lia Pohan, Alike Wardani, Nabila Devi, Siti Muliana, Siti Khairunisa, Suhaila Husna Samosir, Munawaroh, Dimas Satria, Feby Veronica Aini Siregar, Hamdika Siregar, Maulia Sri Dewi, Raja I.S Panjaitan, Wan Dian Safina, M. Radiansyah, Ariga Ramanda, Firnanda Khairum Lutfy, Gally Ambri Yansyah, Imam Khairum Miza, M Kamil Kurniadi, M. Dani Habra, Ayu Priasantika, Dewi Sartika Harahap, Ilmiati, Intan Nauli Sirait, Leny Novita Panjaitan, Julianto Hutasuhut, Horia Siregar, Surya Aditama, Dwi Iqbal Prayogo, Putri Winata, Kurnia Sandi Nasution, Dicky Husein Maulana Purba, Lukman Nasution, Zainuddin Nur, Prista Dwi Hartini, Dilla Putri Sisca Dewi, Lisa Aprianti, Cici Niken Ariyanti, Nindy Luffita Lubis, Abd. Rasyid Syamsuri, Abdul Malik, Alnita Safitri, Dinda Wulan Syahfitri, Monica Dwi Suci, Nana Hadisti, Vina Septiani, Tukimin Lubis, Aminullah Marlis Tanjung, Yenni Apnilawati, Lismai Saroh, Sri Noviani, Ova Novi Irama, Murni Dahlena Nasution, Elvin Susanti Ndruru, Erika Amelia, Febrina Zega, Nur'aini, Rizki Ananda Pratama Pasaribu, Rizqy Fadhlina Putri, Sriwardany, Tengku dewi rahmadani, Ummi kalsum Nasution, Ira Inggwibowo, Nanci Oktaviani Tamba, Delvina Riska Siregar, Shita Tiara, Junita Putri Rajana Harahap, Riska Ananda Putri, Vivi Nadila, Alistraja Dison Silalahi, Flora Anggraini, Fitri Ayu Lestari, Santi Mariya Hasibuan, Jerniati Fahma, Yuniar Aprianti, Reza Hanafi Lubis, Haidir Lubis



CV. BAROKAH
PUBLISHER

PENERAPAN ILMU MANAJEMEN DAN AKUNTANSI DALAM DUNIA USAHA DUNIA INDUSTRI

Yuki Fatona Naibaho, Retno Prihandayani, Putri Oktavia S, Anissa Syafira, Maulana Hakim, Indra Utama, Adrial Falahi, Arien Handayani Tarigan, Wastina Sari Siregar, Emelia Rahmadany, Ghaliq Anwar, Amelia Selina, Fadel Muhammad Kastara, Indah Ramadani, Putri Camelia, Anggia Sari Lubis, Melisa Zuriani Hasibuan, Sriwahyuni, Nurhalimah, Yumna Nada Yusli, Putri Alda Firanti, Nur Hafizah, Nur'ain Harahap, Emelia Rahmadany Putri Gami, Sinar Lia Pohan, Alike Wardani, Nabila Devi, Siti Muliana, Siti Khairunisa, Suhaila Husna Samosir, Munawaroh, Dimas Satria, Feby Veronica Aini Siregar, Hamdika Siregar, Maulia Sri Dewi, Raja I.S Panjaitan, Wan Dian Safina, M. Radiansyah, Ariga Ramanda, Firnanda Khairum Lutfy, Gally Ambri Yansyah, Imam Khairum Miza, M Kamil Kurniadi, M. Dani Habra, Ayu Priasantika, Dewi Sartika Harahap, Ilmiati, Intan Nauli Sirait, Leny Novita Panjaitan, Julianto Hutasuhut, Horia Siregar, Surya Aditama, Dwi Iqbal Prayogo, Putri Winata, Kurnia Sandi Nasution, Dicky Husein Maulana Purba, Lukman Nasution, Zainuddin Nur, Prista Dwi Hartini, Dilla Putri Sisca Dewi, Lisa Aprianti, Cici Niken Ariyanti, Nindy Luffita Lubis, Abd. Rasyid Syamsuri, Abdul Malik, Alnita Safitri Dinda Wulan Syahfitri, Monica Dwi Suci, Nana Hadisti, Vina Septiani, Tukimin Lubis, Aminullah Marlis Tanjung, Yenni Apnilawati, Lismai Saroh, Sri Noviani, Ova Novi Irama, Murni Dahlena Nasution, Elvin Susanti Ndruru, Erika Amelia, Febrina Zega, Nur'aini, Rizki Ananda Pratama Pasaribu, Rizqy Fadhlina Putri, Sriwardany, Tengku dewi rahmadani, Ummi kalsum Nasution, Ira Inggwiwibowo, Nanci Oktaviani Tamba, Delvina Riska Siregar, Shita Tiara, Junita Putri Rajana Harahap, Riska Ananda Putri, Vivi Nadila, Alistraja Dison Silalahi, Flora Anggraini, Fitri Ayu Lestari, Santi Mariya Hasibuan, Jerniati Fahma, Yuniar Aprianti, Reza Hanafi Lubis, Haidir Lubis

Editor:

Adrial Falahi, S.Sos, M.SP

Desain Cover :

Muhammad Najmu Al-Hafidz

layout :

Gita Nurul Fitri Damanik, S.E

Ukuran :

244 Halaman, Uk: 14,8 x 21 cm

QRSDN :

62-0135-00784-0 (PDF)

Cetakan Pertama : November 2023

Hak Cipta 2023, Pada Penulis

Isi diluar tanggung jawab percetakan

Copyright © 2023 by CV. Barokah Publisher

All Right Reserved

Dusun III Desa Lengau Seprang, Kec. Tanjung Morawa,
Kab. Deli Seradang, Prov. Sumatera Utara, kode pos 20362

Telp/Faks: 089530458763

E-mail: barokahpublisher@gmail.com

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT, dengan nikmat dan rahmatnya tim dapat menyelesaikan buku ini dengan baik. Shalawat dengan salam tidak luput tim sampaikan kepada Nabi besar Muhammad SAW yang dengan bimbingannya sehingga kita semua dapat menikmati zaman yang penuh dengan informasi dan teknologi saat ini.

Dalam era globalisasi ini, dunia industri menjadi ladang yang sangat kompetitif dan dinamis. Keberhasilan suatu usaha industri tidak hanya ditentukan oleh kualitas produk atau layanan, tetapi juga oleh efektivitas dan efisiensi dalam pengelolaan sumber daya. Penerapan ilmu manajemen dan akuntansi menjadi kunci utama dalam mengelola usaha industri dengan baik. Manajemen memainkan peran sentral dalam memastikan bahwa sumber daya manusia, keuangan, dan teknologi digunakan secara optimal. Dengan menerapkan prinsip-prinsip manajemen modern, perusahaan dapat mengidentifikasi tujuan mereka, merencanakan strategi, mengorganisir sumber daya, memimpin tim, dan mengendalikan kinerja secara efektif. Manajemen risiko juga menjadi fokus utama untuk mengantisipasi dan merespon perubahan lingkungan bisnis yang cepat.

Sementara itu, akuntansi memberikan landasan yang kuat dalam mengukur dan melacak kinerja finansial perusahaan. Dengan menyusun laporan keuangan yang

akurat, manajer dapat membuat keputusan yang informasional dan strategis. Penerapan metode akuntansi modern, seperti Activity-Based Costing (ABC) atau Balanced Scorecard, membantu perusahaan mendapatkan wawasan lebih mendalam terhadap biaya operasional dan nilai tambah yang dihasilkan. Pentingnya integrasi antara manajemen dan akuntansi terlihat dalam proses perencanaan anggaran, pengawasan stok, pengembangan produk, dan penetapan harga. Selain itu, penerapan teknologi informasi dalam sistem manajemen dan akuntansi membantu mengotomatiskan proses bisnis, meningkatkan efisiensi, dan memfasilitasi pengambilan keputusan berbasis data.

Dalam dunia industri yang terus berubah, adaptasi terhadap perubahan menjadi kunci keberlanjutan. Penerapan ilmu manajemen dan akuntansi memberikan landasan yang kokoh untuk menghadapi tantangan ini, memungkinkan perusahaan tidak hanya bertahan, tetapi juga berkembang dan bersaing di pasar global. Dengan melibatkan karyawan, mengelola risiko dengan bijaksana, dan menggunakan informasi akuntansi untuk membuat keputusan strategis, perusahaan dapat mencapai keunggulan kompetitif dan mencapai tujuan jangka panjang mereka.

Tim penulis sangatlah menyadari bahwa buku ini masih belum sempurna. Oleh karena itu kritik dan saran yang membangun dari para pembaca sangatlah kami

harapkan demi kesempurnaan buku ini. Harapan kami tim penulis buku ini kepada semua pembaca, semoga buku ini memberikan manfaat.

Medan

Tim Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	viii
BAB I POTRET PENGANGGURAN DAN KEMISKINAN DI KABUPATEN DELI SERDANG.....	1
BAB II PERAN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM MENINGKATKAN KEPUASAN PELANGGAN PADA TOYOTA AUTO 2000 MEDAN AMPLAS.....	19
BAB III ANALISIS STRATEGI PEMASARAN DALAM MENINGKATKAN PENJUALAN BUKU PADA PENERBIT PT. RAJA GRAFINDO CABANG MEDAN.....	32
BAB IV MENGELOLA DISIPLIN KERJA APARATUR SIPIL NEGARA (ASN) DI ERA DIGITAL : TANTANGAN DAN PELUANG	50
BAB V PENGEMBANGAN SEKTOR PERIKANAN TANGKAP DALAM MEMBANGUN EKONOMI.....	62
BAB VI PENDEKATAN DAN METODE MOTIVASI DALAM MENINGKATKAN KINERJA	76
BAB VII PERAN BUMDES DALAM MENINGKATKAN KESEJAHTERAAN MASYARAKAT DESA BENGKEL KEC. PERBAUNGAN	88

BAB VIII UPAYA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN DALAM MENJAGA STABILITAS HARGA KEBUTUHAN POKOK MASYARAKAT SERDANG BEDAGAI	104
BAB IX SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN SURAT DAN PENGARSIPAN DI SEKRETARIAT UMUM KANTOR POLDA SUMUT	114
BAB X ROTASI JABATAN UNTUK PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN DI PT. ANUGRAH SAMUDRA PROPERTY	143
BAB XI EFEKTIVITAS SISTEM ABSENSI <i>FINGERPRINT</i> DALAM MENINGKATKAN KEDISIPLINAN PEGAWAI DPRD DELI SERDANG SUMATERA UTARA.....	155
BAB XIII PENGELOLAAN PIUTANG MACET ANGGOTA PADA PRIMKOPPOL POLRESTA DELI SERDANG	188
BAB XIV PERAN AKUNTANSI PERTANGGUNGJAWABAN SEBAGAI ALAT BANTU DALAM MENUNJANG EFEKTIVITAS PENGENDALIAN BIAYA	199
BAB XVI PENGENDALIAN INTERNAL TERHADAP KECURANGAN AKUNTANSI PT ASTRA INTERNATIONAL TBK -AUTO 2000 TANJUNG MORAWA	

BAB XVII ANALISIS LINGKUNGAN KERJA DALAM UPAYA MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN PADA PT SOCFIN INDONESIA KEBUN MATA PAO KECAMATAN TELUK MENGGUDU KABUPATEN SERDANG BEDAGAI.....	238
--	-----

BAB I

POTRET PENGANGGURAN DAN KEMISKINAN DI KABUPATEN DELI SERDANG

Yuki Fatona Naibaho, Retno Prihandayani, Putri Oktavia S,
Anissa Syafira, Maulana Hakim, Indra Utama, Adrial Falahi

Pendahuluan

Masalah pengangguran sampai saat ini menjadi perhatian utama di setiap negara di dunia khususnya di negara yang sedang berkembang. Secara umum upaya pemerintah dalam mengatasi pengangguran yang terjadi di negeri ini cukup berhasil, khususnya dalam menyediakan lapangan kerja meskipun tidak semua mampu terserap. Dalam mengacu pada permasalahan pengangguran tersebut, maka perlu dilakukan pembahasan mengenai permasalahan yang menjadi penghambat dalam menciptakan lapangan kerja, penyerapan tenaga kerja, dan pengangguran dalam upaya meningkatkan dan mempercepat pertumbuhan ekonomi di Indonesia. Kemiskinan ialah salah satu masalah utama yang penanganannya terus diupayakan oleh pemerintah dan bangsa kita hingga saat ini. Penanganan kemiskinan ini menjadi salah satu masalah

yang masuk dalam misi pembangunan yaitu mewujudkan kualitas hidup manusia Indonesia yang layak tinggi, maju, dan sejahtera bersama. Dalam prioritas pembangunan yang dilakukan pun secara implisit tercantum ialah untuk meningkatkan kualitas hidup manusia dan masyarakat bangsa Indonesia. Kemiskinan merupakan salah satu penyakit ekonomi, sehingga harus ada solusi atau kebijakan untuk mengurangi tingkat kemiskinan. Masalah kemiskinan merupakan masalah yang rumit dan kompleks serta bersifat multidimensional. Oleh karena itu, kebijakan yang dibuat untuk pengentasan kemiskinan pun harus dilakukan secara menyeluruh dan terpadu. Fenomena kemiskinan dan pengangguran di Indonesia termasuk kabupaten Deli Serdang merupakan fenomena yang kompleks dan tidak dapat secara mudah dilihat dari satu angka absolut.

Menurut Oscar Lewis 1983 dalam (Ibrahim, 2017) orang-orang miskin adalah kelompok yang mempunyai budaya kemiskinan sendiri yang mencakup karakteristik psikologis, sosial, dan ekonomi. Kaum liberal memandang bahwa manusia sebagai makhluk yang baik tetapi sangat dipengaruhi oleh lingkungan. Budaya kemiskinan hanyalah semacam *realistic and situational adaptation* pada lingkungan yang penuh diskriminasi dan peluang yang sempit. Angka pengangguran atau tingkat

pengangguran terbuka, mengindikasikan besarnya persentase angkatan kerja yang termasuk dalam pengangguran (tidak bekerja). Kita ketahui bersama bahwa sejak awal maret 2020 hingga saat ini hamper seluruh negara di dunia termasuk Indonesia sedang terjangkit penyebaran pandemic Corona Virus (Covid-19). Dampak yang dirasakan Indonesia, termasuk halnya Kabupaten Deli Serdang juga cukup besar dan dirasakan di berbagai lini/sektor kehidupan termasuk di sektor ketenagakerjaan. Tingkat pengangguran terbuka Kabupaten Deli Serdang pada tahun 2019 mencapai angka 5,74 persen dan angka ini aik menjadi 9,5 persen pada tahun 2020.

Kabupaten Deli Serdang dikenal sebagai salah satu kawasan dari 25 Kabupatn/Kota di Provinsi Sumatera Utara. Berdasarkan Susenas Maret 2022, jumlah penduduk miskin di Kabupaten Deli Serdang sebanyak 85,28 ribu jiwa atau sebesar 3,62 persen terhadap total penduduk. Kondisi ini memperlihatkan bahwa persentase penduduk miskin di Kabupaten Deli Serdang mengalami penurunan jika dibandingkan dengan tahun 2021 sebesar 4,01 persen atau setara dengan 92,52 ribu jiwa. Perkembangan tingkat kemiskinan di Kabupaten Deli Serdang tahun 2019 hingga tahun 2022.

Presentase penduduk miskin Kabupaten Deli Serdang sebagaimana disajikan dalam gambar secara umum jika ditarik garis lurus dari tahun 2019 hingga tahun 2022 menunjukkan trend penurunan. Penurunan presentase penduduk miskin di Kabupaten Deli Serdang yang terjadi adalah sebesar 0.27 persen selama kurun waktu empat tahun terakhir (2019 hingga 2022). Dalam kurun waktu tahun 2021 ke 2022, terjadi penurunan presentase penduduk miskin sebesar 0,39 point di Kabupaten Deli Serdang yakni dari 4,01 persen di 2021 menjadi 3,62 persen di tahun 2022. Hal ini menunjukkan dampak Covid-19 terhadap angka kemiskinan di Deli Serdang sudah berkurang. Secara umum penurunan presentase yang terjadi selama kurun waktu 4 tahun terakhir ini sudah cukup baik.

Pembahasan

Pengangguran dan kemiskinan merupakan masalah yang menjadi isu sentral di setiap daerah. Kedua hal ini saling berhubungan satu sama lainnya. Masalah pengangguran dapat menyebabkan kemiskinan.

Teori tentang Pengangguran

a. Teori Keynes

Menurut (Suparyanto dan Rosad, 2020) masalah pengangguran timbul karena permintaan agregat yang

rendah, sehingga terhambatnya pertumbuhan ekonomi bukan disebabkan oleh rendahnya produksi tetapi rendahnya konsumsi. Hal tersebut tidak bisa diserahkan kepada mekanisme pasar karena ketika tenaga kerja meningkat, upah turun dan penurunan upah ini akan menurunkan daya beli masyarakat sehingga produsen akan mengalami kerugian dan tidak akan dapat menyerap kelebihan tenaga kerja.

b. Teori Malthus

Penduduk cenderung bertumbuh secara tak terbatas hingga mencapai batas persediaan, pada masyarakat modern dapat diartikan bahwa semakin pesatnya jumlah penduduk menghasilkan angkatan kerja yang semakin banyak, namun hal ini tidak diimbangi dengan kesempatan kerja yang ada karena jumlah kesempatan kerja semakin sedikit kemudian antar individu satu dengan yang lain saling bersaing untuk memperoleh pekerjaan dan yang tersisih dalam persaingan akan menjadi golongan penganggur.

Dari tabel di atas dapat kita lihat bahwa jumlah pengangguran terbuka di Kabupaten Deli Serdang dari tahun ke tahun cenderung mengalami perubahan. Hal ini dapat dilihat dimana pada tahun 2018 jumlah Pengangguran di Kabupaten Deli Serdang sebesar 75.302 jiwa dan mengalami kenaikan yang sangat signifikan

pada tahun 2020 yaitu sebesar 106.950 jiwa. Kondisi ini disebabkan karena pandemic Covid-19 yang berdampak kehilangan pekerjaan bagi masyarakat di Kabupaten Deli Serdang sehingga menyebabkan meningkatnya jumlah pengangguran. Namun pada tahun 2021 jumlah pengangguran di Kabupaten Deli Serdang mengalami penurunan yaitu sebesar 104.725 jiwa. Tidak hanya itu, penyebab bertambahnya jumlah pengangguran di Kabupaten Deli Serdang juga disebabkan oleh semakin banyaknya jumlah tenaga kerja dari tahun ke tahun sedangkan jumlah lapangan pekerjaan tidak mengalami peningkatan, ditambah lagi dengan banyaknya perusahaan yang melakukan pemutusan hubungan kerja sebagai akibat ketidakmampuan bersaing dipasar, yang pada akhirnya semakin menambah kompleks masalah pengangguran di Kabupaten Deli Serdang. Hal ini tentunya harus menjadi catatan bagi pemerintah Kabupaten Deli Serdang untuk mengurangi angka pengangguran terbuka setiap tahunnya. Selain itu, penurunan jumlah pengangguran juga diharapkan mampu menurunkan jumlah kemiskinan di Kabupaten Deli Serdang.

Jenis-jenis Pengangguran

Menurut (Muhdar, 2015) pengangguran sering diartikan sebagai angkatan kerja yang belum bekerja atau

tidak bekerja secara optimal. Berdasarkan pengertian di atas, maka pengangguran dapat dibedakan menjadi tiga macam yaitu : Pertama Pengangguran Terselubung (*Disguised Unemployment*) adalah tenaga kerja yang tidak bekerja secara optimal karena suatu alasan tertentu. Kedua, setengah Menganggur (*Under Unemployment*) adalah tenaga kerja yang tidak bekerja secara optimal karena tidak ada lapangan pekerjaan, biasanya tenaga kerja setengah menganggur ini merupakan tenaga kerja yang bekerja kurang dari 35 jam seminggu; Ketiga, Pengangguran Terbuka (*Open Unemployment*) adalah tenaga kerja yang sungguh-sungguh tidak mempunyai pekerjaan. Pengangguran jenis ini cukup banyak karena memang belum mendapat pekerjaan padahal telah berusia secara maksimal.

Faktor - Faktor Penyebab Terjadinya Pengangguran

Menurut (Ardila & Rosselli, 2007) Pengangguran adalah suatu hal yang tidak dikehendaki, namun suatu penyakit yang terus menjalar di beberapa Negara, dikarenakan banyak faktor-faktor yang mempengaruhinya. Mengurangi jumlah angka pengangguran harus adanya kerjasama antara lembaga pendidikan, masyarakat, dan lain-lain. Berikut ini adalah beberapa faktor penyebab terjadinya pengangguran:

- a. Sedikitnya lapangan pekerjaan yang menampung para pencari kerja. Banyaknya para pencari kerja yang tidak sebanding dengan lapangan pekerjaan yang dimiliki oleh negara Indonesia.
- b. Kurangnya keahlian yang dimiliki oleh pencari kerja. Banyak jumlah sumber daya manusia yang tidak memiliki keterampilan menjadi salah satu penyebab makin bertambahnya angka pengangguran.
- c. Kurangnya informasi, dimana pencari kerja tidak memiliki akses untuk mencari tau informasi tentang perusahaan yang kekurangan tenaga pekerja.
- d. Kurang meratanya lapangan pekerjaan, banyaknya lapangan pekerjaan di kota, dan sedikitnya pertaian lapangan pekerjaan.
- e. Masih belum maksimalnya upaya pemerintah dalam memberikan pelatihan untuk meningkatkan *softskill* budaya malas yang masih menjangkit para pencari kerja yang membuat para pencari kerja mudah menyerah dalam mencari peluang kerja.

Faktor yang Menyebabkan Timbulnya Pengangguran di Kabupaten Deli Serdang

1. Pengangguran akan meningkatkan jumlah kemiskinan. Karena banyaknya yang menganggur berdampak rendahnya pendapatan ekonomi mereka.

2. Ditinjau dari segi sosial, dengan banyaknya pengangguran yang terjadi maka akan meningkatnya jumlah kemiskinan, dan banyaknya pengemis, gelandangan, serta pengamen. Yang dapat mempengaruhi terhadap tingkat kriminal, karena sulitnya mencari pekerjaan, maka banyak orang melakukan tindak kejahatan seperti mencuri, merampok, dan lain-lain untuk memenuhi kehidupan mereka.
3. Ditinjau dari segi mental, dengan banyaknya pengangguran maka rendahnya kepercayaan diri, keputusan asa, dan akan menimbulkan depresi.
4. Ditinjau dari segi politik maka akan banyaknya demonstrasi yang terjadi. Yang akan membuat dunia politik menjadi tidak stabil, banyaknya demosntrasi para serikat kerja karena banyaknya pengangguran yang terjadi.
5. Ditinjau dari segi keamanan, banyaknya pengangguran membuat para pengangur melakukan tindak kejahatan demi menghidupi perekonomiannya, seperti merampok, mencuri, menjual narkoba, tindakan penipuan.
6. Banyaknya pengangguran juga dapat meningkatkan Pekerja Seks Komersial (PSK) di kalangan muda, karena demi menghidupi ekonominya.

Permasalahan di atas berdasarkan kepada data yang ada di Badan Pusat Statistik Kabupaten Deli Serdang dan juga hasil pengamatan. Banyaknya pengangguran yang timbul, menjadi tanggung jawab pemerintah dan masyarakat untuk segera menanggulangi jumlah pengangguran

Menurut (Aristina et al., 2017) pengangguran yang tinggi mempunyai dampak buruk baik terhadap perekonomian, seperti pengangguran dapat menyebabkan masyarakat tidak dapat memaksimalkan kesejahteraan yang mungkin dicapai. Pengangguran dapat menyebabkan hilangnya atau berkurangnya keterampilan dan pengangguran menimbulkan ketidakstabilan ekonomi dan politik.

Mengatasi Masalah Pengangguran di Kabupaten Deli Serdang

Masalah pengangguran sekarang ini sudah mencapai kondisi yang cukup memprihatinkan ditandai dengan jumlah penganggur dan setengah penganggur yang besar, pendapatan yang relative rendah dan kurang merata. Oleh karena itu, masalah pengangguran di Kabupaten Deli Serdang harus diminimalisir agar tidak berdampak terhadap kemiskinan. Dalam mengatasi pengangguran dibutuhkan kebijakan-kebijakan yang mampu menurunkan angka pengangguran diantaranya

yaitu dalam pembangunan nasional, kebijakan ekonomi makro yang bertumpu pada sinkronisasi kebijakan fiscal dan moneter diarahkan pada penciptaan dan perluasan kesempatan kerja.

Teori tentang Kemiskinan

Faktor kemiskinan atau keterbelakangan beragam, yaitu ekonomi, sosial, (Ubur, 2012) mengemukakan bahwa kemiskinan diakibatkan oleh masalah yang berkenaan dengan individu, lembaga-lembaga sosial dan masyarakat. Faktor yang berkaitan dengan individu adalah kelemahan biologis bawaan, ketidakmampuan memanfaatkan peluang ekonomi dan kualitas mental psikologis. Kelemahan biologis diperinci lagi menjadi masalah gen (yang sudah diwariskan dalam diri orang miskin), rendahnya inteligensi dan sakit mental. Orang atau kelompok dalam masyarakat menjadi miskin akibat gen yang mengalir dalam tubuh mereka. Demikian halnya dengan orang atau kelompok yang cacat mental, tentu saja tidak mungkin dapat keluar dari kemiskinan. Dengan cara yang berbeda, menunjukkan mental (motivasi) sebagai faktor penentu suatu masyarakat menjadi masyarakat miskin dan terbelakang atau menjadi masyarakat yang maju. Ia mengemukakan bahwa kemiskinan dan keterbelakangan dapat diatasi manakala dalam suatu masyarakat terdapat banyak

warga yang bermental wiraswasta dengan motivasi yang tinggi untuk mencapai kemajuan. Jadi, apa yang ditekankan disini adalah aspek mentalpsikis individual. Namun terhadap pandangan yang mengaitkan kemiskinan hanya dengan faktor individual ini diajukan kritik yaitu bahwa kemiskinan terkait tidak hanya dengan faktor internal-individual tetapi juga faktor eksternal yakni kegagalan lembaga-lembaga sosial dan struktur masyarakat.

Tabel diatas menunjukkan bahwa Tingkat Kemiskinan di Kabupaten Deli Serdang dari tahun ke tahun mengalami fluktuasi. Persentase tertinggi terjadi pada tahun 2017 yaitu sebesar 4.62 persen. Sebaliknya, persentase terendah terjadi pada tahun 2020 yaitu sebesar 3.88 persen dan meningkat lagi sebesar 4.01 persen ditahun 2021. Dimasa pandemic Covid-19 ini telah menimbulkan disrupsi yang berpengaruh pada seluruh kehidupan manusia, menyebabkan terhentinya dan terhambatnya aktivitas ekonomi. Pemerintah Kabupaten Deli Serdang perlu menerapkan kebijakan agar dapat meminimalisir terjadinya angka pengangguran dan kemiskinan yang tinggi.

Ukuran Kemiskinan

Menurut BPS Kabupaten Deli Serdang ada berbagai ukuran yang digunakan untuk menggambarkan

kemiskinan suatu wilayah diantaranya jumlah penduduk miskin, presentase penduduk miskin, indeks kedalaman kemiskinan, serta indeks keparahan kemiskinan. Seluruh ukuran kemiskinan ini tentunya dapat diperoleh dengan melihat garis kemiskinan yang menjadi batas untuk menentukan miskin atau tidaknya seseorang. Penduduk miskin adalah mereka yang memiliki rata-rata pengeluaran per kapita per bulan dibawah garis kemiskinan.

Berikut disajikan perkembangan persentase penduduk miskin (P0), indeks kedalaman kemiskinan (P1), indeks keparahan kemiskinan (P2), serta perkembangan garis kemiskinan (GK) di Kabupaten Deli Serdang. Garis kemiskinan Kabupaten Deli Serdang pada tahun 2022 sebesar Rp 448.489 per kapita per bulan mengalami peningkatan sebesar 4,76 persen jika dibandingkan dengan garis kemiskinan pada tahun 2021 yang mencapai Rp 428.123 per kapita per bulan. Jika dilihat besarnya garis kemiskinan pada tahun 2019 yang mencapai Rp 390.440 per kapita per bulan, maka garis kemiskinan Kabupaten Deli Serdang pada tahun 2022 telah mengalami peningkatan sebesar 14,87 persen dalam kurun waktu 4 tahun terakhir.

Pada periode tahun 2021 hingga 2022 Indeks Kedalaman Kemiskinan (P1) dan Indeks Keparah

Kemiskinan (P2) di Kabupaten Deli Serdang mengalami peningkatan. Indeks Kedalaman Kemiskinan naik dari 0,56 persen pada tahun 2021 menjadi 0,62 pada tahun 2022 dan Indeks Keparahan Kemiskinan mengalami peningkatan dari 0,13 persen pada tahun 2021 menjadi 0,20 persen pada tahun 2022.

Tingkat kemiskinan di Kabupaten Deli Serdang terjadi karena dipengaruhi oleh beberapa faktor, salah satunya adalah tingkat pengangguran.

Cara mengatasi masalah kemiskinan dan pengangguran di Kabupaten Deli Serdang

1. Pemerintah harus membuka lapangan pekerjaan agar tidak terjadi pengangguran yang semakin meningkat di Kabupaten Deli Serdang
2. Menyediakan lapangan pekerjaan yang layak bagi para pengemis dan gelandangan serta pengamen. Selain itu Pemerintah Kabupaten Deli Serdang juga perlu memberikan penanganan yang lebih mendalam seperti penyediaan rumah tinggal layak huni, pemberdayaan sosial dan ekonomi seperti memberikan pelatihan-pelatihan kepada para pengemis gelandangan dan pengamen untuk mengasah skill yang mereka miliki agar nantinya mendapatkan pekerjaan yang layak.

3. Ketidakpercayaan diri adalah sikap yang dapat menghambat banyak hal dalam hidup. Memiliki tingkat kepercayaan diri yang sehat dapat membantu diri kita menjadi lebih sukses dalam kehidupan. Maka untuk mengatasi ketidakpercayaan diri, keputusan dan berdampak timbulnya depresi maka kita harus mengatasi hal tersebut dengan berhenti membandingkan diri dengan orang lain, kelilingi diri kita dengan orang-orang positif, bersikap baik kepada diri sendiri dan hadapi rasa takut. Membantu orang lain juga dipercaya dapat meningkatkan kepercayaan diri, menjadikan ketakutan sebagai motivasi.
4. Pemerintah Kabupaten Deli Serdang harus menjadi fasilitator dalam menanggapi aksi demonstrasi serikat pekerja untuk menciptakan kondisi yang kondusif. Pemerintah harus segera memberikan solusi kepada masyarakat yang mengganggu seperti memberikan pelatihan dan pelayanan program kerja dan harus lebih terbuka dalam memberikan informasi lowongan kerja. Pemerintah juga harus memberikan sanksi yang tegas kepada aparatur birokrat yang menyalahgunakan wewenang untuk melakukan tindakan kolusi dan nepotisme.
5. Untuk mengatasi tindak kejahatan yang diakibatkan banyaknya pengangguran, yaitu dengan cara

menegakkan sanksi hukum yang tegas dan tanpa pandang bulu, menjaga kelestarian dan kelangsungan nilai dan norma dalam masyarakat. Mengaktifkan peran orang tua dan lembaga pendidikan dalam mendidik anak.

6. Meningkatnya pekerja seks komersial karna angka pengangguran yang cukup tinggi maka hal pertama yang harus dilakukan pemerintah yaitu dengan penyempurnaan undang-undang mengenai hal tersebut. Tahap selanjutnya yaitu dengan memberikan bimbingan dan pemberdayaan kepada para pekerja seks komersial seperti kursus menjahit, memasak dan sebagainya. Pemerintah juga harus memperluas lapangan kerja serta mendapatkan upah/gaji yang cukup untuk memenuhi kebutuhan hidup setiap harinya. Selain itu pengadaan acara bimbingan rohani juga diperlukan untuk memperbaiki keimanan dan keyakinan mereka.

Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan sebelumnya dapat ditarik kesimpulan hubungan pengangguran dan kemiskinan sangat erat, jika suatu masyarakat sudah bekerja pasti masyarakat atau orang tersebut berkecukupan atau kesejahteraannya tinggi, namun di dalam masyarakat ada juga yang belum bekerja atau

mengganggu, pengangguran secara otomatis juga akan mempengaruhi tingkat kemiskinan. Kemiskinan merupakan sebuah permasalahan yang dialami setiap negara berkembang. Namun kemiskinan dapat diatasi apabila pemerintah melakukan banuak program salah satunya meningkatkan pembangunan bidang perekonomian dan pengurangan pengangguran.

Daftar Pustaka

Ardila, A., & Rosselli, R. (2007). faktor faktor yang mempengaruhi pengangguran dan inflikasinya terhadap ineks pembangunan di Indonesia
file:///C:/Users/USUARIO/Desktop/NEUROSI COLOGIA2/NEUROPSICOLOGÍA CLÍNICA (Ardila y Roselli)2.pdf

Aristina, I., Budhi, M. K., Wirathi, I. G. A. ., & Darsana, I. B. (2017). Pengaruh Tingkat Pendidikan, Pengangguran dan Pertumbuhan Ekonomi Terhadap Kemiskinan di Provinsi Bali. E-Jurnal Ekonomi Pembangunan Universitas Udayana, 6(5), 677-704.

Badan Pusat Statistik (2023). Berita Resmi Statistik Tahun 2022. BPS Kabupaten Deli Serdang

- Ibrahim, H. R. (2017). Potret Pertumbuhan Ekonomi, Kesenjangan Dan Kemiskinan Di Indonesia Dalam Tinjauan Ekonomi Politik Pembangunan. *Jurnal Ilmu Dan Budaya*, 40(55), 6305–6328.
- Muhdar, H. (2015). Potret Ketenagakerjaan, Pengangguran dan Kemiskinan di Indonesia: Masalah dan Solusi. *Al- Buhuts*, 11(1), 42–66.
- Suparyanto dan Rosad. (2020). No Title No Title No Title. *Suparyanto Dan Rosad* (2015, 5(3), 248–253.
- Ubur, H. (2012). Upaya Penanggulangan Kemiskinan Melalui Pendekatan Proses. *Aspirasi: Jurnal Masalah-Masalah Sosial*, 2(2), 209–224. <https://jurnal.dpr.go.id/index.php/aspirasi/article/view/443>

BAB II
PERAN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM
MENINGKATKAN KEPUASAN
PELANGGAN PADA TOYOTA AUTO 2000
MEDAN AMPLAS

Arien Handayani Tarigan, Wastina Sari Siregar, Emelia
Rahmadany

Pendahuluan

Pertumbuhan ekonomi dan industri di Indonesia telah banyak mengalami kemajuan yang sangat pesat dibandingkan dengan masa-masa sebelumnya. Hal ini dapat dilihat semakin banyaknya produsen yang terlibat dalam pemenuhan keinginan konsumen sehingga menyebabkan setiap perusahaan harus menempatkan orientasi pada konsumen sebagai tujuan utama. Salah satu dampak ekonomi global adalah persaingan yang semakin ketat. Hal ini menuntut para pelaku bisnis selalu berusaha menciptakan keunggulan agar perusahaan tetap *survive*.

Suatu perusahaan harus senantiasa memperbaiki dan meningkatkan kualitas pelayanan yang diberikan agar konsumen yang merupakan sumber keuntungan akan selalu merasakan kepuasan. Terdapat banyak faktor

yang menentukan keberhasilan suatu perusahaan. Seperti produk dan layanan yang unggul, manajemen yang baik, lokasi strategis, bisnis yang unggul, dan seterusnya. Dalam bisnis yang bersaing sekarang ini, perusahaan semakin didorong oleh keinginan pasar (*market driven*). Bagi *market driven company*, konsumen adalah titik awal dalam formulasi strategi bisnis. Perusahaan berorientasi kepada pasar, dan menjadikan konsumen sebagai titik pusat bagi bisnis perusahaan secara keseluruhan dengan demikian semua upaya perusahaan harus bermuara pada kepuasan konsumen.

Perusahaan harus memberikan nilai yang sebaik-baiknya untuk pelanggan dan lebih baik daripada yang ditawarkan pesaing. Kepuasan konsumen menjadi kunci sukses perusahaan. Mengapa demikian karena pada dasarnya yang memberikan pendapatan dan keuntungan bagi perusahaan adalah konsumen. Tanpa ada pembelian oleh konsumen, maka tidak ada keuntungan apapun yang diperoleh oleh perusahaan. Jadi intinya bagaimana meraih konsumen untuk mendapatkan omset yang menguntungkan. Kata kunci adalah puaskan konsumen, sebab konsumen yang puas akan membeli kembali (*repeat buying*), membeli lebih banyak, memberi produk lain yang ditawarkan perusahaan, menjadi loyal terhadap perusahaan, konsumen menjadi kurang sensitif terhadap harga, sehingga konsumen akan tetap membeli

produk yang sama atau membeli dari perusahaan yang sama meskipun harganya sedikit naik, konsumen yang puas juga akan memberikan rekomendasi atau testimoninya kepada keluarga, teman ataupun orang lain untuk memberikan produk dan layanan yang memuaskan. Sebaliknya jika konsumen kecewa, mereka tidak akan melakukan repeat buying dan akan berganti ke produk yang ditawarkan oleh perusahaan lain.

Toyota Auto2000 medan amplas merupakan salah satu agen penjualan Auto2000 yang merupakan anak perusahaan dari PT. Astra International Tbk, dalam bidang otomotif. Bidang ini adalah lini bisnis yang mengawali Astra International dan menjadi salah satu lini bisnis utama perusahaan. Auto2000 sendiri merupakan dealer mobil Toyota terbesar di Indonesia dengan layanan jaringan jasa penjualan, perawatan, penyediaan, dan perbaikan suku cadang.

Perusahaan ini memiliki kredibilitas yang tinggi, karena menjadi salah satu produsen pembuatan mobil. Selain memasarkan produk (*sales*). PT. Astra International Tbk. Toyota sales Operation (Auto2000) ini juga menyediakan jasa perbaikan (*service*) juga penjualan suku cadang (*spare part*). Disini perusahaan dituntut untuk lebih profesional dan mampu bersaing secara

global. Untuk itu, perusahaan ini membutuhkan SDM yang kinerjanya optimal dan pelayanan yang baik.

Kualitas pelayanan merupakan hal yang penting bagi suatu perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa, untuk menjalin hubungan dengan pelanggan yang pada akhirnya dapat membantu memenuhi kepuasan pelanggan agar perusahaan tetap tumbuh dengan baik di masa yang akan datang. Auto2000 Medan Amplas diharapkan agar tetap mempertahankan kualitas pelayanan yang sudah baik diberikan dan dirasakan oleh para pelanggan, melakukan peningkatan pada kualitas pelayanan yang masih kurang memuaskan bagi para pelanggan, dan menerapkan strategi-strategi pemasaran yang berkaitan dengan kepuasan pelanggan dengan standar perusahaan.

Peran Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia (SDM) adalah individu produktif yang bekerja sebagai penggerak suatu organisasi, baik itu di dalam institusi maupun perusahaan yang memiliki fungsi sebagai aset sehingga harus dilatih dan dikembangkan kemampuannya. Pengertian sumber daya manusia secara umum terdiri dari dua yakni SDM makro yaitu jumlah penduduk

dalam usia produktif yang ada di sebuah wilayah dan SDM mikro dalam arti sempit yaitu individu yang bekerja pada sebuah instansi atau perusahaan (2008:1 Luther Gulick, 2019).

Kualitas pelayanan sangat penting bagi perusahaan yang bergerak pada bidang jasa. Setiap perusahaan yang bergerak pada bidang jasa perlu berupaya memahami nilai-nilai yang diharapkan dan diinginkan pelanggan, kemudian berusaha memenuhi harapan dan keinginan tersebut semaksimal mungkin, sehingga pelanggan lebih memilih untuk menggunakan jasa yang disediakan oleh perusahaan. Kepuasan yang dirasakan pelanggan, akan berdampak positif bagi perusahaan, diantaranya akan mendorong terciptanya reputasi perusahaan yang semakin positif di mata masyarakat pada umumnya dan pelanggan pada khususnya.

Salah satu usaha yang berkembang di Kota Medan, Sumatera Utara saat ini adalah jasa perbaikan dan perawatan kendaraan atau yang biasa disebut sebagai jasa bengkel. Adapun alasan pendirian bengkel karena dalam kondisi tertentu mobil memerlukan perawatan atau perbaikan, yang tentunya harus dilakukan agar kendaraan tetap dalam kondisi yang baik saat digunakan.

Auto2000 senantiasa berupaya memberikan pelayanan yang terbaik bagi seluruh pelanggannya dalam membeli dan memiliki kendaraan Toyota. Dalam konsep pemasaran dan pelayanan jasa, kepuasan pelanggan merupakan suatu keharusan sehingga proses pemasaran tidak hanya berhenti pada transaksi penjualan. Kepuasan pelanggan dapat dicapai melalui pemberian layanan dengan memperhatikan dimensi kualitas pelayanan sebagai bentuk dukungan yang optimal kepada pelanggan. Salah satu bentuk pelayanan yang sampai saat ini diterapkan yaitu Toyota Auto2000 Medan Amplas juga menyediakan konsumsi berupa snack dan makan siang kepada *customer* yang menunggu saat kendaraan sedang di service. Hal tersebut merupakan sebuah komitmen perusahaan untuk menjaga loyalitas pelanggan dengan menggunakan metode *after sales marketing*.

Auto2000 Medan Amplas memiliki peluang dan tantangan seperti dealer resmi maupun bengkel-bengkel lain dan umumnya. Pelanggan akan membandingkan kualitas pelayanan yang diberikan oleh perusahaan dengan kualitas pelayanan yang mereka dapatkan. Oleh karena itu, Auto2000 Medan Amplas mengutamakan meningkatkan kinerjanya dalam dunia persaingan saat ini.

Strategi Kepuasan Konsumen

Strategi kepuasan konsumen ada 2 macam yaitu:

1. Strategi Ofensif adalah strategi yang terdiri dari 3 (tiga) orientasi utama yaitu:

- a. Menambah jumlah pemakai baru ada tiga cara pokok untuk mendapatkan pelanggan baru yaitu menarik kelompok penarik non-pemakai pelanggan baru, merebut pelanggan pesaing, dan menarik kembali mantan pelanggan
- b. Memperluas pasar yang dilayani mencerminkan lingkup produk yang ditawarkan sebuah perusahaan dan jaringan distribusinya. Dengan demikian, strategi ini bisa diwujudkan melalui perluasan jaringan distribusi dan perluasan lini produk.
- c. Mencari aplikasi baru yang bersangkutan dalam strategi ini diwujudkan dengan mendemonstrasikan atau mempromosikan manfaat baru sebuah produk yang sudah ada pada pasar (konsumen) baru.

2. Strategi defensif adalah strategi yang terdiri dari 3 (tiga) orientasi utama yaitu :

- a. Meningkatkan tingkat pembelian atau pemakaian dalam rangka menaikkan pembelian, perusahaan perlu mengarahkan strategi pemasarannya pada upaya meningkatkan kesediaan konsumen untuk membeli lebih sering (*more often*) dan/atau dalam volume pembelian yang lebih banyak (*more volume*).
- b. Meningkatkan kepuasan pelanggan sudah banyak riset akademis dan praktis yang mengungkapkan bahwa biaya merebut pelanggan baru.
- c. Mencari aplikasi baru produk yang bersangkutan, strategi ini diwujudkan dengan mendemonstrasikan atau mempromosikan manfaat baru sebuah produk yang sudah ada pada pasar konsumen saat ini (*existing customers*).

Pembelian merupakan tahap dimana konsumen melakukan tindakan pemenuhan kebutuhannya dengan membeli suatu produk atau jasa. Konsumen tidak saja melihat sejauh mana produk yang diinginkan bisa mereka dapatkan, tetapi juga terkait dengan cara perusahaan berhubungan dengan konsumen saat terjadi proses pembelian. Atribut yang berhubungan dengan pembelian meliputi :

1. Kesopanan (*courtesy*). Yaitu kesopanan, perhatian, dan keramah tamahan dalam melayani konsumen. Sikap sopan santun dan ramah yang diperlihatkan karyawan Toyota Auto2000 Medan Amplas saat melayani konsumen yang membeli produk atau melayani jasa service.
2. Komunikasi (*communication*). Yaitu proses komunikasi yang dilakukan oleh karyawan dalam menyampaikan informasi kepada konsumen dan menerima informasi dari konsumen. Adanya komunikasi yang baik antara *Service Advisor* (SA) dan *Marketing Reminder Activity* (MRA) saat melayani konsumen tentunya akan memberikan rasa puas dalam diri konsumen.
3. Reputasi perusahaan (*company reputation*). Yaitu reputasi yang dimiliki perusahaan yang dapat mempengaruhi pandangan konsumen terhadap perusahaan. Adanya reputasi yang baik dari karyawan tentunya akan memberikan rasa puas dari konsumen.
4. Kemampuan perusahaan (*company competence*). Yaitu kemampuan dari perusahaan untuk mewujudkan keinginan konsumen dan memuaskannya. Adanya kemampuan karyawan tertentu untuk terus berinovasi menghasilkan produk/layanan yang lebih sesuai dengan apa

yang dikehendaki konsumen tentunya akan membuat konsumen puas.

Sesuai dengan landasan teori maka definisi operasional variabel sebagai berikut ;

1. Bukti Fisik (*tangible*)

Bukti fisik dalam hal ini adalah fasilitas Auto2000 Medan Amplas yang disediakan untuk memberikan pelayanan kepada pelanggan yang melakukan servis. Indikator dari bukti fisik atau *tangible* yaitu seperti penampilan karyawan yang rapi dan bersih, peralatan bengkel yang lengkap dan mutakhir, kebersihan dan kenyamanan ruang tunggu serta letak perusahaan yang strategis.

2. Empati (*emphaty*)

Kemampuan Auto2000 Medan Amplas dalam memberikan perhatian kepada para pelanggan pengguna jasa servis. Indikator empati (*emphaty*), seperti kesungguhan karyawan dalam memberikan perhatian kepada pelanggan, memberikan pelayanan yang adil, pelayanan yang ramah dan pemahaman kebutuhan pelanggan.

3. Keandalan (*reliability*)

Kualitas pelayanan jasa servis yang diberikan Auto2000 Medan Amplas menjanjikan pelayanan secara akurat dan terpercaya. Indikator dari

kendala atau *reliability* yaitu keakuratan informasi yang diberikan kepada pelanggan, perbaikan kerusakan perubahan positif setelah melakukan servis, dan pelayanan tepat waktu.

4. Ketanggapan (*responsiveness*)

Mendengar keluhan pelanggan adalah upaya Auto2000 Medan Amplas dalam memberikan pelayanan yang membantu para pelanggan jasa servis mobil secara cepat dan tepat dengan penyampaian informasi yang jelas. Indikator daya tanggap atau *responsiveness*, yaitu seperti mendengarkan keluhan pelanggan, mampu merespon keluhan pelanggan dengan cepat, ketepatan dalam mengambil tindakan dan pemberian informasi yang jelas kepada pelanggan.

5. Jaminan (*assurance*)

Auto2000 Medan Amplas memberikan jaminan kepada pelanggan selama melakukan servis mobil. Indikator untuk jaminan atau *assurance*, seperti karyawan yang berpengetahuan luas, jujur dan dapat dipercaya, perasaan aman selama pelanggan berurusan dengan karyawan, tersedianya suku cadang asli Toyota atau Toyota Genuine Part dan pemberian garansi setelah servis.

Penutup

Kualitas pelayanan merupakan sekelompok manfaat yang berdaya guna baik secara eksplisit maupun implisit atas kemudahan untuk mendapatkan jasa pelayanan. Diperlukan adanya departemen khusus untuk memberikan pelayanan kepada pelanggan. *Customer Service* sebagai *frontliner* sangat dibutuhkan bagi perusahaan yang bergerak di bidang jasa untuk memberikan pelayanan yang baik kepada pelanggan. Sebagai ujung tombak perusahaan *customer service* memiliki peran penting dalam pembentukan citra perusahaan. Kualitas pelayanan yang baik dari *customer service* akan mendorong terciptanya tingkat kepuasan pelanggan akan suatu jasa yang diterima, dan mempengaruhi terbentuknya citra perusahaan.

Berdasarkan kesimpulan di atas maka dapat disarankan kepada Auto2000 Medan Amplas berkaitan dengan kualitas pelayanan jasa terhadap kepuasan pelanggan, sebagai berikut :

1. Sehubungan dengan pelayanan yang telah diberikan kepada pelanggan selama ini agar tetap mempertahankan dan meningkatkan kualitas pelayanan yang diberikan.

2. Mengajarkan kepada pelanggan betapa pentingnya melakukan servis di bengkel resmi untuk keamanan dan kenyamanan berkendara.
3. Melakukan promosi menarik terhadap jasa perawatan dan perbaikan mobil dan kegiatan menarik lainnya yang dapat menarik minat pelanggan untuk melakukan servis di Auto2000 Medan Amplas.

Daftar Pustaka

- Amerta, widya (2018), Kualitas Pelayanan Jasa dan Kepuasan Pelanggan pada Auto2000 Singaraja, Jurnal Manajemen Fak. Ekonomi, Vol. 5 No. 2.
- Supriyadi, Deddy (2021), Kepuasan Konsumen Sebagai Kunci Sukses Usaha. In: Book Chapter Strategi Pengembangan Kinerja Koperasi dan UMKM. Institut Manajemen Koperasi Indonesia, Jatinangor,
- Tambakon, Feiby (2015), Pengaruh Kualitas Pelayanan, Citra Merek Terhadap Kepuasan Konsumen Pengguna Taplus BNI Kantor Cabang Utama Manado, Jurnal EMBA Ekonomi Manajemen Bisnis dan Akuntansi, Volume 3, No.3

BAB III
ANALISIS STRATEGI PEMASARAN DALAM
MENINGKATKAN PENJUALAN BUKU
PADA PENERBIT PT. RAJA GRAFINDO
CABANG MEDAN

Ghalih Anwar, Amelia Selina, Fadel Muhammad Kastara,

Indah Ramadani, Putri Camelia, Anggia Sari Lubis,

Melisa Zuriani Hasibuan

Pendahuluan

Setiap perusahaan dapat meningkatkan penjualan produknya dengan menggunakan sistem pemasaran yang efektif, serta strategi yang khusus dalam meningkatkan pasar konsumen yang ada. Strategi pemasaran tersebut adalah strategi tentang marketing mix yaitu *price* (harga), *product* (produk), *promotion* (promosi), *places* (distribusi). Pemasaran merupakan salah satu fungsi yang sangat penting dalam perusahaan, dimana dengan pemasaran yang tepat dapat menentukan volume penjualan dan posisi perusahaan (produk) di pasar. Penguasaan pangsa pasar sangat tergantung kepada kemampuan untuk memanfaatkan

strategi pemasaran perusahaan.(Aris Setyanto, Arya Saputra, 2022)

Perumusan strategi pemasaran didasarkan pada analisis yang menyeluruh terhadap pengaruh faktor-faktor lingkungan eksternal perusahaan setiap saat berubah dengan cepat sehingga melahirkan berbagai peluang, ancaman baik yang datang dari pesaing utama maupun dari iklim bisnis yang senantiasa berubah. Konsekuensi perubahan faktor eksternal tersebut juga mengakibatkan perubahan faktor internal perusahaan seperti perubahan terhadap kekuatan maupun kelemahan yang dimiliki perusahaan. Keberhasilan suatu perusahaan untuk mencapai tujuan adalah tergantung pada kemampuan perusahaan tersebut untuk menguasai pasar.

Penguasaan pasar tergantung pada kemampuan perusahaan untuk mengantisipasi setiap peluang dan ancaman bagi perusahaannya, serta menggunakan informasi yang tepat dalam pengambilan keputusan. Keberhasilan perusahaan dalam mencapai tujuannya dipengaruhi oleh peran manajer dalam memilih dan merencanakan strategi pemasaran yang sangat penting dalam memenuhi kebutuhan konsumen. Akan tetapi dalam mengembangkan strategi pemasaran, manajer harus mempertimbangkan bukan hanya untuk

memenuhi kebutuhan konsumen, melainkan juga industry perusahaan yang bersangkutan dibandingkan dengan pesaing.

Di Indonesia saat ini yang sudah memasuki era 4.0 (for point zero) di mana pertumbuhan ekonomi dan persaingan bisnis semakin banyak perusahaan yang bergerak di bidang penerbitan buku disebabkan perkembangan dunia yang semakin hari semakin berkembang pesat setiap orang membutuhkan buku untuk keperluan selama menjalani masa Pendidikan setiap anak yang menduduki bangku sekolah sangat memerlukan buku untuk pembelajaran lebih lanjut setiap individu membutuhkan buku untuk mendalami pengetahuan supaya menjadi lebih luas. Buku tidak akan punah perkembangannya karena buku berpengaruh sangat besar untuk setiap masyarakat tanpa keberadaan buku setiap individu tidak akan dapat memiliki pengetahuan yang luas dengan adanya perusahaan bergerak di bidang penerbitan berdampak baik bagi masyarakat luas.(Arta, 2022)

Penerbit buku mengalami perkembangan yang pesat pada beberapa tahun terakhir, terutama dengan munculnya teknologi baru dan popularitas digital. Banyak penerbit buku yang beradaptasi dengan era digital dengan mempublikasikan buku mereka dalam

format elektronik seperti e-book dan audio book. Selain itu, penerbit juga memanfaatkan media sosial dan internet untuk mempromosikan buku mereka dan menjangkau pembaca baru. Namun, penerbitan buku tradisional masih tetap eksis dan memiliki pangsa pasar yang kuat.

Penerbit buku memainkan peran penting dalam dunia penerbitan. Mereka bertanggung jawab untuk menemukan, menilai, dan menerbitkan karya penulis. Penerbit juga bertanggung jawab untuk mengelola proses produksi, promosi, dan distribusi buku. Beberapa penerbit memiliki fokus penerbitan tertentu, seperti fiksi, non-fiksi, anak-anak, atau buku ilmiah. Ada juga penerbit independen dan penerbit besar yang memiliki lebih banyak sumber daya dan jaringan distribusi yang luas. Penerbit yang baik akan membantu penulis mengembangkan karya mereka dan membantu mempromosikan buku kepada pembaca yang tepat. Namun, beberapa penerbit juga dapat membatasi kreativitas penulis dan membuat proses penerbitan menjadi rumit. Secara keseluruhan, penting bagi penulis untuk memilih penerbit yang sesuai dengan gaya dan tujuan mereka. Dan penting bagi pembaca untuk memperhatikan reputasi penerbit ketika membeli buku untuk memastikan kualitas dan standar yang tinggi.

Dengan ditentukannya strategi pemasaran perusahaan berharap dapat meningkatkan angka penjualan sehingga dapat berkembang, bersaing dengan pesaing yang ada, sehingga dapat menghindari masa sulit dan adanya kemudahan di masa yang akan datang.

Pembahasan

Dalam dunia penerbitan, strategi pemasaran yang efektif memegang peranan penting dalam meningkatkan penjualan buku. Analisis strategi pemasaran adalah proses evaluasi dan perencanaan yang membantu penerbit membuat keputusan pemasaran yang efektif untuk buku mereka. Berikut adalah beberapa langkah penting dalam analisis strategi pemasaran untuk meningkatkan penjualan buku pada penerbit:

1. Identifikasi target pasar: Langkah pertama adalah menentukan target pasar. Penerbit harus mengetahui kebutuhan, preferensi, dan demografi pasar untuk buku mereka.
2. Analisis pesaing: Penerbit harus mengevaluasi strategi pemasaran pesaing dan bagaimana buku mereka berbeda dari buku pesaing.

3. Penentuan posisi produk: Setelah menentukan target pasar dan mengevaluasi pesaing, penerbit harus memutuskan posisi produk buku mereka di pasar. Ini termasuk membedakan buku dari pesaing melalui pemasaran dan promosi.
4. Penentuan harga: Langkah berikutnya adalah menentukan harga buku yang sesuai dengan target pasar dan biaya produksi.
5. Pemilihan media pemasaran: Penerbit harus memilih media pemasaran yang sesuai dengan target pasar dan anggaran pemasaran. Ini termasuk pemasaran online, iklan, pemasaran lokal, dan event-event tertentu.
6. Pelaksanaan strategi pemasaran: Setelah strategi pemasaran ditentukan, penerbit harus melaksanakan strategi tersebut dan memantau hasilnya. Ini melibatkan memonitor hasil pemasaran, membuat perubahan yang diperlukan dan mengevaluasi efektivitas strategi.

Dengan melakukan analisis strategi pemasaran yang benar, penerbit dapat menentukan rencana pemasaran yang efektif dan membantu meningkatkan penjualan buku. Ini membantu penerbit membuat

keputusan pemasaran yang informasi dan mempromosikan buku ke target pasar yang tepat.

Strategi pemasaran ialah strategi yang digunakan dan sangat amat mempunyai peran penting untuk keberhasilan sebuah perusahaan. Dalam hal ini PT. Raja Grafindo Persada dalam menetapkan strategi pemasaran digunakan untuk mencapai sasaran – sasaran pemasaran yang tepat dan perlu menggunakan 4 komponen dalam menentukan strategi marketing dalam mewujudkan tujuan dari suatu perusahaan dengan adanya empat komponen dalam. (MIFTAHUL RESKI PUTRA NASJUM, 2020)

Targeting

Targeting pada Kantor PT. Raja Grafindo Persada Cabang Medan adalah menjual produk buku perguruan tinggi yang berkualitas dan harga yang sangat terjangkau. Berikut ini hasil wawancara dengan Bapak Surya Darma S.H selaku staff karyawan PT. Raja Grafindo

Persada Cabang Medan mengatakan bahwa: “Saya sebagai divisi bagian marketing saya akan menentukan target pasarnya terlebih dahulu karena produk perusahaan adalah buku, tentunya saya menawarkan produk buku ini kepada lingkungan yang membutuhkan

buku seperti universitas- universitas dan toko buku tentunya saya mengajak berkerja sama dengan dosen-dosen dan menyakinkan kepada mereka produk perusahaan kami memiliki kualitas kertas yang baik, kurikulum terbaru, dan memiliki harga terjangkau dan tentunya kami juga sering banyak promo produk dan kelebihan lainnya”. (Wawancara 2 Februari 2023).(Arta, 2022)

Segmentasi

Segmentasi di PT. Raja Grafindo Persada Cabang Medan menjual produk yang diperuntukan untuk kalangan perguruan tinggi. PT. Raja Grafindo Persada Cabang Medan menjual produk buku dengan kualitas terbaik. Saat ini penjualan secara offline. Berikut ini hasil wawancara pada tanggal 2 Februari 2023 dengan Bapak Surya Darma S.H selaku Pemimpin Cabang PT. Raja Grafindo Persada Cabang Medan Metro mengatakan bahwa: “Saya melihat kondisi kantor PT. Raja Grafindo Persada Cabang Medan saat ini cukup strategi berada di tengah kota medan dan mudah untuk mendatangi universitas yang ada di kota medan dengan itu kami dapat menempuh waktu yang singkat dan menghemat waktu. (Arta, 2022)

Positioning

Positioning yaitu bauran pemasaran agar mampu menciptakan suatu kesan yang baik di pikiran para konsumen dan suatu tindakan pada organisasi dalam merancang sebuah produk dari perusahaan. Dengan itu suatu segmen konsumen dapat saling menghargai dan memahami dari yang telah dilakukan oleh suatu organisasi oleh para pesaing lainnya. Bagi setiap organisasi dalam mengidentifikasi posisi dan tindakan untuk meneliti dan memutuskan dan mengambil posisi yang dapat menyetarakan dan mencari kesemparan atau posisi pesaing dalam pasar lain. Perusahaan melakukan penyeleksian dan mencari banya perbedaan lebih dalam melalui perbedaan - perbedaan yang dipunyai sendiri.

Berikut ini adalah wawancara dari bapak Wahyu Sanjaya S.T selaku karyawan PT. Raja Grafindo Persada Cabang Medan mengatakan bahwa: "Sangat jarang karena dari pelanggan saya kebanyakan mereka sudah pesan lewat whatsapp atau telepon langsung kemudian saya antar langsung ke univesitas atau toko buku bahkan kadang ke rumah konsumennya langsung agar memudahkan mereka juga dan saya pasti akan memberikan pelayanan yang terbaik cepat tanggap dan ramah untuk para konsumen." (Wawancara 2 Februari 2023).

Penjelasan di atas memperjelas bahwa ada persaingan dengan perusahaan lain tetapi tidak akan jadi hambatan karena dari perusahaan pesaing bersaing dari kualitas harga dan barang yang telah ditetapkan dan persaingan dari perusahaan pesaing juga tentu sudah sewajarnya dan sudah terbiasa oleh persaingan ini tentunya kita juga dapat mengembangkan untuk terus semakin memajukan dan mengembangkan produk dari perusahaan masing - masing. (Arta, 2022)

Marketing Mix

Marketing mix yaitu konsep marketing dalam mencapai suatu tujuan target pasar dalam penjualan dengan menggunakan variabel - variabel marketing. Marketing mix dapat diartikan dalam kombinasi strategi yang di lakukan dalam organisasi di dalam bidang marketing. Hampir di dalam semua organisasi menggunakan strategi marketing dalam mencapai suatu target tujuan marketingnya. Strategi yang dapat berguna dalam menghadapi situasi hingga saat ini yang dimana tingkat persaingan dalam setiap organisasi terus semakin meningkat ketat setiap tahunnya. (Arta, 2022)

Hasil dari wawancara dari bapak Wahyu Sanjaya S.T selaku staff karyawan mengatakan bahwa : “Cara saya mempromosikan produk kepada konsumen adalah saya ke kampus univesitas mempresentasikan produk

perusahaan kepada dosen yang ada di kampus untuk berkerja sama dengan saya agar dapat menjual produk buku di universitas yang saya ajak kerjasama, dan menyakinkan kepada dosen dan pihak kampus produk buku dari perusahaan sangat berkualitas dengan materi mudah dipahami kurikulum terbaru dan harga terjangkau serta banyak diskon - diskon menarik". (Wawancara 2 Februari 2023)

Analisis SWOT

Dalam strategi pemasaran, banyak hal yang sangat perlu diperhatikan dalam menghadapi persaingan yang semakin ketat, untuk itu kita harus tetap memperhatikan kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman serta kunci yang dapat membuat perusahaan menjadi lebih maju dan yang dapat mempengaruhi efektifitas kinerja dalam perusahaan, khususnya yaitu pada PT. Raja Grafindo Persada yaitu dengan memperhatikan faktor internal dan eksternal perusahaan. (Sutiarkoro, 2017)

Strength (Kekuatan)

Kekuatan menggambarkan hal yang dimiliki perusahaan dan dapat memberikan keunggulan kompetitif bagi perusahaan itu sendiri. Berdasarkan analisis yang telah dilakukan, maka diperoleh beberapa

kekuatan yang dimiliki PT. Raja Grafindo Persada dalam memasarkan buku. Kekuatan tersebut antara lain :

1. Kualitas bahan/material buku yang terbaik.
2. Desain dan model buku sangat unik dan variatif.
3. Buku Raja Grafindo Persada merupakan salah satu brand buku terbaik di Indonesia.
4. Jaminan kualitas produk yang baik pada konsumen.
5. Memiliki 6 kategori divisi yang dipasarkan.

Weaknesses (Kelemahan)

Kelemahan menggambarkan hal yang tidak dimiliki perusahaan, tetapi perusahaan lain memilikinya. Berdasarkan analisis yang telah dilakukan maka diperoleh beberapa kelemahan yang ada PT. Raja Grafindo Persada dalam memasarkan buku. Kelemahan yang terdapat antara lain:

1. Masih kurangnya aktifitas promosi.
2. Kurangnya strategi penjualan melalui sosial media atau media lainnya.
3. Kurangnya minta baca mahasiswa.
4. Harga produk termasuk tinggi.
5. Banyaknya pesaing dalam produk yang sama.

Opportunity (peluang)

Peluang merupakan faktor yang berasal dari lingkungan luar dan akan menguntungkan bagi perusahaan jika mampu untuk memanfaatkannya. Berdasarkan analisis yang telah dilakukan maka diperoleh beberapa peluang yang dapat dimanfaatkan oleh PT . Raja Grafindo Persada dalam memasarkan buku mereka. Peluang tersebut antara lain :

1. Pertumbuhan minat baca yang tinggi.
2. Kebutuhan dunia pendidikan.
3. Dampak positif dari keragaman produk yang ditawarkan.
4. Pertumbuhan jual beli online

Threath (Ancaman)

Ancaman merupakan faktor yang berasal dari luar perusahaan yang harus diatasi guna mengurangi dampak yang dapat merugikan perusahaan. Berdasarkan analisis yang telah dilakukan maka diperoleh beberapa ancaman yang dihadapi PT. Raja Grafindo Persada dalam memasarkan buku. Ancaman yang dihadapi adalah sebagai berikut:

1. Banyaknya perusahaan lain yang produknya menyerupai.

2. Banyaknya pesaing.
3. Perkembangan teknologi yang terlalu cepat sehingga menurunkan minat dalam membaca.

Tabel 2.1. Analisis SWOT

<i>Strengths</i>	<i>Weaknesses</i>	<i>Opportunities</i>	<i>Threats</i>
Perusahaan memiliki branding yang kuat	Kekurangan Stok: Masih menggunakan stok	Pertumbuhan target pasar: Semakin banyak	Kompetisi: Bisnis serupa telah memiliki
Keunikan: Sebagai penerbit buku, perusahaan	Kurangnya reputasi: Karna banyaknya persaingan	Target pertumbuhan lokasi: Semakin banyak	Masalah pada saat pembukaan: Pelanggan mungkin
Pengelolaan: setiap stakeholder memiliki keterampilan dan manajemen	Kurangnya alat penunjang dalam bisnis: Masih menggunakan	Target pertumbuhan konsumen: Makin banyak orang yang	Masalah pembuatan konten: Belum menggunakan tenaga ahli,

Peningkatan Penjualan

Penjualan merupakan bidang dalam pemasaran yang menangani aktifitas menjual barang produksi kepada konsumen oleh perusahaan produksi barang tersebut dalam menyampaikan barang yang sudah diproduksi untuk konsumen (Didik Darmadi Dalam Vina Silfiana).

Menurut Philip Kotler dalam Yupiter Mendrofa (2021) proses sosial manajerial kelompok dan individu untuk mendapatkan apa yang diinginkan, memproduksi, menawarkan, dan melakukan transaksi produk yang memiliki nilai kepada konsumen. Selain itu, ada defenisi dari peningkatan penjualan, adapun pengertian dari peningkatan penjualan dikemukakan oleh Kardaniata dalam Yupiter Mendrofa (2021) bahwa peningkatan penjualan merupakan sebuah kondisi meningkatnya yang diperoleh perusahaan dalam untuk waktu tertentu. Oleh sebab itu peningkatan penjualan adalah salah satu faktor penting untuk meningkatkan penjualan suatu produk. (Arta, 2022)

Penutup

Pentingnya strategi pemasaran yang baik dan benar untuk meningkatkan penjualan dan tumbuhnya minat baca setiap konsumen, adapun faktor pendukung

untuk meningkatkan penjualan buku pada PT. Raja Grafindo yaitu menggunakan analisis SWOT dimana diartikan sebagai kerangka kerja untuk mengidentifikasi dan menganalisis kekuatan, kelemahan, peluang untuk memasarkan suatu produk, dalam kata lain strategi ini merupakan strategi yang mampu menjadi penentu masa depan dalam menjalankan sebuah usaha, dapat juga dijadikan acuan dalam menjalankan strategi dalam menjalankan strategi misi untuk mencapai tujuan, dengan menggunakan komponen SWOT dapat mengetahui dimana letak permasalahan pemasaran dalam penjualan buku selama ini, jadi dengan demikian kita dapat memperbaiki strategi yang selama ini digunakan untuk meningkatkan penjualan buku terhadap konsumen maupun pemasok dan memperbaiki spesifikasi dalam membuat penjualan buku.

Adapun salah satu cara meningkatkan penjualan buku secara online karena banyak pembaca membaca melalui situs baca secara online tanpa harus membeli bukunya secara langsung, serta membuat strategi konten secara live serta menabahkan diskon untuk para konsumen, kurangnya potongan harga yang besar serta pihak perusahaan masih kurang efektif dalam memberikan bonus yang menarik kepada konsumen serta potongan harga dan bonus yang menarik kepada konsumen sehingga kurangnya minat beli konsumen.

Strength, yang dimiliki oleh PT. Raja Grafindo sangatlah kuat dari memiliki *Brand* yang terbaik serta kualitas buku yang baik, segmentasi mempengaruhi tingkat penjualan yang dimana target penjualan produk adalah untuk kalangan perguruan tinggi yang bias dibeli secara online maupun langsung, serta *positioning* sangat berpengaruh dalam strategi pemasaran yang dimana persaingan dengan perusahaan lain tetapi tidak akan menjadi hambatan karna setiap perusahaan memiliki kualitas dan harga yang sudah ditetapkan oleh masing-masing perusahaan.

Daftar Pustaka

- Aris Setyanto, Arya Saputra, F. B. (2022). Analisis Strategi Pemasaran Dalam Meningkatkan Penjualan Pada Toko Buku Gramedia Kota Tangerang. *Kaos GL Dergisi*, 8(75), 147-154.
- Arta, N. P. T. P. (2022). Strategi Pemasaran Dalam Meningkatkan Penjualan di PT. Intan Pariwisata Cabang Metro. *Jurnal Ilmiah Pariwisata Dan Bisnis*, 1(8), 2246-2263.
<https://doi.org/10.22334/paris.v1i8.153>
- Miftahul Reski Putra Nasjum. (2020). Analisis Strategi Pemasaran Dalam Meningkatkan Penjualan Pada Toko Buku Gramedia Kota Mataram. *Kaos GL*

Dergisi, 8(75), 147-154.
<https://doi.org/10.1016/j.jnc.2020.125798>
<https://doi.org/10.1016/j.smr.2020.02.002>
<http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/810049>
<http://doi.wiley.com/10.1002/anie.197505391>
<http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/B9780857090409500205>
<http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/B9780857090409500205>

Rainbow Creative Semarang Dengan Menggunakan Metode SWOT. 1-10.

Sutiarkoro, A. (2017). Analisis Strategi Pemasaran Untuk Meningkatkan Penjualan Katalog

BAB IV

MENGELOLA DISIPLIN KERJA APARATUR SIPIL NEGARA (ASN) DI ERA DIGITAL : TANTANGAN DAN PELUANG

Sriwahyuni, Nurhalimah, Yumna Nada Yusli, Putri Alda
Firanti, Nur Hafizah, Nur'ain Harahap, Emelia Rahmadany
Putri Gami

Pendahuluan

Teknologi informasi dan digitalisasi memberikan dampak yang signifikan pada dunia kerja. Perkembangan teknologi yang sangat cepat membawa banyak perubahan dalam mengelola disiplin aparatur sipil negara (ASN). Saat ini, kehadiran teknologi digital seperti komputer dan smartphone memungkinkan aparatur sipil negara (ASN) untuk bekerja dari mana saja dan kapan saja. Hal ini memberikan banyak peluang bagi instansi pemerintahan untuk meningkatkan efisiensi dan kinerja aparatur sipil negara (ASN) namun sekaligus membawa tantangan baru dalam mengelola kedisiplinan aparatur sipil negara (ASN). (Anwar, 2019).

Di satu sisi, kehadiran teknologi dapat membantu meningkatkan kedisiplinan aparatur sipil negara (ASN) dengan adanya sistem absensi online, monitoring kinerja

secara tepat waktu. Namun, di sisi lain, teknologi juga dapat memicu masalah kedisiplinan aparatur sipil negara (ASN) seperti terlalu sering menggunakan smartphone selama jam kerja, mengakses situs web yang tidak produktif dan berkomunikasi dengan teman atau keluarga saat bekerja.(Mulyani, 2020)

Tantangan lainnya adalah pengawasan dan penegakan disiplin yang semakin sulit dilakukan karena aparatur sipil negara (ASN) dapat dengan mudah mengakses teknologi digital dari mana saja, sehingga mereka tidak hanya memerlukan pengawasan fisik di tempat kerja, tetapi juga pengawasan digital. Selain itu, peraturan dan kebijakan instansi pemerintahan juga harus diperbarui agar sesuai dengan perkembangan teknologi yang semakin cepat, termasuk dalam hal pengaturan penggunaan teknologi oleh aparatur sipil negara (ASN).

Dalam menghadapi tantangan dan memanfaatkan peluang yang ditawarkan oleh teknologi digital, manajemen disiplin aparatur sipil negara (ASN) menjadi hal yang sangat penting. Oleh karena itu, instansi pemerintahan perlu mengembangkan strategi yang tepat untuk mengelola disiplin aparatur sipil negara (ASN) di era digital, dengan memperhatikan tantangan dan peluang yang ada.

Dalam hal ini, manajemen disiplin aparatur sipil negara (ASN) menjadi lebih penting daripada sebelumnya. Tantangan utama yang dihadapi oleh manajemen di era digital adalah bagaimana mengelola disiplin aparatur sipil negara (ASN) dalam lingkungan kerja yang sangat dinamis dan cepat berubah, di mana teknologi mempengaruhi semua aspek kehidupan aparatur sipil negara (ASN) dan perilaku mereka di tempat kerja.

Permasalahan disiplin dapat muncul karena banyak faktor seperti jaringan atau sinyal yang buruk menyebabkan keterlambatan dalam absensi dan berdampak pada berkurangnya tunjangan ASN, menghabiskan waktu untuk aktivitas diluar dari pekerjaan. Instansi mengharapkan adanya keteraturan, ketertiban dan pekerjaan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana sebelumnya. Disiplin ditempat kerja ditempat kerja merupakan syarat untuk membentuk sikap, perilaku, dan tata kehidupan berdisiplin yang dapat membuat ASN lebih mudah dalam bekerja dan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif. Disiplin ASN yang rendah karena menyebabkan pelanggaran terhadap aturan ditempat kerja, absensi ASN yang kurang efektif, dan ketidakmampuan ASN menyelesaikan pekerjaan tepat waktu sehingga pekerjaan menumpuk. (Hani Trianara, 2021)

Namun, teknologi juga dapat menjadi solusi untuk mengatasi permasalahan disiplin aparatur sipil negara (ASN). Dengan memanfaatkan teknologi aparatur sipil negara (ASN) dapat membuat kebijakan yang lebih terhadap perubahan lingkungan kerja, memberikan pelatihan dan umpan balik secara online, serta memantau perilaku aparatur sipil negara (ASN).

Untuk mengelola disiplin aparatur sipil negara (ASN) di era digital, aparatur sipil negara (ASN) harus memahami perubahan lingkungan kerja dan cara-cara untuk memanfaatkan teknologi dalam pengelolaan disiplin. Kedisiplinan dapat diukur dengan ketepatan waktu, rasa tanggung jawab. Disiplin kerja yang tinggi dari pegawai dalam suatu instansi menunjukkan integritas dan tanggung jawab pegawai terhadap instansi. Dengan disiplin kerja yang tinggi memudahkan instansi mencapai tujuannya. Jika aparatur sipil negara (ASN) memiliki disiplin dalam bekerja maka pekerjaan dapat berjalan dengan tepat waktu sehingga tidak merugikan pihak instansi.

Pembahasan

Dalam era digital saat ini, disiplin aparatur sipil negara (ASN) menjadi semakin penting dalam mengelola instansi pemerintahan yang efisien dan efektif. Disiplin aparatur sipil negara (ASN) dapat didefinisikan sebagai

perilaku aparatur sipil negara (ASN) yang mematuhi aturan, tata tertib, dan nilai-nilai instansi pemerintahan. Ketika aparatur sipil negara (ASN) mematuhi disiplin dengan baik, maka instansi pemerintahan dapat berjalan dengan lebih efektif, produktivitas meningkat, dan biaya yang dibutuhkan untuk mengelola aparatur sipil negara (ASN) dapat ditekan.

Namun, mengelola disiplin aparatur sipil negara (ASN) di era digital tidaklah mudah. Instansi pemerintahan harus menghadapi berbagai tantangan baru, seperti kecenderungan aparatur sipil negara (ASN) untuk terus terkoneksi dengan teknologi, kurangnya kesadaran aparatur sipil negara (ASN) terhadap disiplin, serta perubahan aturan dan regulasi yang sering terjadi. Di sisi lain, teknologi juga dapat menjadi solusi untuk mengatasi tantangan dalam mengelola disiplin aparatur sipil negara (ASN).

Dalam hal ini, instansi pemerintahan perlu memperhatikan berbagai aspek dalam mengelola disiplin aparatur sipil negara (ASN) di era digital, mulai dari pembentukan aturan dan kebijakan yang jelas, hingga penggunaan teknologi yang tepat untuk membantu mengelola disiplin aparatur sipil negara (ASN). Instansi pemerintahan juga perlu memberikan pelatihan dan sosialisasi kepada aparatur sipil negara (ASN) untuk

meningkatkan kesadaran mereka terhadap pentingnya disiplin.

Adapun tantangan dan peluang dalam mengelola disiplin aparatur sipil negara (ASN) di era digital serta berbagai cara yang dapat dilakukan instansi pemerintahan untuk mengatasi tantangan tersebut yaitu:

1. Tantangan dalam Mengelola Disiplin Aparatur sipil negara (ASN) di Era Digital

Salah satu tantangan utama dalam mengelola disiplin aparatur sipil negara (ASN) di era digital adalah kecenderungan aparatur sipil negara (ASN) untuk terus terkoneksi dengan teknologi. Aparatur sipil negara (ASN) cenderung lebih sulit untuk memisahkan antara kehidupan kerja dan kehidupan pribadi mereka, terutama karena teknologi memungkinkan mereka untuk terus terkoneksi dengan rekan kerja dan tugas-tugas pekerjaan meskipun mereka sedang tidak berada di kantor. Hal ini dapat menyebabkan aparatur sipil negara

(ASN) menjadi kurang fokus dalam bekerja, mengganggu kinerja, dan pada akhirnya memengaruhi disiplin aparatur sipil negara (ASN). Kurangnya kesadaran aparatur sipil negara (ASN) terhadap disiplin juga menjadi tantangan lainnya dalam mengelola disiplin aparatur sipil negara (ASN) di era digital. Hal ini dapat

terjadi karena adanya perbedaan persepsi antara aparatur sipil negara (ASN) dan manajemen mengenai pentingnya disiplin. Beberapa aparatur sipil negara (ASN) mungkin merasa bahwa aturan yang ada di instansi pemerintahan tidak relevan atau terlalu ketat, sehingga mereka kurang mematuhi disiplin.

Perubahan aturan dan regulasi yang sering terjadi juga menjadi tantangan dalam mengelola disiplin aparatur sipil negara (ASN) di era digital. Aturan dan regulasi yang berubah dapat membingungkan aparatur sipil negara (ASN) dan membuat mereka sulit untuk memahami dan mematuhi disiplin yang diterapkan di instansi pemerintahan.

2. Peluang dalam Mengelola Disiplin Aparatur sipil negara (ASN) di Era Digital

Di sisi lain, teknologi juga dapat menjadi solusi untuk mengatasi tantangan dalam mengelola disiplin aparatur sipil negara (ASN) di era digital. Instansi pemerintahan dapat memanfaatkan berbagai teknologi, seperti software aparatur sipil negara (ASN) dan aplikasi mobile, untuk membantu mengelola disiplin aparatur sipil negara (ASN) secara efektif. Teknologi juga dapat membantu instansi pemerintahan untuk memonitor kinerja aparatur sipil negara (ASN) dan memastikan bahwa mereka mematuhi aturan dan tata tertib yang ada.

Pembentukan aturan dan kebijakan yang jelas juga menjadi peluang bagi instansi pemerintahan untuk meningkatkan disiplin aparatur sipil negara (ASN). Aturan dan kebijakan yang jelas dan transparan akan memudahkan aparatur sipil negara (ASN) untuk memahami dan mematuhi disiplin yang diterapkan di instansi pemerintahan. Dengan demikian, instansi pemerintahan dapat meningkatkan efektivitas dan produktivitas kerja, serta meningkatkan loyalitas aparatur sipil negara (ASN) terhadap instansi pemerintahan.

Pelatihan dan sosialisasi juga menjadi peluang bagi instansi pemerintahan untuk meningkatkan kesadaran aparatur sipil negara (ASN) terhadap pentingnya disiplin. Instansi pemerintahan dapat memberikan pelatihan mengenai disiplin dan menjelaskan konsekuensi dari pelanggaran disiplin, sehingga aparatur sipil negara (ASN) akan lebih memahami dan mematuhi aturan dan tata tertib yang ada di instansi pemerintahan. (Mailindra & Graha Karya Muara Bulian Jambi, 2019)

Secara keseluruhan, mengelola disiplin aparatur sipil negara (ASN) di era digital merupakan tantangan dan peluang bagi instansi pemerintahan. Dalam menghadapi tantangan tersebut, instansi pemerintahan

perlu memanfaatkan teknologi dan pembentukan aturan yang jelas, serta memberikan pelatihan dan sosialisasi kepada aparatur sipil negara (ASN) untuk meningkatkan disiplin aparatur sipil negara (ASN).

Penutup

Era digital telah membawa banyak perubahan dalam pengelolaan kedisiplinan aparatur sipil negara (ASN). Sementara teknologi telah memberikan banyak peluang bagi instansi pemerintahan untuk meningkatkan kinerja dan efisiensi, teknologi juga menghadirkan tantangan dalam mengelola disiplin aparatur sipil negara (ASN).

Salah satu tantangan yang dihadapi instansi pemerintahan dalam mengelola kedisiplinan aparatur sipil negara (ASN) di era digital adalah sulitnya memantau perilaku aparatur sipil negara (ASN). Dengan kemampuan untuk bekerja dari jarak jauh dan mengakses alat dan platform digital dari mana saja, aparatur sipil negara (ASN) dapat terlibat dalam aktivitas yang tidak terkait dengan pekerjaan selama jam kerja, sehingga sulit untuk memantau kinerja dan kepatuhan mereka terhadap kebijakan instansi pemerintahan.

Selain itu, penggunaan alat dan platform digital juga dapat mempersulit penegakan disiplin. Misalnya, mungkin sulit untuk melacak penggunaan perangkat pribadi atau akses ke situs web dan aplikasi yang tidak terkait dengan pekerjaan.

Untuk mengatasi tantangan tersebut, teknologi dapat digunakan untuk membantu pengelolaan disiplin aparatur sipil negara (ASN). Misalnya, alat digital dapat digunakan untuk memantau kinerja dan perilaku aparatur sipil negara (ASN), dan umpan balik waktu nyata dapat diberikan untuk membantu aparatur sipil negara (ASN) tetap pada jalurnya. Instansi pemerintahan juga dapat menggunakan perangkat lunak untuk membatasi akses ke situs web dan aplikasi yang tidak terkait dengan pekerjaan selama jam kerja.

Selain itu, instansi pemerintahan dapat memanfaatkan teknologi untuk memberikan pelatihan dan pendidikan jarak jauh kepada aparatur sipil negara (ASN) tentang pentingnya disiplin dan kebijakan instansi pemerintahan. Ini dapat membantu aparatur sipil negara (ASN) tetap terlibat dan mendapat informasi, bahkan saat mereka bekerja dari jarak jauh.

Ringkasnya, tantangan dalam mengelola kedisiplinan aparatur sipil negara (ASN) di era digital antara lain memantau perilaku aparatur sipil negara

(ASN) dan menegakkan kedisiplinan. Namun, teknologi dapat digunakan untuk mengatasi tantangan ini dengan memantau perilaku aparatur sipil negara (ASN), dan menyediakan pelatihan dan pendidikan jarak jauh.

Daftar Pustaka

Anwar, S. (2019). REVOLUSI INDUSTRI 4.0 ISLAM DALAM MERESPON TANTANGAN TEKNOLOGI DIGITALISASI. In *Jurnal Studi Keislaman* (Vol. 8, Issue 2).

Hani Trianara. (2021). Tinjauan Hukum Islam Dan Hukum Positif Tentang Disiplin Aparatur Sipil Negara (Asn) (Studi di Kelurahan Sumberrejo Sejahtera, Kecamatan Kemiling, Kota Bandar Lampung, Lampung) [Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung]. <http://repository.radenintan.ac.id/14874/>

Mailindra, W., & Graha Karya Muara Bulian Jambi, S. (2019). INDUSTRIAL REVOLUTION 4.0: CHALLENGES AND OPPORTUNITIES OF HUMAN RESOURCES MANAGEMENT TO IMPROVE PRODUCTIVITY GRAND HOTEL JAMBI. In *Jurnal Ilmiah Manajemen* (Vol. 344, Issue 3).

<http://www.ejournal.pelitaindonesia.ac.id/ojs32/index.php/PROCURATIO/index>

Mulyani, Y. (2020). Penerapan Absensi Online Berbasis Android Pada Peningkatan Kedisiplinan Dan Kinerja Guru Pegawai Negeri Sipil Pada Bidang Pai. *Jurnal Educatio FKIP UNMA*, 6(1), 205-208.
<https://doi.org/10.31949/educatio.v6i1.327>

BAB V

PENGEMBANGAN SEKTOR PERIKANAN TANGKAP DALAM MEMBANGUN EKONOMI

Sinar Lia Pohan, Alike Wardani, Nabila Devi, Siti Muliana, Siti
Khairunisa, Suhaila Husna Samosir, Munawaroh

Pendahuluan

Prospek pembangunan Perikanan dan Kelautan di Indonesia sangat berpeluang dalam mendorong pertumbuhan ekonomi pengelolaan sektor perikanan harus dilakukan secara berkelanjutan agar kelestarian sumberdaya perikanan tetap lestari dan tidak terjadi overfishing. Pentingnya pengelolaan sektor perikanan karena terkait dengan peningkatan produktifitas usaha, peningkatan pendapatan dan kesejahteraan pelaku sektor perikanan nelayan, pembudidaya ikan, dan pengelolaan hasil ikan. Kementrian Kelautan dan Perikanan telah melakukan berbagai upaya percepatan pembangunan sektor perikanan melalui pengembangan industry perikanan yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas, kuantitas, nilai tambah dan daya saing produk perikanan, dan meningkatkan pendapatan dan

kesejahteraan para pelaku usaha sektor perikanan (KKP 2018)

Peningkatan usaha-usaha yang bergerak di bidang perikanan dari subsistem hulu (pengadaan sarana produksi dan peralatan pertanian) sampai subsistem hilir (pengolahan dan pemasaran) diharapkan dapat memperkuat manajemen usaha dan meningkatkan pendapatan para pelaku usaha yang terlibat di sektor perikanan (Intyas dan Abidin 2018). Permasalahan umum nelayan di Indonesia meliputi rendahnya akses modal dan finansial, adanya tekanan dan pemberi pinjaman modal, ketidakadilan dalam aturan bagi hasil, sistem pelelangan ikan yang belum transparan dan pihak pemerintah yang masih belum mampu menegakkan aturan. Untuk mengatasi permasalahan tersebut, dilakukan perumusan strategi yang kedepannya diharapkan dapat dijadikan pedoman dalam penelolahan sektor perikanan serta mampu menarik investor untuk bekerjasama dan memberikan pembiayaan dalam kegiatan usaha. (Kusrini et al., 2019)

Pembahasan

Indonesia sebagai negara kepulauan dengan wilayah perairan mencapai tiga perempat dari total luas wilayah, mempunyai kekayaan sumber daya kelautan dan perikanan yang melimpah dan dapat menjadi

andalan untuk mendukung pembangunan nasional. Pembangunan kelautan dan perikanan tersebut dilaksanakan untuk mewujudkan misi utama yakni : kedaulatan (*sovereignty*), keberlanjutan (*sustainability*), dan kesejahteraan (*prosperity*).

Untuk mewujudkan misi kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2015-2019 sebagaimana tertuang dalam peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan nomor 45/PERMEN-KP/2015 tentang Perubahan atas peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia nomor Republik 25/PERMENKP/2015 tentang rencana

Strategi Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2015-2019, salah satu kegiatan yang menjadi prioritas pada tahun 2016 adalah bantuan sarana penangkapan ikan.

Bantuan dimaksud dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap. Bantuan sarana penangkapan ikan diharapkan dapat dimanfaatkan oleh penerima bantuan untuk meningkatkan produktivitas penangkapan dan mutu hasil tangkapan, sehingga pendapatan nelayan dapat meningkat. Selanjutnya, untuk kelancaran pelaksanaan bantuan perlu ditetapkan petunjuk teknis sebagai acuan. Sub sektor yang mempunyai peran penting dalam menunjang pelaksanaan pembangunan kelautan dan perikanan

adalah perikanan tangkap. Sub sektor ini sangat strategis sebagai penyedia bahan pangan bergizi, lapangan pekerjaan bagi masyarakat serta memberikan kontribusi dalam menghasilkan penerimaan Negara. Selain itu, salah satu sektor yang mempunyai peran penting dalam menunjang pelaksanaan pembangunan kelautan dan perikanan adalah perikanan tangkap. Sub sektor ini sangat strategis sebagai penyedia bahan pangan bergizi, lapangan pekerjaan bagi masyarakat serta memberikan kontribusi dalam menghasilkan penerimaan Negara.

Sektor kelautan dan perikanan merupakan salah satu sektor ekonomi yang memiliki peranan dalam pembangunan ekonomi nasional. Khususnya dalam penyediaan bahan pangan protein, perolehan devisa, dan penyediaan lapangan kerja. Bila sektor perikanan dikelola secara serius, maka akan memberikan kontribusi yang lebih besar terhadap pembangunan ekonomi nasional serta dapat menuntaskan kemiskinan masyarakat Indonesia, terutama masyarakat nelayan dan petani ikan.

Sejalan dengan tuntutan masyarakat terhadap efektivitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam rangka mendorong terwujudnya pemerintahan yang baik (good governance). Pentingnya sektor perikanan sebagai penunjang perekonomian masyarakat,

maka dalam hal ini Dinas Perikanan dan Kelautan Kabupaten Deli Serdang harus mampu menjawab pelaksanaan tugas dan pokok dan fungsinya melalui penerapan mekanisme pertanggung jawaban yang tepat, jelas, dan terukur. Pemerintah melalui Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Dinas Perikanan dan Kelautan Kabupaten Deli Serdang mengeluarkan kebijakan yang diselaraskan dengan peraturan

Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 dan menetapkan beberapa program Dinas

Perikanan dan Kelautan Kabupaten Deli Serdang Tahun 2011 sebagai berikut:

1. Program Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Pesisir
2. Program Pemberdayaan Masyarakat dalam pengawasan dan pengendalian Sumber Daya Kelautan.
3. Program Peningkatan Kesadaran dan Penegakan hukum dalam pendayagunaan Sumber Daya Laut.
4. Program Pemberdayaan Masyarakat Dalam Pengawasan dan Pembinaan Kelompok Masyarakat (POKMASWAS) Sumber Daya Perikanan dan Kelautan.

5. Program Pengembangan Budidaya Perikanan
6. Program Pengembangan Perikanan Tangkap
7. Program Pengembangan Sistem Penyuluhan Perikanan
8. Program Optimalisasi Pengelolaan dan Pemasaran Hasil Produksi Perikanan.

Dari program-program tersebut, yang menjadi program unggulan Dinas Perikanan Dan Kelautan adalah Program Pengembangan Perikanan Tangkap. Program ini menjadi program unggulan dikarenakan sub sektor perikanan tangkap telah memberikan kontribusi yang cukup berarti bagi perkembangan produksi perikanan, penyerapan tenaga kerja, serta konsumsi per kapita masyarakat (Zaki, 2017).

Penurunan kontribusi subsektor perikanan disebabkan oleh laju pertumbuhan subsektor perikanan yang disebabkan oleh tingkat pengeluaran rumah tangga masyarakat dalam pembelian ikan segar atau produk olahan hasil perikanan untuk dikonsumsi masih rendah, begitu juga dengan investasi di bidang perikanan yang belum menjadi investasi utama yang mendukung pertumbuhan ekonomi sehingga mempengaruhi pertumbuhan jumlah kontribusi subsektor perikanan.

Untuk mengatasi masalah tersebut, pemerintah dapat meningkatkan investasi di bidang perikanan. Tujuan utama dari pembangunan ekonomi daerah ialah meningkatkan jumlah dan jenis peluang kerja untuk masyarakat. Bila subsektor perikanan dikelola secara serius oleh pemerintah daerah, maka akan memberikan kontribusi yang lebih besar terhadap pembangunan ekonomi daerah. Kabupaten Deli Serdang secara geografis dan demografis sangat sesuai untuk pengembangan subsector perikanan (Zaki, 2018). Subsektor Perikanan di Kabupaten Deli Serdang menjadi sektor basis dan sektor pertanian yang merupakan prioritas untuk dikembangkan guna meningkatkan pendapatan daerah dan penerapan tenaga kerja . (DOANTA et al., 2022).

Pengembangan Industri Hasil Perikanan Untuk Peningkatan Nilai Tambah

Salah satu langkah pemerintah mewujudkan ketahanan pangan nasional adalah menargetkan produksi ikan, yaitu 18,76 juta ton tahun 2019 atau meningkat sebesar 7,90 juta ton (72%) dari tahun sebelumnya. Upaya untuk meningkatkan produksi perikanan hasil olahan perikanan dapat dilakukan dengan peningkatan pemampatan dua teknologi

perikanan, mulai dari rekayasa budi daya, produksi ikan, hingga pasca panen hasil perikanan.

Fatma(2015) menyampaikan dalam meningkatkan nilai tambah dan pendapatan nelayan harus melakukan beberapa hal diantaranya:

- a. Meningkatkan produksi melalui peningkatan sarana alat tangkap
- b. Memperkuat kelembagaan koperasi nelayan
- c. Meningkatkan kemampuan permodalan melalui akses bank
- d. Mengembangkan kewirausahaan berbasis kelautan dan perikanan
- e. Melakukan pendampingan dan evaluasi berkesinambungan.

Pemberian Insentif Fiskal Bagi Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) Dalam Meningkatkan Daya Saing

Pemerintah diharapkan menetapkan kebijakan insentif fiskal dan moneter untuk peningkatan daya saing sektor usaha mikro kecil dan menengah (UMKM) bidang perikanan. Dukungan yang diperlukan berupa bantuan

peningkatan kemampuan untuk memperoleh akses pasar, dan permodalan melalui bank maupun non-bank.

Penguatan Rantai Pasok, Pengembangan Kemitraan dan Ekspansi Pasar

Perbaikan sistem distribusi perikanan dari hulu ke hilir harus diperhatikan seiring dengan meningkatnya permintaan produk perikanan yang berkualitas. Penguatan rantai pasok, kemitraan dan perluasan pasar dapat dilakukan dengan peningkatan *supply* bahan baku, pengembangan sistem rantai dan distribusi, penguatan sistem informasi pasar dan produksi yang efisien.

Secara umum pola kemitraan diharapkan bermanfaat untuk menjaga kontinuitas *supply* bahan baku produk olahan dan produk yang mempunyai daya tahan terhadap perubahan lingkungan. Kemitraan dapat membantu mitra (petani/nelayan) dalam pengadaan benih, pemberian pinjaman modal, serta keterjaminan pasar dan kepastian harga. Menurut Prayoga, Iskandar, dan Wisudo (2017) ;Widria, Trilaksani dan Cahyadi(2016) agar peningkatan rantai pasok selalu berkembang tentu harus didukung dengan:

- a. Sumberdaya tersedia
- b. Permintaan yang responsif dan harga menjanjikan
- c. Mempererat kemitraan antara nelayan secara berkelanjutan sehingga hasilnya mendukung ekspansi penjualan melalui peningkatan kinerja rantai pasok

Percepatan Pengembangan Pusat Pertumbuhan Industri Perikanan Bernilai Tambah Tinggi

Untuk mempercepat proses pertumbuhan hilirisasi dan pengembangan sektor perikanan dibutuhkan faktor-faktor pendukung seperti tersedianya infrastruktur pendukung produksi dan distribusi barang, terdapat jaminan pasokan bahan baku, tersedianya sumberdaya energy dengan harga kompetitif, tersedia sumberdaya manusia yang handal, peningkatan penggunaan teknologi, serta peningkatan akses pada pembiayaan investasi dan akses ke pasar domestik bahkan pasar ekspor.

Dengan demikian dibutuhkan peran pemerintah untuk pengembangan sektor perikanan sehingga memiliki nilai tambah dan berdampak pada pengembangan wilayah. Menurut Fahmi (2016) peran

yang harus dilakukan pemerintah antara lain: Peningkatan produktifitas dengan mengadakan pelatihan, pemberian bibit ikan berkualitas dan memberikan bantuan dana pengawasan sehingga berperan bagi kesejahteraan masyarakat nelayan dan dapat meningkatkan prekonomian suatu wilayah.(Nainggolan et al., 2019)

Pembangunan industri perikanan dilakukan dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat kelautan dan perikanan. Kebijakan ini tertuang dalam Instruksi Presiden RI nomor 7 tahun 2016 tentang Percepatan Pembangunan Industri Perikanan nasional. Kementerian Kelautan dan Perikanan telah mencanangkan program pembangunan Sentra Klautan dan Perikanan Terpadu(SKPT) yang tertuang dalam peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia nomor 48/PERMEN/2015 tentang pedoman Umum Pembangunan Sentra Klautan dan Perikanan Terpadu di Pulau-pulau kecil kawasan Perbatasan.

Peraturan Menteri tersebut menyebutkan bahwa tujuan SKPT adalah membangun dan mengintegrasikan proses bisnis kelautan dan perikanan berbasis masyarakat melalui optimalisasi pemanfaatan sumberdaya kelautan dan perikanan di pulau-pulau kecil dan/atau kawasan perbatasan secara berkelanjutan.

Focus pengembangan SKPT ada empat yaitu: peningkatan nilai tambah, peningkatan daya saing, modernisasi dan korporatisasi usaha, dan penguatan produk dan produktivitas pelaku utama dan pelaku usaha perikanan (KKP 2017). Lokasi pembangunan SKPT juga telah ditetapkan oleh keputusan Menteri (Kepmen) No 51 Tahun 2016. (Koeshendrajana, 2019)

Penutup

Sumber daya kelautan dan perikanan tidak terlepas dari peran pemerintah melaksanakan tugas dan fungsinya. Memberikan solusi dan strategi serta bantuan kepada masyarakat khususnya nelayan. Pengembangan Sektor Perikanan Tangkap memiliki keterbatasan sarana dan prasarana dan modal usaha, untuk mendukung pembangunan ekonomi dapat dilakukan dengan berbagai upaya antara lain dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya Kelautan dan Perikanan, peningkatan UMKM, pengelolaan hasil perikanan, peningkatan hasil nilai tambah hasil perikanan, serta penguatan rantai pasok serta pembangunan sektor perikanan tangkap.

Pemerintah Daerah harus memperhatikan serta mengoptimalkan sumber daya ikan menjadi sumber

pendapatan, dan sebagai pusat produksi dan pemasaran. Pemerintah dan terutama Dinas Kelautan dan Perikanan menjadi faktor penting yang harus memberikan pendidikan, pembinaan dan pelatihan.

Daftar Pustaka

DOANTA, G. E., DEWI, R. K., & DEWI, I. A. L. (2022). Analisis Kontribusi Sub Sektor Perikanan terhadap Produk Domestik Regional Bruto (PDRB) dan Penyerapan Tenaga Kerja Kabupaten Deli Serdang. *Jurnal Agribisnis Dan Agrowisata (Journal of Agribusiness and Agritourism)*, 11(1), 177.

<https://doi.org/10.24843/jaa.2022.v11.i01.p17>

Koeshendrajana, S. (2019). Diterima: 28 Januari 2019 / Disetujui: 23 April 2019. 9(2), 15-34.

Kusrini, N., Hidayat, R., Agribisnis, S., & Pontianak, U. T. (2019). DI WILAYAH PESISIR KABUPATEN KUBU RAYA Strategy of Sustainable Coastal Fisheries Management in Kubu Raya Regency Oleh : 10(1), 59-69.

Menuju Hilirisasi Industri. *Saintek Perikanan: Indonesian Journal of Fisheries Science and Technology*, 15(2), 139-148.

Nainggolan, H. L., Tampubolon, J., & Ginting, A. (2019). Pengembangan Sektor Perikanan

Zaki, T. M. (2017). Dan Perikanan Kabupaten Deli Serdang. 5(2), 25-33.

BAB VI

PENDEKATAN DAN METODE MOTIVASI DALAM MENINGKATKAN KINERJA

Dimas Satria, Feby Veronica Aini Siregar,
Hamdika Siregar, Maulia Sri Dewi, Raja I.S Panjaitan,
Wan Dian Safina, M. Radiansyah

Pendahuluan

Kinerja individu dipengaruhi oleh banyak faktor seperti: motivasi, kemampuan, lingkungan dan teknologi. Motivasi kerja yang tinggi diharapkan dapat meningkatkan kinerja organisasi. Untuk meningkatkan momentum diperlukan berbagai teknik terencana dan sistematis agar efektif. menurut teori motivasi, motivasi adalah apa yang mendorong seseorang buat melakukan sesuatu. seorang individu dengan motivasi yang tinggi dapat diartikan bahwa individu tersebut memiliki alasan yang kuat untuk mencapai kinerja yang diinginkan. sebaliknya individu yang bermotivasi rendah tentu tidak bisa memberikan kontribusi yang optimal terhadap kinerjanya.

Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor yang memiliki pengaruh besar terhadap perkembangan suatu perusahaan, diantara beberapa faktor lainnya. Oleh karena itu, setiap perusahaan harus

selalu menjaga dan mengelola sumber daya manusianya untuk mengoptimalkan fungsi sumber daya manusia tersebut untuk mencapai tujuan perusahaan. Setiap perusahaan selalu ingin mencapai tujuan yang terbesar, dan jika karyawan bekerja dengan baik maka tujuan tersebut dapat tercapai. Untuk alasan ini, perusahaan berusaha untuk memotivasi atau mendorong kinerja yang baik dengan memberikan penghargaan, kesempatan untuk berprestasi, pekerjaan yang lebih bermakna, keamanan kerja dan kebijakan perusahaan.

Bentuk insentif yang diberikan selama ini diantaranya pemberian gaji yang layak, jaminan kesehatan, tunjangan dan kondisi kerja yang kondusif, kesempatan kenaikan pangkat dan pengembangan bagi yang berprestasi, dan penghargaan atas kinerja yang baik. Menentukan bentuk motivasi kerja merupakan masalah yang kompleks dalam organisasi karena kebutuhan dan keinginan setiap anggota organisasi dalam teori motivasi dua faktor. Faktor motivasi meliputi: keberhasilan implementasi, pengakuan, pekerjaan itu sendiri, tanggung jawab, dan pengembangan, sedangkan faktor higiene meliputi: kebijakan dan manajemen, pengawasan perusahaan, hubungan interpersonal, dan gaji/upah. Menurut Herzberg, cara yang tepat untuk memotivasi seseorang adalah dengan mengatur pekerjaan sedemikian rupa

sehingga orang tersebut berhasil melalui pekerjaan tadi. juga, dengan melakukan pekerjaan, seseorang termotivasi untuk terus bekerja menuju tujuannya untuk kebutuhan tingkat yang lebih tinggi.

Pembahasan

Motivasi kerja adalah kemauan kerja suatu karyawan atau pegawai yang timbulnya seba adanya dorongan berasal dalam pribadi karyawan yang bersangkutan sebagai hasil integrasi keseluruhan dari pada kebutuhan eksklusif, dampak lingkungan fisik dan imbas lingkungan sosial dimana kekuatannya tergantung pada proses pengintegrasian tersebut. dengan demikian motivasi kerja ialah tanda-tanda kejiwaan yang bersifat dinamis, beragam serta khusus buat masing-masing karyawan.

Pendekatan serta Metode Motivasi dalam meningkatkan Kinerja

1. Metode Motivasi

Terdapat 2 metode motivasi yaitu :

a. Motivasi langsung (*Direct Motivation*)

Motivasi langsung adalah motivasi (materiil serta non materiil) yang diberikan secara langsung kepada

setiap individu karyawan untuk memenuhi kebutuhan serta kepuasannya. Jadi sifatnya spesifik, seperti pujian, penghargaan, tunjangan hari raya, bonus, dan bintang jasa.

b. Motivasi tidak langsung (*Indirect Motivation*)

Motivasi tidak langsung adalah motivasi yang diberikan hanya merupakan fasilitas-fasilitas yang mendukung serta menunjang gairah kerja/kelancaran tugas sehingga para karyawan betah dan bersemangat melakukan pekerjaannya. contohnya kursi yang empuk, mesin-mesin yang baik, ruangan kerja yang jelas serta nyaman, suasana kerja yang harmonis, serta penempatan yang sempurna. Motivasi tidak langsung besar pengaruhnya untuk merangsang semangat bekerja karyawan sehingga produktif.

Pendekatan terhadap motivasi dapat dikelompokkan dalam 3 pendekatan :

a. Pendekatan Tradisional (Fredrik Winslow Taylor)

Pendekatan tradisional bahwa motivasi para pekerja hanya dipandang dari sudut pemenuhan kebutuhan fisik/biologis saja (melalui insentif/gaji/upah dalam bentuk uang atau barang sebagai penghargaan).

b. Pendekatan Hubungan Manusia (Elton Mayo)

Pendekatan hubungan manusia bahwa motivasi para pekerja tidak hanya membutuhkan uang, tetapi membutuhkan interaksi dengan orang lain. Model ini mengemukakan bahwa untuk memotivasi bawahan supaya gairah kerjanya meningkat ialah dengan mengakui kebutuhan sosial mereka dan membuat mereka merasa berguna dan penting. Sebagai akibatnya, karyawan mendapatkan beberapa kebebasan membuat keputusan dan kreativitas dalam pekerjaannya. Dengan memperhatikan kebutuhan materiil dan non materiil karyawan, motivasi kerjanya akan meningkat pula. Jadi motivasi karyawan adalah untuk mendapatkan materiil dan non materiil (jamak).

c. Pendekatan SDM (Douglas Mc Gregor)

Pendekatan SDM bahwa motivasi tumbuh seperti dikemukakan dalam teori Y, adalah sebagai berikut :

- Pekerja cenderung memperoleh kepuasan dari prestasi yang baik.
- Pekerja berprestasi bukan karena insentif dan pengakuan sosial.
- Adanya kesadaran pekerja untuk meraih prestasi kerja itu sendiri.

Maslow, berpendapat bahwa motivasi akan tumbuh

apabila manusia mempunyai kebutuhan yang bertingkat-tingkat, mulai dari kebutuhan yang paling sederhana sampai dengan yang paling tinggi kadar kepentingannya.

1. Kebutuhan Fisiologi. Kebutuhan dasar untuk menunjang kehidupan manusia, yaitu sandang, pangan, papan (rumah), seks. apabila kebutuhan fisiologis ini belum terpenuhi secukupnya, maka kebutuhan lain tidak akan termotivasi.
2. Kebutuhan Rasa Aman. Kebutuhan akan terbebaskannya dari bahaya fisik, rasa takut kehilangan pekerjaan, dan materi.
3. Kebutuhan Sosial. Sebagai makhluk sosial, manusia membutuhkan pergaulan dengan sesamanya dan sebagai bagian dari kelompok.
4. Kebutuhan Penghargaan. Kebutuhan merasa dirinya berharga dan dihargai oleh orang lain.
5. Kebutuhan Aktualisasi Diri. Kebutuhan untuk mengembangkan diri dan menjadi orang sesuai dengan yang dicita-citakannya.

Motivasi berasal dari istilah Latin *movere* yang berarti dorongan atau menggerakkan. Edwin B. Flippo menyatakan bahwa motivasi merupakan suatu

keahlian, dalam menggerakkan pegawai dan organisasi agar mau bekerja secara berhasil, sehingga keinginan para pegawai dan tujuan organisasi sekaligus tercapai. Motivasi dalam manajemen hanya ditujukan di asal daya manusia umum dan bawahan pada khususnya. Pentingnya motivasi karena motivasi merupakan suatu hal yang mengakibatkan, menyalurkan, dan mendukung perilaku manusia, supaya mau bekerja giat dan antusias mencapai hasil yang optimal. Faktor penting yang mempengaruhi prestasi kerja adalah motivasi kerja. Motivasi berasal dari kata motive. Motive adalah keadaan dalam diri seseorang yang menimbulkan kekuatan, menggerakkan, mendorong, mengarahkan, motivasi. Menurut Gerungan motivasi adalah sesuatu yang menimbulkan semangat atau dorongan kerja. Semakin besar motivasi kerja karyawan semakin tinggi prestasi kerjanya. dengan demikian dapat dikatakan bahwa motivasi kerja ialah faktor yang sangat penting dalam peningkatan prestasi kerja.

Pemberian motivasi pimpinan terhadap bawahan memiliki tujuan untuk memberikan efek positif kepada para pegawai agar mereka dapat bekerja dengan penuh semangat, penuh gairah, dan penuh dengan rasa tanggung jawab, sehingga dapat meningkatkan efektifitas kerja dan kepuasan kerja yang akhirnya dapat

membawa dampak baik kepada para pegawai tersebut, yaitu dengan kenaikan pangkat, peningkatan prestasi kerja, dan meningkatkan kesejahteraan pegawainya.

Berdasarkan tugas dan fungsi, secara umum merubah tatanan hidup bernegara secara lebih baik agar mampu bersaing dengan negara-negara maju lainnya, dan secara khusus mengarahkan agar kualitas kebijakan dan perencanaan program pembangunan daerah menjadi lebih matang, berusia lama, relevan dengan kebutuhan serta dapat menyelesaikan isu-isu strategis yang dihadapi. Pemerintah Daerah dapat menentukan berbagai kebijakan sesuai kewenangan yang diembannya. Pemerintah Daerah diharapkan akan bisa merumuskan berbagai kebijakan untuk melakukan banyak sekali terobosan dalam upaya memajukan daerahnya.

Salah satu kebijakan yang didelegasikan itu adalah yang berkaitan dengan kegiatan penelitian dan pengembangan, yang secara khusus Undang-Undang No.18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian.

Pengembangan dan Penerapan Iptek. Khususnya pada pasal 20 yang menyatakan bahwa Pemerintah Daerah berfungsi menumbuh kembangkan motivasi, memberikan stimulasi dan fasilitas, serta menciptakan iklim yang kondusif bagi pertumbuhan serta sinergi

unsure kelembagaan, sumber daya dan jaringan ilmu pengetahuan dan teknologi di wilayah pemerintahannya sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari system nasional penelitian, pengembangan dan penerapan Iptek. Menyikapi perkembangan tersebut maka pemerintah Provinsi Sumatera Utara telah membentuk badan penelitian dan pengembangan Provinsi Sumatera Utara yang diharapkan akan dapat eksis bergerak di bidang penelitian dan pengembangan. dengan adanya lembaga ini, diharapkan Pemprovsum akan dapat merumuskan berbagai prioritas serta kerangka kebijakan pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan serta Iptek.

Pada awalnya Badan Penelitian dan Pengembangan Provinsi Sumatera Utara yang dulunya disingkat dengan istilah Balitbang. Provinsi dibentuk sesuai Peraturan Daerah No.4 Tahun 2001 tanggal 20 Juli 2001 tentang lembaga Teknis daerah Provinsi Sumatera Utara, dan berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Sumatera Utara, namun secara efektif Balitbang Provsu melakukan tugas operasionalnya pada bulan Agustus 2002 yang disebabkan adanya pengisian jabatan struktural yang baru terlaksana pada bulan Juli 2002. Pada tahun 2013 dan 2014 Badan Penelitian dan Pengembangan Provinsi Sumatera Utara mendapatkan pemberian Budhipura dibidang pelopor SIDA tahun 2013

dan penguatan SIDA pada tahun 2014 yang diserahkan oleh Wakil Presiden republik Indonesia.

Mengingat pentingnya pelaksanaan penelitian dan pengembangan dalam perumusan kebijakan pembangunan daerah, dan memahami terhadap isu-isu strategis yang terus berkembang sejalan dengan reformasi dan otonomi daerah yang telah berdampak pada perubahan dan dinamika tatanan sosial, ekonomi dan politik, maka keberadaan dan fungsi penelitian dan pengembangan sangat diperlukan terutama dalam segenap penyelenggaraan fungsi pemerintahan di daerah. Untuk itu sejalan dengan perkembangannya Badan Penelitian dan Pengembangan Provinsi Sumatera Utara Masih terus memberikan eksistensi dalam melaksanakan penelitian serta pengembangan di Provsu berdasarkan Peraturan Daerah No. 9 Tahun 2008 tentang organisasi dan tata Kerja lembaga Teknis daerah Provsu, dan Peraturan Gubernur Sumatera Utara No. 60 Tahun 2011 mengenai Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas BALITBANG PROVSU.

Penutup

Motivasi berprestasi adalah suatu dorongan dengan seseorang melakukan pekerjaan dengan baik dan kinerja yang tinggi. Kebutuhan berprestasi lebih tinggi bagian dari suatu dorongan yang timbul pada diri

seseorang untuk berupaya mencapai target yang telah dimaksimalkan, bekerja keras agar mencapai keberhasilan, serta mempunyai keinginan untuk melakukan sesuatu yang lebih baik lagi dari sebelumnya. Individu dengan motivasi berprestasi tinggi sangat menyukai tantangan, berani mengambil risiko, sanggup mengambil alih tanggung jawab, senang bekerja keras.

Dorongan ini akan menimbulkan kebutuhan berprestasi individu yang membedakan dengan yang lain karena selalu ingin mengerjakan sesuatu dengan lebih baik. berdasarkan pengalamam dan antisipasi dari hasil yang menyenangkan dan Jika prestasi sebelumnya dinilai baik, individu lebih menyukai untuk terlibat dalam sikap berprestasi. sebaliknya, Jika individu telah dihukum karena mengalami kegagalan, perasaan takut terhadap kegagalan akan berkembang dan menimbulkan dorongan untuk menghindarkan diri dari kegagalan Jadi dapat disimpulkan bahwa dengan adanya pendekatan dan metode motivasi dalam meningkatkan kinerja maka tercipta kepuasan kerja. Kepuasan kerja merupakan faktor penentu dalam mencapai kinerja pegawai dan karyawan. Diharapkan dengan adanya pendekatan dan metode motivasi dapat mencapai tujuan perusahaan yang diinginkan.

Daftar Pustaka

Ady, F., & Wijono, D. (2013). Pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja karyawan. http://balitbang.sumutprov.go.id/website/sejarah_badan_litbang.

Jurnal Maksipreneur: Manajemen, Koperasi, Dan Entrepreneurship, 2(2), 101-112 Sutrisno, Edi. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta :Pranada Media.

Tsauri, Sofyan. (2014). Manajemen Kinerja (Performance Managment).

Wibowo, (2017). Manajemen Kinerja edisi ketiga, Jakarta : Rajawali Pers.

BAB VII
PERAN BUMDES DALAM
MENINGKATKAN KESEJAHTERAAN
MASYARAKAT DESA BENGKEL KEC.
PERBAUNGAN

Ariga Ramanda, Firnanda Khairum Lutfy, Gally Ambri
Yansyah, Imam Khairum Miza, M Kamil Kurniadi, M. Dani
Habra

Pendahuluan

Salah satu masalah yang masih dihadapi bangsa Indonesia adalah kemiskinan. Kemiskinan merupakan masalah yang kompleks dan multifaset, sehingga menjadi prioritas pembangunan. Selama ini, pemerintah Indonesia telah banyak melakukan program anti kemiskinan. Upaya pengentasan kemiskinan harus mengikuti dua strategi. Pertama, melindungi keluarga dan kelompok miskin dengan memenuhi kebutuhan mereka di berbagai bidang. Kedua, mendidik mereka untuk mengambil tindakan untuk mencegah kemiskinan baru. Penanggulangan kemiskinan dilakukan untuk mewujudkan cita-cita negara mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur. Sebagai negara berkembang, Indonesia menghadapi masalah kemiskinan yang tidak bisa diabaikan.

Pengangguran di desa bengkel merupakan masalah yang selalu ada dan cenderung didominasi oleh kaum muda dan ibu rumah tangga. Pemberdayaan pekerja produktif sangat penting untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat. Peran pemerintah desa sangat dibutuhkan untuk mengembangkan sumber daya ekonomi masyarakat desa. Otoritas pedesaan harus secara berkala memantau produksi kerajinan tangan di desa sebagai cara untuk mengembangkan sumber daya ekonomi masyarakat pedesaan. Pengembangan sumber daya ekonomi dapat dilakukan di berbagai bidang. UU No 6 Tahun 2014 (UU) dan lahirnya turunannya membawa kabar gembira bagi desa. UU No 6 Tahun 2014 menjelaskan bahwa desa dianjurkan untuk mendirikan badan usaha yang berguna bagi kebutuhan masyarakat, terutama kebutuhan pokok. Kebutuhan dan ketersediaan sumber daya alam, desa yang belum terjamah dan ketersediaan sumber daya manusia yang mampu mengelola kehidupan komersial sebagai sumber daya penggerak ekonomi masyarakat. Di era otonomi juga perlu diterapkan kebijakan yang memberikan akses dan kesempatan kepada desa untuk menggali potensi sumber daya alam dan manusia yang ada di wilayah desa, yang nantinya akan digunakan sebagai sumber pendapatan desa.

Kesejahteraan masyarakat merupakan hal yang ingin dicapai oleh setiap negara. Oleh karena itu,

pemerintah Indonesia berusaha untuk mengatur dan meningkatkan kesejahteraan rakyat melalui Undang-Undang Nomor 11 tentang Kesejahteraan Sosial tahun 2009. Menurut Undang-Undang Nomor 11 tentang Kesejahteraan Sosial Tahun 2009, Pasal 1 Ayat 1, "Kesejahteraan sosial merupakan prasyarat untuk pemenuhan kebutuhan material, spiritual, dan sosial warga negara, sehingga mereka dapat hidup layak dan berkembang sedemikian rupa. bahwa mereka dapat memenuhi kebutuhan sosial mereka mampu melakukan tugas". Kesejahteraan sosial adalah suatu keadaan di mana tatanan kehidupan material dan spiritual (tatanan kehidupan) tidak mengutamakan satu aspek di atas yang lain, melainkan berusaha mencari titik keseimbangan. Titik keseimbangan yang relevan adalah keseimbangan antara aspek sosial, material dan spiritual (Adi, 2015).

Pembahasan

Salah satu lembaga yang didirikan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat adalah BUMDes. Berdasarkan Pedoman BUMDes (2007): "Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) adalah lembaga kehidupan ekonomi desa, yang dimaksudkan oleh pemerintah kota dan pemerintah desa untuk memperkuat ekonomi desa dan dibentuk sesuai dengan kebutuhan dan kemungkinan desa. Pendirian Badan Usaha Desa

(BUMDES) tertuang dalam Keputusan Menteri Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pembubaran Badan Usaha Desa. Menurut Peraturan Menteri Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Tata Usaha serta Pembubaran BUMDes, tujuan pendirian BUMD adalah untuk memperkuat perekonomian daerah dengan berbagai peluang. Tujuan utama pemanfaatan potensi tersebut adalah untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi masyarakat desa melalui pengembangan usaha ekonomi mereka. Pembentukan BUMDes dimaksudkan sebagai percobaan dimana semua kegiatan perdagangan dan/atau pelayanan umum yang dilakukan oleh desa dan/atau kerjasama antar desa dimaksudkan dalam semangat kekeluargaan dan gotong royong.

BUMDes dapat mengarahkan perusahaan pembiayaan yang memenuhi kebutuhan usaha kecil pengusaha usaha pedesaan. Unit usaha BUMDes dapat memberikan kredit dan pinjaman pada masyarakat pedesaan. Menurut nomor resmi. Peraturan Desa /87 UU No. 6/2014 Hasil kegiatan BUMDes meliputi pengembangan usaha (perusahaan yang dikelola oleh BUMDes), pengembangan desa, dukungan mata pencaharian dan kegiatan dana bergulir, seperti: B. Penguatan masyarakat desa dan membantu masyarakat miskin melalui hibah. digunakan untuk Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB)

BUMDes tetap memposisikan diri sebagai lembaga ekonomi desa yang berperan penting dalam mewujudkan kesejahteraan masyarakat, desa dan pemerintahan desa. Pengelolaan yang profesional yang dikaitkan dengan pedoman pendirian BUMD berdasarkan peraturan perundang-undangan merupakan prasyarat agar BUMD dapat berfungsi dengan baik. Kegiatan BUMDes yang profesional dan idealis dengan demikian dapat menjadi bagian dari upaya peningkatan perekonomian lokal dan daerah dalam perekonomian nasional (Ridlwan, 2014).

Keberadaan BUMDes merupakan aspek dalam penyaluran prakarsa masyarakat desa, pengembangan potensi desa, pengelolaan dan pemanfaatan potensi sumber daya alam desa, optimalisasi sumber daya manusia pengelolanya dan keberadaan modal bagian dari pemerintahan desa dalam bentuk hibah dan pembiayaan. barang milik desa diserahkan untuk dikelola di bawah BUMDes. BUMDes merupakan salah satu BUMDes yang berpengaruh baik terhadap Pendapatan Asli Daerah Desa (PAD), sehingga desa mandiri ketika masa pemerintahan berakhir, desa siap memenuhi kebutuhannya sendiri. Dan keberadaan BUMDe juga mampu mengentaskan kemiskinan di Desa Bengkel khususnya di wilayah Perbaungan pada umumnya, sehingga masyarakat bisa lebih sejahtera. Dalam hal ini, keahlian perangkat desa dapat digunakan

untuk mengklasifikasikan program pengelolaan milik desa untuk memfasilitasi pengelolaan dan kontrol sepenuhnya.

Pengelolaan pendapatan utama (PAD) desa didasarkan pada asas transparansi, akuntabilitas, partisipasi dan disiplin serta dikaji mulai dari perencanaan, penganggaran, pengelolaan, pelaporan, pertanggungjawaban hingga pengawasan. Pembangunan pedesaan merupakan salah satu cara untuk mengentaskan kemiskinan di Indonesia. Pengembangan basis ekonomi pedesaan telah lama dilakukan oleh pemerintah melalui berbagai program. Namun upaya tersebut tidak membuahkan hasil yang memuaskan seperti yang diinginkan. Salah satu faktor yang paling dominan adalah campur tangan negara yang berlebihan, yang justru menghambat kreativitas dan inovasi masyarakat pedesaan dalam pengelolaan dan pengoperasian mesin perekonomian pedesaan. Hal ini sesuai dengan pendirian bahwa “berbagai kebijakan pemerintah yang ditujukan untuk pemberdayaan masyarakat belum sepenuhnya memperhatikan aspirasi masyarakat”, apa yang diinginkan dan dapat dilakukan oleh masyarakat, yang tentunya meningkatkan kesadaran dan kemampuan pembangunan masyarakat itu sendiri.

Pengertian BUMDES atau Badan Usaha Desa Permendagri No. 39 Tahun 2010 kepada BUMDES adalah

badan usaha desa yang didirikan/didirikan oleh pemerintah desa, yang modalnya dimiliki dan dikelola oleh pemerintah desa dan pemerintah kota. Badan Usaha Desa (BUMDES) adalah lembaga kehidupan ekonomi desa yang diusahakan oleh masyarakat dan pemerintah desa untuk memperkuat ekonomi desa dan dibentuk sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan desa. Artinya pembentukan BUMDES didasarkan pada kebutuhan, potensi dan kemampuan desa untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Permendagri juga memuat substansi inovasi seperti:

1. Pembentukan BUMDES bersifat kondisional, yaitu diperlukan beberapa syarat yang menjadi dasar pembentukannya.
2. BUMDES adalah badan usaha desa yang bercirikan kepemilikan bersama, yang tidak hanya dimiliki oleh pemerintah desa, tidak hanya oleh masyarakat, tidak hanya oleh perorangan, tetapi juga oleh pemerintah desa dan masyarakat. Berbeda dengan koperasi yang hanya dimiliki dan dinikmati oleh anggotanya, BUMDES dimiliki dan dioperasikan baik oleh pemerintah desa maupun masyarakat secara keseluruhan.
3. Mekanisme pendirian BUMDES bersifat inklusif, konsultatif dan partisipatif. Artinya BUMDES tidak dibentuk oleh pengurus desa, tetapi dalam musyawarah desa yang melibatkan berbagai kelompok masyarakat. Secara organisatoris,

Musyawarah Desa sebagai lembaga tertinggi BUMDES sama melembaganya dengan rapat umum koperasi.

4. Penyelenggaraan BUMDES bersifat demokratis dan teknokratis. BUMDES merupakan lembaga ekonomi yang berperan serta dalam kegiatan ekonomi masyarakat pedesaan. Peran kelembagaan sangat penting dalam mengelola sumber daya dan berbagi manfaat. Oleh karena itu, unsur kelembagaan harus diperhatikan dalam meningkatkan potensi desa untuk mendukung pembangunan desa. Keberadaan kelembagaan petani dan perekonomian desa sangat terbantu oleh pengaturan hubungan timbal balik antara pemilik input dalam produksi output perekonomian desa dan dalam pengaturan distribusi output tersebut.

Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014, Badan Usaha Desa yang selanjutnya disebut Badan Usaha Desa adalah transaksi yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh desa melalui kepentingan langsung yang berasal dari harta kekayaan desa yang ditunjuk untuk dikelola. Properti, layanan, dan tindakan lain untuk memaksimalkan kesejahteraan masyarakat desa.

Sebagai lembaga ekonomi desa, BUMDes berfungsi sebagai lembaga sosial dan sebagai lembaga

ekonomi. Sebagai lembaga sosial, BUMDes mendukung kepentingan masyarakat dengan memberikan pelayanan sosial kepada masyarakat. BUMDes beroperasi sebagai lembaga komersial dan berusaha mencari keuntungan dengan membawa sumber daya lokal ke pasar dalam bentuk barang dan jasa. Status BUMD sebagai lembaga komersial berbeda dengan lembaga komersial lainnya. Ada 7 ciri yang membedakan BUMD sebagai lembaga komersial dengan lembaga komersial lainnya:

1. Perkebunan desa dimiliki oleh desa dan dikelola bersama oleh pemerintah desa dan masyarakat desa.
2. Sumber modal usaha berasal dari rumah tangga desa (51%) dan masyarakat (49%) dalam bentuk saham atau saham.
3. BUMDes menggunakan filosofi bisnis yang berlandaskan budaya lokal (local wisdom) dalam operasionalnya.
4. Industri yang akan diimplementasikan didasarkan pada potensi dan hasil informasi pasar
5. Keuntungan dari kegiatan usaha bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan anggota (pemodal) dan masyarakat dengan bantuan kebijakan desa
6. Dalam menjalankan usahanya, BUMD memperoleh wilayah dari pemerintah pusat, pemerintah kabupaten, pemerintah daerah, dan pemerintah desa

7. Pemerintah desa, BPD dan masyarakat bersama-sama memantau kegiatan BUMDes

Soetomo (2014:47) Kesejahteraan adalah suatu keadaan yang mengandung unsur atau komponen ketertiban, keamanan, keadilan, ketenteraman, kemakmuran dan ketertiban kehidupan, yang mempunyai arti luas selain untuk menciptakan ketertiban dan keamanan, tetapi juga dalam dimensi keadilan yang berbeda. Keadaan tenang menggambarkan dimensi sosiologis dan psikologis kehidupan sosial. Hidup yang terasa nyaman, terlindungi dan bebas dari rasa takut, bahkan tentang hari esok. Kemakmuran yang dicita-citakan bukan hanya gambaran kehidupan yang terpenuhi secara fisik, material, tetapi juga emosional, untuk memenuhi tidak hanya kebutuhan fisik, tetapi juga kebutuhan emosional.

Kesejahteraan pada hakekatnya merupakan konsep yang objektif, sehingga definisi kesejahteraan berbeda untuk setiap individu atau kelompok. Namun pada dasarnya, kesejahteraan terkait erat dengan kebutuhan akan objek yang jelas. Kesejahteraan seseorang atau kelompok dapat meningkat ketika kebutuhan dasar tidak terpenuhi. Di sisi lain, kebutuhannya tidak banyak, sehingga dapat dikatakan bahwa orang atau kelompok tersebut hidup dalam kemiskinan.

Perubahan kesejahteraan masyarakat merupakan salah satu hal yang tidak diperhitungkan oleh sistem ekonomi saat ini. Bagaimanapun, pertumbuhan ekonomi yang sukses diprediksi ketika tingkat manfaat sosial meningkat. Kesenjangan dan ketimpangan dalam kehidupan masyarakat akan tergerus oleh perkembangan ekonomi saat ini, jika tidak memperhitungkan pertumbuhan kekayaan penduduk. Kesejahteraan masyarakat adalah suatu kondisi yang menekankan pada kecenderungan kesejahteraan sosial yang dapat dilihat dari perspektif standar kesejahteraan.

Kesejahteraan menurut Soetomo (2014:48) mencakup tiga indikator, yaitu:

1. Pendidikan, kesehatan, akses listrik dan air, masyarakat miskin;
2. Pemerataan ekonomi meliputi indikator yaitu:
Penghasilan, kepemilikan rumah, jumlah pengeluaran.
3. Keadilan demokrasi meliputi indikator, yaitu:
Keamanan dan Akses Informasi.

Kesejahteraan dapat didefinisikan sebagai keadaan umum kepuasan individu. Pemahaman dasar ini mengarah pada pemahaman yang kompleks yang terbagi menjadi dua wilayah wacana. Yang pertama

adalah sejauh mana substansi kesejahteraan, yang kedua adalah bagaimana intensitas substansi dapat direpresentasikan sebagai agregat.

Kesejahteraan adalah seperangkat kepuasan yang diterima seseorang dari membelanjakan pendapatan yang diterima. Akan tetapi, tingkat kesejahteraan itu sendiri bersifat relatif, karena bergantung pada kepuasan yang diperoleh dari mengkonsumsi pendapatan tersebut. Menurut Sunart (2012), kesejahteraan adalah tatanan kehidupan dan penghidupan sosial, material dan spiritual, yang penuh dengan rasa aman, kesusilaan, dan kedamaian lahir dan batin, yang memungkinkan setiap warga negara berusaha mencapai yang terbaik dari segi fisik, mental, dan sosial berupa kebutuhan diri, rumah dan masyarakat.

Kesejahteraan adalah jumlah kepuasan yang dirasakan seseorang dari membelanjakan uang haram. Padahal, tingkat kesejahteraan adalah konsep yang relatif, karena bergantung pada seberapa besar kepuasan yang dialami dari mengonsumsi hasil haram. Melalui kedekatan kebutuhan ini dengan konsep kesejahteraan dan konsep kebutuhan, manusia telah mencapai kesejahteraan, karena konsep kesejahteraan dan konsep kebutuhan tidak dapat dipisahkan, namun terdapat perbedaan di antara keduanya.

Kesejahteraan merupakan tatanan kehidupan dan kehidupan sosial. Materiil dan spiritual, diikuti dengan rasa aman, kesusilaan dan ketenteraman diri, rumah tangga dan masyarakat, serta jasmani dan rohani, sehingga setiap warga negara dapat berusaha untuk memenuhi kebutuhan jasmani, rohani, dan sosial yang sebaik-baiknya bagi dirinya, rumah tangganya, dan masyarakatnya. Hak Asasi Manusia (Liony, et al., 2013).

Kesejahteraan adalah ukuran masyarakat, artinya sudah berkembang. Pengertian sejahtera itu sendiri adalah suatu keadaan manusia yang orang-orangnya berada dalam keadaan sejahtera, sehat, dan sejahtera, sehingga untuk mencapai keadaan tersebut diperlukan usaha yang sepadan dengan kemampuan seseorang. Ekonom melihat kesejahteraan sebagai indikator pendapatan individu (arus pendapatan) dan daya beli masyarakat (daya beli). Berdasarkan pengertian tersebut, pengertian kesejahteraan memiliki arti yang sempit, karena menganggap pendapatan hanya sebagai indikator kesejahteraan ekonomi berarti kesejahteraan dipandang sebagai kebalikan dari kemiskinan. Kesejahteraan tercermin dalam beberapa bidang kehidupan, yaitu:

1. Memandang kualitas hidup dari segi material, seperti kualitas perumahan, pangan dan sebagainya.
2. Melihat kualitas hidup dari segi fisik, seperti kesehatan tubuh, lingkungan alam, dll.

3. Melihat kualitas hidup dari perspektif spiritual, seperti lembaga pendidikan, lingkungan budaya, dll.
4. Melihat kualitas hidup dari segi spiritual, seperti Moralitas, etika, keselarasan penyesuaian dll.

Kesimpulan

Upaya pemerintah Desa Bengkel untuk mengatasi permasalahan ekonomi masyarakat dengan menggerakkan pengelolaan harta kekayaan desa dan membantu serta mendukung masyarakat dalam memenuhi kebutuhan sehari-hari melalui pengolahan hasil pertanian yaitu beras. Bahwa dengan berkembangnya usaha Bumdes maka diputuskan pengaruh keberadaan BUMDES di desa bengkel terhadap masyarakat sangat baik. BUMDES tidak hanya berdampak pada masyarakat, tetapi juga berdampak pada pemerintahan desa dan terbukti memiliki rekam jejak dalam menciptakan lapangan kerja dan kesejahteraan.

Peran BUMDes Sumber Sejahtera dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat sangat luar biasa manfaatnya karena dapat membantu meningkatkan pendapatan masyarakat setelah adanya BUMDes Sumber Sejahtera dan memajukan Pendapatan Asli Desa (PAD).

Daftar Pustaka

Adawiyah, Robiatul. (2018), "Strategi Pengembangan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Berbasis Aspek Modal Sosial (Studi pada BUMDes Surya Sejahtera, Desa Kedung Turi, Kecamatan Taman, Kabupaten Sidoarjo)". *Jurnal Administrasi Negara, Kebijakan dan Manajemen Publik*, Vol.6 No.3, September-Desember 2018. Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Airlangga.

Amanda, H. W. (2017). Strategi Pembanguna Desa dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa Melalui Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) (Studi Pada Badan Pengelolaan Air Minum (BPAM) di Desa Ketapanrame Kecamatan Trawas Kabupaten Mojokerto). *Jurnal Fakultas Ilmu Sosial, Universitas Negeri Surabaya*, 4(1), 7-12.

Aslamiah, R. (2017). Peran Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Untuk Mensejahterakan Masyarakat Desa Panggungharjo Melalui Kelompok Usaha Pengelola Sampah (KUPAS) Panggung Lestari, Sewon, Bantul, Yogyakarta. *Skripsi (Tidak Diterbitkan) Univeritas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta*.

Kirowati, D., & Dwi, L. (2018). Pengembangan Desa Mandiri Melalui BUMDes dalam Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat Desa (Studi Kasus:

Desa Temboro Kecamatan Karas Kabupaten Magetan). Jurnal AKSI (Akuntansi Dan Sistem Informasi, 1(1), 15-11.

Pusat Kajian Dinamika Sistem Pembangunan. (2007). Buku Panduan Pendirian dan Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes).Malang: Fakultas Ekonomi Universitas Brawijaya.

Ridlwan, Z. (2014). Urgensi Badan Usaha Milik Desa (BUMdes) dalam Pembangun Perekonomian Desa. Fiat Justisia Jurnal Hukum, 8(3), 424-440.

Undang Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang kesejahteraan social.

Undang-Undang.Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.

BAB VIII
UPAYA DINAS PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN DALAM MENJAGA
STABILITAS HARGA KEBUTUHAN POKOK
MASYARAKAT SERDANG BEDAGAI

Dian Lestari, Surya Wardani, Iga Wahyuni, Muhammad
Hilman Fikri

Pendahuluan

Persaingan ekonomi masyarakat Indonesia saat ini tidak hanya dilakukan oleh warga negara, tetapi juga didorong oleh kelompok atau komunitas dari negara lain. Pemahaman pasar bebas yang berbasis pada perdagangan lintas batas memperumit dan mengintensifkan persaingan untuk menjadi pemain utama dalam perekonomian Indonesia. Dalam persaingan ekonomi yang ketat di Indonesia, usaha kecil dan menengah merupakan salah satu target utama entitas ekonomi.

Dasar Pertimbangan UU Perindustrian No. 1 Dokumen No. 3 Tahun 2014 mengatur bahwa pembangunan negara di bidang ekonomi dilakukan dalam rangka menciptakan struktur ekonomi yang kuat melalui pembangunan industri yang maju, sebagai

penggerak ekonomi, dengan kekuatan sejumlah besar sumber daya dan kapabilitas adalah untuk mendukung optimalisasi pemanfaatan sumber daya, meningkatkan daya saing struktur industri yang mandiri, sehat dan berkelanjutan, serta mewujudkan pengembangan industri maju.

Dalam kondisi saat ini, semua sektor pendukung perekonomian melemah, hal ini merupakan ancaman terbesar bagi aktivitas sektor industri dan ekonomi, semua temuan di daerah ini dinilai mahal, kecuali harga bahan pokok yang sangat tinggi di daerah tersebut. sektor masyarakat harga sembako, harga sembako yang tidak stabil (naik/turun), yang dalam perekonomian yang tidak stabil akan berdampak pada masyarakat, disini dapat dilihat bagaimana Upaya Dinas Perdagangan dan Perindustrian mengatasi status yang terjadi karena naik harga sembako Permasalahan yang muncul langsung diatur oleh pemerintah provinsi sesuai dengan kebutuhan masyarakat.(Thomas & Lumolos, 2022)

Pembahasan

Pengertian Industri

Sandi (2010:148) berpendapat bahwa industri adalah suatu proses produksi yang berusaha

menghasilkan barang jadi dari bahan mentah atau bahan baku melalui proses produksi yang tumbuh secara massal untuk mendapatkan produk dengan kualitas terbaik dengan harga serendah mungkin. Industri adalah kegiatan ekonomi yang mengolah bahan mentah, bahan mentah, barang setengah jadi dan/atau barang jadi menjadi komoditi yang mempunyai nilai guna tinggi, termasuk kegiatan rancang bangun dan perekayasaan industri.

Industri adalah usaha atau kegiatan mengolah bahan baku atau barang setengah jadi menjadi barang jadi yang mempunyai nilai tambah untuk mendapatkan keuntungan. Usaha perakitan atau perakitan dan reparasi merupakan bagian dari industri ini. Output industri ada tidak hanya dalam bentuk barang, tetapi juga dalam bentuk jasa.

Industri adalah bidang atau kegiatan ekonomi yang menggunakan keterampilan dan tenaga kerja di pabrik, menggunakan alat untuk mengolah dan menjual hasil pertanian, dan mengolah bahan baku atau pembuatan produk jadi sebagai kegiatan utamanya. Sedangkan perdagangan adalah kegiatan dimana barang atau jasa dipertukarkan berdasarkan kesepakatan bersama. Pada masa awal sebelum uang ditemukan, pertukaran barang dikenal sebagai barter, atau barter

untuk barang. Kemudian pada zaman modern perdagangan dilakukan dengan menukarkan uang.(Siregar & Rokan, 2021)

Mekanisme Pasar

Pasar adalah tempat bertemunya pembeli dan penjual melakukan transaksi jual beli barang dan jasa. Menurut ilmu ekonomi, pasar adalah tempat atau proses interaksi antara permintaan (pembeli) dan penawaran (penjual) untuk suatu barang atau jasa tertentu, yang pada akhirnya menentukan harga keseimbangan (harga pasar) dan volume transaksi. (M. ILHAM TANZILULLOH, 2018)

Mekanisme pasar yang dapat berjalan dengan sehat dapat membentuk keseimbangan antara penawaran dan permintaan, yaitu keadaan tidak surplus dan tidak kekurangan. Dengan demikian, jumlah barang yang ditawarkan dalam suatu periode waktu tertentu sama dengan jumlah barang yang diminta. Dalam kondisi harga inilah harga ekuilibrium akan terbentuk. Namun, mekanisme pasar juga bisa disebut sebagai proses penentuan tingkat harga berdasarkan kekuatan penawaran dan permintaan.

Pasar menentukan harga dan cara produksi, serta tidak boleh ada gangguan yang mengakibatkan ketidakseimbangan pasar. Tapi sebenarnya sulit untuk menemukan pasar yang bekerja secara adil. Situasi ini dikenal sebagai distorsi pasar, dan pasar rentan terhadap banyak praktik curang dan tidak adil serta menindas pihak lain. Pelaku pasar sering mendistorsi pasar untuk mendapatkan keuntungan cepat atau lebih dari wajar dengan mengorbankan pihak lain. Selain itu juga menyebabkan harga berada dalam ketidakseimbangan dimana penawaran dan permintaan bertemu, suatu keadaan yang lebih disebabkan oleh faktor manusia daripada faktor alam yang tidak dapat dihindari oleh manusia.(SELA, 2021)

Fenomena yang terjadi di lapangan adalah dalam hal ini masih banyak pedagang nakal yang membahayakan masyarakat, membidik harga sembako, menaikkan harga sembako yang diawasi bersama oleh dinas industri dan dinas perdagangan. Pada kenyataannya pasar dan penjualan berlangsung Banyak sekali perubahan-penjualan lainnya, dalam hal ini merugikan kalangan bawah yang mencari prestasi atau harga yang relatif terjangkau. Tujuan Kementerian Perindustrian dan Perdagangan adalah merumuskan kebijakan teknologi di bidang industri dan perdagangan. Bersiap untuk merencanakan, mengkoordinasikan,

memfasilitasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas. Melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perindustrian dan perdagangan. Oleh karena itu hal ini di lihat dari fenomena yang terjadi di lapangan yang tumpang tindih. (Studi et al., 2021)

Fenomena yang melatarbelakangi perubahan harga sembako di beberapa pasar adalah : kenaikan harga pada hari-hari besar, seperti: Idul Fitri, Idul Adha, Natal, Tahun Baru, dll, dan harga kebutuhan sehari-hari di berbagai pasar akan berubah.

Setiap kali pemerintah mengumumkan rencana kenaikan harga BBM, para pedagang langsung menaikkan harga kebutuhan pokok di pasar dengan alasan transportasi mahal, dan mau tidak mau masyarakat harus menerima keluhan akibat kenaikan harga BBM. Namun, ketika harga BBM mulai stabil, biasanya harga di pasar tidak berubah seperti semula dan korbannya masih rakyat biasa.

Terjadinya bencana alam juga akan mempengaruhi perubahan harga sembako di beberapa daerah,Sebagai contoh: runtuhnya jembatan akan mempersulit petani untuk menjual hasil pertaniannya ke pasar, dan petani akan terpaksa menaikkan harga jualnya ke pemasok karena kesulitan transportasi dan biaya yang lebih tinggi.

Berdasarkan informasi yang diberikan oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan, Dinas Perindustrian dan Perdagangan berupaya untuk mengimbangi harga kebutuhan pokok di Kabupaten Serdang Bedagai, mengkoordinasikan dan memantau ketersediaan barang dari produsen komoditas dan pedagang sehingga dapat menjamin bahwa mereka akan dipasok sebelum hari raya. Barang-barang utama, terutama sembako. Kemudian dilakukan pemantauan rutin terhadap harga sembako.

Untuk mengetahui dan memantau harga setiap saat, Dinas Perindustrian dan Perdagangan melakukan pengecekan harga hampir setiap hari, dan Dinas Perindustrian dan Perdagangan melakukan pengawasan terhadap pasokan barang satu bulan sebelum hari raya. Jika pasokan barang cukup untuk memenuhi kebutuhan masyarakat, tidak akan terjadi harga yang tinggi karena kekurangan stok. Kegiatan yang jarang dilakukan oleh Disperdindag melaksanakan kegiatan dan perencanaan operasional di unit usaha perdagangan, melaksanakan kegiatan di unit usaha perdagangan, koordinasi pelaksanaan dan koordinasi dengan distributor. Melaksanakan pengaturan pembagian tugas, melaksanakan urusan pengembangan dan peredaran pasar, melaksanakan urusan organisasi usaha dan kegiatan promosi, serta melaksanakan pekerjaan seperti

pengawasan kegiatan, perlindungan konsumen dan tertib transaksi.

Kesimpulan

Dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial, selain menciptakan lapangan kerja yang cukup bagi masyarakat sebagai sumber pendapatan untuk memperoleh pendapatan guna membeli barang dan jasa yang dibutuhkan, diperlukan berbagai barang dan jasa untuk memenuhi kebutuhan yang berbeda-beda. Oleh karena itu, peran penting pemerintah dalam bidang ekonomi adalah bagaimana mendorong penyediaan barang dan jasa yang dibutuhkan dan diharapkan masyarakat, Serta membuka lapangan pekerjaan sebagai sumber mata pencaharian bagi masyarakat. Kementerian Perindustrian dan Perdagangan sebagai perpanjangan tangan pemerintah khususnya pemerintah daerah berperan sebagai pengawas, mengawasi berjalannya ekonomi pasar, memastikan kegiatan ekonomi tidak merugikan salah satu pihak terutama konsumen dengan menjaga stabilitas harga bahan pokok, menjaga ketersediaan, dan rutin mengecek kondisi komoditas yang diperdagangkan, tidak melanggar peraturan pemerintah, dan menjaga kuantitas komoditas

sebagaimana mestinya. Memeriksa alat ukur yang digunakan pedagang, seperti timbangan.

Daftar Pustaka

M. Ilham Tanzilulloh, M. H. . (2018). Analisis Masalah Terhadap Intervensi Pemerintah Daerah Ponorogo Dalam Stabilisasi Kebutuhan Pokok Melalui Operasi Pasar. Institut Agama Islam Negeri Ponorogo Jurusan Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah).

Sela, O. F. (2021). Pengawasan Stabilitas Harga Kebutuhan Pokok Masyarakat Oleh Dinas Perdagangan Koperasi Dan Usaha Mikro Kabupaten Ponorogo Dalam Perspektif Ekonomi Islam. Ekonomi Dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri Ponorogo.

Siregar, S. N., & Rokan, M. K. (2021). Peran Disdagper (Dinas Perdagangan dan Perindustrian) dalam Menjaga Stabilitas Harga Bahan Pokok di Pasar Bahagia dan Pasar Suprpto Kota Tanjungbalai. 5, 8246-8252.

Studi, P., Negara, A., Ilmu, F., Dan, S., & Batam, U. P. (2021). Peran dinas perindustrian dan

perdagangan kota batam dalam mengawasi kelancaran distribusi bahan pokok di kota batam. ILMU SOSIAL DAN HUMANIORA UNIVERSITAS PUTERA BATAM.

Thomas, Y., & Lumolos, J. (2022). Kinerja Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Utara Dalam Pengendalian Harga Sembako. 2(1), 1-10.

BAB IX

SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN SURAT DAN PENGARSIPAN DI SEKRETARIAT UMUM KANTOR POLDA SUMUT

Ayu Priasantika, Dewi Sartika Harahap, Ilmiati, Intan Nauli
Sirait, Leny Novita Panjaitan, Julianto Hutasuhut, Horia
Siregar

Pendahuluan

Kegiatan administrasi di dalam suatu organisasi termasuk pengelolaan surat mempunyai peran yang strategis dalam menentukan keberhasilan pencapaian tujuan yang ditetapkan. Korespondensi atau korespondensi adalah kegiatan terus menerus para pihak di antara mereka sendiri, yang tujuan utamanya adalah untuk bertukar informasi dan menyediakan berbagai informasi yang diperlukan. Korespondensi saat ini semakin dinamis, pengelolaan data korespondensi dan arsip secara sistematis, efektif dan efisien merupakan salah satu kunci keberhasilan suatu organisasi untuk mencapai tujuannya. Surat dalam sebuah organisasi secara umum dikenal sebagai alat komunikasi tertulis yang dilakukan guna kelancaran dari proses manajemen

harus dapat dikelola sebaik mungkin supaya informasi berjalan secara dinamis dan segera mendapat respon dari pihak yang dituju. Kegiatan surat menyurat dalam suatu organisasi juga tidak terlepas dengan kegiatan pengarsipan yang bertujuan untuk dapat membangun alur komunikasi antar bagian (departemen). Terlebih pada instansi pemerintah seperti kantor Kepolisian Daerah (POLDA) urgensi pengelolaan surat menyurat yang efektif dan efisien juga akan mempengaruhi kualitas informasi dan keputusan serta perumusan kebijakan yang akan ditetapkan dalam memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat.

Beberapa penelitian menyatakan bahwa peran manajemen surat menyurat sangat penting untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan demi keberhasilan organisasi. Kajian Utomo (2013) menyimpulkan bahwa suatu sistem informasi mampu mengelola arsip surat masuk dan keluar sesuai alur yang telah ditetapkan dan memberikan solusi terhadap permasalahan yang ada. Dan mengenai pengelolaan rekod, hasil penelitian Tarigan (2021) menyimpulkan bahwa rekod berperan penting dalam proses penyajian pengetahuan oleh manajer, terutama sebagai aspek pengambilan keputusan dan perumusan strategi. Terkait pengelolaan surat menyurat ini, organisasi harus memiliki sistem dan prosedur yang berfungsi dengan

baik untuk dapat menyajikan informasi yang lengkap, tepat waktu dan benar. Beberapa contoh arsip instansi atau instansi pemerintah seperti kantor POLDASU dengan rutinitas yang sangat tinggi adalah Surat Luar, Surat Masuk, Laporan Kerja Bulanan/Tahunan, Catatan Kepegawaian, yang semuanya berperan penting dalam menyajikan informasi politik dan pengambilan keputusan. Selain itu, Sattarudin (2018) mengatakan bahwa pengarsipan yang baik dan benar tidak hanya menjadi nilai organisasi, tetapi juga bermanfaat sebagai bahan pengambilan keputusan, karena dengan pengarsipan dokumen yang teratur dan benar, keputusan dapat dibuat dengan cepat dan akurat. Penyelenggaraan arsip yang baik dapat meminimalisir kesalahan administrasi yang dilakukan oleh penyelenggara lembaga penegak hukum, baik pemerintah maupun swasta, karena tersedianya informasi yang disajikan dengan baik dan benar.

Seiring berjalannya waktu dan perubahan organisasi, nampak jelas bahwa perhatian terhadap korespondensi dan kearsipan menjadi semakin menarik untuk dibahas, sehingga memunculkan istilah baru yang disebut sistem informasi kearsipan. Secara garis besar konsep sistem informasi adalah sekumpulan prosedur manual atau terkomputerisasi yang mengumpulkan atau mengambil kembali, mengolah, menyimpan dan

menyebarkan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan dan pengendalian. Menurut O'Brien (2014), sistem informasi adalah kombinasi terorganisir dari orang, perangkat keras, perangkat lunak, jaringan komunikasi, sumber daya informasi, praktik dan prosedur yang menyimpan, mengubah, dan menyebarkan informasi dalam suatu organisasi. Orang mengandalkan sistem informasi modern untuk berkomunikasi satu sama lain melalui berbagai perangkat fisik (*device*), jaringan komunikasi (*networks*), dan data yang tersimpan (*data resources*). Dapat dikatakan bahwa sistem informasi memiliki 4 (empat) fungsi dasar yang terdiri dari: 1) mengumpulkan informasi, 2) mengolahnya, 3) menyimpannya, dan 4) menyebarkan informasi.

Pengertian Sistem Informasi Arsip secara umum adalah sebuah proses kegiatan yang dilakukan suatu organisasi dalam mengelola berbagai perangkat yang saling berinteraksi untuk pengolahan surat-surat dan penyimpanan berbagai dokumen untuk pemenuhan tujuan kearsipan, yaitu preservasi, pengorganisasian, pengelompokan, pengendalian dan pemeliharaan bahan kearsipan. Dengan alasan ini Sistem Informasi Arsip harus mendapat perhatian yang serius dari sebuah instansi atau perusahaan. Dan supaya dapat memberikan dampak positif pengelolaan surat dan proses

pengarsipan yang dilakukan idealnya harus dapat mempermudah kegiatan untuk menyimpan sekaligus pencarian informasi yang telah disimpan dalam arsip. Melihat fenomena pengelolaan surat menyurat di kantor POLDA SUMUT yang intensitasnya sangat tinggi maka perhatian terhadap pengelolaan surat menyurat secara efektif dan efisien adalah menjadi suatu keharusan. Terlebih lagi jika dikaitkan dengan tuntutan proses kegiatan administrasi dalam memberikan pelayanan maka salah satu aspek penting yang senantiasa harus diperhatikan adalah kecepatan merespon urusan administrasi berdasarkan data dan informasi sesuai dengan arsip yang tersimpan. Menurut Priansa dan Garnida (2015), dapat dikatakan bahwa surat merupakan sarana untuk menyampaikan pikiran, perasaan, maksud atau keinginan kepada orang lain melalui bahasa tulisan di atas kertas. Menurut Rosalini (2017), surat adalah catatan tertulis yang digunakan sebagai alat untuk menyampaikan pesan penting kepada organisasi publik dan swasta. Berdasarkan kedua pendapat tersebut, penulis berpendapat bahwa surat merupakan sarana komunikasi yang penting bagi organisasi karena dapat berperan sebagai sarana untuk menyampaikan informasi dari satu pihak ke pihak lain.

Keberhasilan dan perkembangan pengelolaan arsip penting untuk kelancaran pengelolaan masing-

masing instansi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Siagian (2014) mengatakan bahwa tata kelola adalah keseluruhan proses kerjasama antara dua orang atau lebih berdasarkan alasan tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Arsip adalah tempat penyimpanan dokumen-dokumen penting. Oleh karena itu penyimpanan harus memiliki sistem penyimpanan yang baik dan aman. Pengarsipan dokumen dilakukan secara manual dengan menggunakan buku filing, dan dokumen filing disimpan di filing cabinet atau lemari arsip. Pengarsipan dokumen semacam itu mengandung sedikit data, tetapi seiring waktu arsip terus bertambah. Hanya dokumen yang disimpan di loker yang bisa tersebar tanpa cadangan

Gie (2014) mengemukakan korespondensi berasal dari kata korespondensi (dalam Bahasa Inggris) atau korespondensi (dalam Bahasa Belanda), yang berarti suatu kegiatan atau hubungan antara lingkaran dekat yang terjadi melalui pertukaran surat. Hubungan antara mitra bisnis biasanya bersifat formal dan dilakukan melalui surat. Korespondensi juga diartikan sebagai korespondensi yang tidak dapat dipisahkan dari kegiatan kearsipan karena alasan efisiensi. Mengenai dinamika persuratan, Fathurrahman (2018) mengatakan bahwa arsip adalah rekaman seluruh kegiatan organisasi, bukan hanya hasil kegiatan organisasi, yang dibuat dan

dipelihara oleh organisasi dalam melakukan kegiatan dan disimpan sebagai bukti kebijakan atas kegiatannya. Sehingga dapat dikatakan bahwa filing merupakan sumber informasi yang sangat berperan penting dalam memberikan pelayanan yang memuaskan kepada instansi. Arsip juga dapat digunakan sebagai dokumen atau bukti cetak dan digital yang dibuat dan dirilis untuk tujuan tertentu. Contoh pencatatan adalah surat masuk dan keluar, informasi pegawai, laporan kerja bulanan dan tahunan di kantor. Arsip memainkan peran penting dalam menyajikan informasi kepada manajer sebagai aspek pengambilan keputusan dan perencanaan strategi. Penyediaan informasi yang lengkap, cepat dan benar oleh karena itu diperlukan adanya suatu sistem dan metode kerja yang baik dalam bidang kearsipan.

Menurut pasal 1 Peraturan Pemerintah No. 28 Tahun 2012, arsip adalah informasi yang dikumpulkan oleh badan negara, pemerintah kota, lembaga pendidikan, sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi, tentang kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media, perusahaan, politik organisasi, organisasi, masyarakat dan perseorangan dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara (ayat 2). Selain itu, ayat 3 sampai dengan 7 menjelaskan jenis-jenis arsip yang terdiri dari 1). Repositori dinamis adalah repositori yang

digunakan secara langsung dalam aktivitas pembuat repositori dan disimpan untuk jangka waktu tertentu. 2). Simpanan aktif adalah simpanan yang sering digunakan dan/atau terus menerus. 3). Arsip tidak aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya menurun. 4). Arsip penting adalah arsip yang keberadaannya merupakan prasyarat bagi kelangsungan kegiatan pencipta arsip, yang tidak dapat diperbarui atau diperbarui apabila terjadi kerusakan atau kehilangan. 5). Arsip statis adalah arsip yang dibuat oleh arsiparis karena mempunyai nilai sejarah, masa retensinya telah habis, dan berisi arsip permanen yang telah disahkan baik langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau lembaga kearsipan.

Berdasarkan konsep pengelolaan surat menyurat dan kearsipan yang telah dijelaskan, tim pelaksana program Kelas Kerja Manajemen (KKM) selanjutnya akan menganalisis bagaimana pengelolaan surat menyurat dan kearsipan yang akan dilaksanakan di Sekretariat Jenderal Kepolisian Daerah Sumatera Utara (POLDASU). Metode pengumpulan data adalah metode dokumentasi dan observasi, yaitu. pengamatan yang melibatkan berbagai catatan keadaan atau suatu proses yang berkaitan dengan mengetahui dan memahami fenomena atau tingkah laku subjek. Teknik analisis data yang dipilih adalah analisis deskriptif kualitatif, yaitu

analisis yang tujuannya untuk mendeskripsikan (mendeskripsikan) objek penelitian

dengan menggunakan data yang dikumpulkan atau diperoleh langsung dari lapangan. Informasi yang diperoleh kemudian dideskripsikan secara sistematis dan detail.

Pembahasan

Pengertian dan Ruang Lingkup Kearsipan

Secara umum, pengertian arsip adalah kumpulan dokumen penting yang disimpan secara sistematis dan berbasis arsip. Pengertian retensi arsip adalah jangka waktu retensi yang harus dilakukan untuk suatu jenis arsip tertentu. Berdasarkan pengertian tersebut, maka dapat dipahami bahwa tidak semua surat dapat dikatakan sebagai arsip. Surat dapat disebut arsip jika memenuhi dua syarat, yaitu: 1). Surat tersebut tetap penting untuk berfungsinya organisasi (pemerintahan dan bisnis) sekarang dan di masa yang akan datang. 2) Surat yang masih mempunyai nilai penting harus diarsipkan dalam suatu sistem khusus agar dapat dengan mudah dan cepat ditemukan sewaktu-waktu jika diperlukan lagi. Di tingkat nasional, penyelenggaraan kearsipan di kantor POLDA Sumut terkait dengan

Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012, dimana penyelenggaraan kearsipan di tingkat nasional menjadi tanggung jawab Arsip Nasional Republik Indonesia. Indonesia (ANRI). Tugas pokok Arsip Nasional Republik Indonesia adalah melaksanakan tugas administrasi yang berkaitan dengan kearsipan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Misi Arsip Nasional Republik Indonesia meliputi:

1. Penguatan arsip sebagai tulang punggung pengelolaan dan pengelolaan pembangunan.
2. Konfirmasi arsip sebagai tanda tanggung jawab atas kegiatan organisasi.
3. Menyatakan arsip sebagai bukti yang sah .
4. Pelestarian arsip sebagai memori kolektif dan identitas bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk memanfaatkan arsip untuk kepentingan pemerintahan, pembangunan, penelitian dan ilmu pengetahuan untuk kepentingan negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip kearsipan untuk kepentingan negara.

Pengelolaan Surat Menyurat dan Pengarsipan

Sistem informasi adalah sistem terkenal berbasis komputer buatan manusia yang bertujuan untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan, dan menghasilkan informasi untuk mendukung aktivitas pengguna sistem. Oleh karena itu, fungsi dasar sistem informasi adalah pengumpulan, pemrosesan, penyimpanan, dan penyebaran informasi. Sistem informasi pengelolaan surat menyurat dan arsip elektronik pada dasarnya memiliki konsep dasar yang sama dengan sistem pengarsipan konvensional. Sementara arsip tradisional memiliki kabinet yang didedikasikan untuk menyimpan secara fisik dokumen-dokumen penting milik organisasi, arsip elektronik atau komputer memiliki kabinet virtual yang berisi folder virtual yang berisi lembaran arsip yang telah diubah menjadi file komputer.

Pada Departemen Sekretariat Jenderal, Sistem Informasi Pengelolaan Surat dan Kearsipan merupakan suatu sistem yang mengelola arsip surat masuk dan surat keluar mulai dari penerimaan sampai dengan pengarsipan surat yang dikelola oleh suatu organisasi kearsipan per tahun. Analisis kebutuhan sistem pada perancangan sistem pengelolaan arsip surat dinas, yang

terdiri dari pegawai arsip, pengelola ruang arsip dan pengelola arsip.

Petugas kearsipan harus mengelola informasi agenda masuk dan keluar, mengelola jabatan, mengelola informasi arsip masuk dan keluar, serta melaporkan surat masuk dan keluar arsip. Kemudian orang terakhir, yaitu arsiparis, harus mampu menangani pemrosesan surat masuk dan surat keluar secara online di bagian tata usaha dan kantor kearsipan. Dan kemampuan untuk mencari dan melacak semua surat masuk dan keluar dalam bentuk laporan. Pada hakekatnya, arsip adalah kumpulan kumpulan data yang disimpan sebagai dokumen atau untuk referensi jika data tersebut masih dapat digunakan pada saat organisasi mendaur ulang data tersebut. Manajemen informasi di instansi, terutama di departemen yang paling sentral, yaitu. H. Sekjen, Kantor Pos dan Sekretariat Bina, belum semuanya terkelola dengan baik, karena pengelolaannya masih dilakukan secara manual, misalnya file berukuran besar yang memakan banyak tempat penyimpanan rawan korupsi atau hilangnya data arsip. Pengelolaan arsip dapat dikatakan baik apabila ada orang yang membutuhkan dalam hal pencarian, penyimpanan dan pemeliharaan arsip dapat dilakukan dengan cepat dan tepat.

Tujuan pengelolaan arsip Sekretariat Jenderal POLDASU adalah menjamin terciptanya suatu arsip kegiatan instansi sebagai arsip rahasia, tersedianya arsip yang otentik dan dapat dipercaya sebagai bukti yang sah, dokumen atau peristiwa yang dapat disajikan dalam keadaan yang otentik dan dapat dipercaya sehingga dapat dijadikan sebagai alat bukti yang sah atau bertindak sebagai sumber informasi dalam pelaksanaan kegiatan yang akan datang. Arsip adalah arsip yang bermakna sesuai dengan keadaan di mana arsip itu dibuat baik dari segi struktur, isi maupun konteksnya. Ada dua jenis surat dalam arsip Sekretariat Jenderal, yaitu:

1. Surat Masuk

Surat masuk adalah semua jenis surat yang diterima dari badan dan perorangan lain, baik diterima oleh kurir (penerima surat) maupun tidak dengan nota pengiriman (departemen). Surat masuk adalah surat yang dikirim oleh pihak lain ke data. Surat masuk adalah usulan komunikasi tertulis yang diterima dari instansi atau perorangan. Surat masuk juga dapat berarti semua jenis surat yang diterima dari otoritas atau individu lain, baik melalui pos maupun kurir dengan nota pengiriman. Pengendalian dan pengelolaan surat masuk di instansi dapat dibagi menurut klasifikasi jenis surat, yaitu:

a. Surat penting

Semua surat yang menjelaskan hal-hal penting yang secara langsung atau tidak langsung mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan pencapaian tujuan organisasi

b. Surat rutin atau biasa

Surat-surat yang tidak tergolong penting segera ditindaklanjuti, relatif singkat dan tidak dapat disimpan terlalu lama

c. Surat rahasia

Surat yang harus disampaikan secepatnya kepada pengurus (orang yang bersangkutan), yang masih tersegel sehingga penerima surat tidak dapat membuka surat tersebut.

2. Surat Keluar

Exit letter adalah surat yang dikirim dari satu instansi ke instansi lain. Hal ini sesuai dengan pernyataan bahwa surat keluar adalah surat lengkap (bertanggal, bernomor, dicap dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang) yang dikirim oleh suatu instansi, kantor atau lembaga lain. Surat keluar adalah surat yang dikirim baik oleh suatu otoritas, organisasi

atau perusahaan, berisi informasi atau data, baik perintah, pemberitahuan atau informasi lainnya.

Surat keluar adalah surat lengkap (bertanggal, bernomor, dicap dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang dari instansi atau badan lain).

Fungsi dan Tugas Pokok Sekretariat Umum:

Peran Sekretariat adalah untuk mengatur dan memfasilitasi tugas-tugas kesekretariatan atau administrasi umum, termasuk surat menyurat, manajemen kantor dan kearsipan, termasuk menyelenggarakan kegiatan dengan Kantor Pos dan Perpustakaan Polda Sumut. Tugas pokok dan tanggung jawab Sekretariat Polda Sumut adalah sebagai berikut:

1. Tugas Pokok Kepala Setum Polda Sumut

Organisasi dan tugas kesekretariatan termasuk korespondensi, desain kantor, pengarsipan termasuk mengatur surat ke perpustakaan sebagai pengawas. Untuk memenuhi tugasnya, Setum menyelenggarakan fungsi umum sebagai berikut:

- a. Pembuatan jadwal kerja, manajemen sumber daya manusia dan kepemimpinan dan pengembangan logistik, serta bantuan administrasi dan administrasi.
- b. Realisasi sekretariat dan administrasi umum di Polda

- c. Penelitian naskah dinas, pemesanan naskah dinas dan pendaftaran naskah dinas.
- d. Melakukan kegiatan kepanitiaan, rapat dan risalah serta menggandakan dan mendistribusikan naskah dinas.
- e. Pengarsipan, termasuk pemeriksaan dan klasifikasi, serta pemeliharaan dan pelestarian naskah dinas.
- f. Pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian dan dokumentasi data.

2. Tugas Pokok Urusan Perencanaan dan Administrasi (URUSAN RENMIN)

Perencanaan dan Operasi Administrasi bertanggung jawab untuk melaksanakan perencanaan, operasi administrasi dan administrasi, manajemen sumber daya manusia dan logistik, termasuk persiapan pemrograman dan penganggaran dalam lingkungan Setum dan mendukung manajemen keuangan. Saat menjalankan tugas, Urrenmin menjalankan suatu fungsi:

- a. Membantu dalam pembuatan rencana strategis, garis besar rencana kerja, jadwal kerja, persyaratan logistik, kepegawaian dan penganggaran.
- b. Pemeliharaan dan pengelolaan sumber daya manusia.

- c. Manajemen logistik dan dukungan dalam pembuatan laporan SIMAK BMN..
 - d. Pemberian Bantuan Finansial.
 - e. Administrasi dan pelayanan.
 - f. Memberikan dukungan untuk penyusunan LRA dan pelaporan kinerja unit kerja, termasuk analisis sasaran kinerja, program dan anggaran.
3. Tugas Pokok Subbagbinsettakah (Sub bagian pembinaan sekretariat tata naskah)

Tugas sub bagian pembinaan penulisan sekretariat adalah menyelenggarakan pembinaan sekretariat, penelitian dokumen, pengelolaan dokumen dan pendaftaran dokumen serta kegiatan kepanitiaan, rapat dan protokoler di lingkungan Polri. Saat dia menjalankan tugas, Subbagbinsetkah menjalankan tugas:

- a. Pembinaan, penelitian, pembenahan dan penyesuaian sekretariat untuk tulisan tangan dinas Polri sesuai aturan tata tulis tangan di lingkungan POLRI.
- b. Manajemen umum dan pendaftaran skrip di POLDA..
- c. Melakukan kegiatan kepanitiaan, rapat dan risalah serta menggandakan dan mendistribusikan naskah dinas.

Subbagbinsettakah didukung dalam melaksanakan tugas :

- a. Urbinset, bertugas mendukung Sekretariat POLDA.
- b. Urtakah yang bertugas antara lain mengelola naskah dinas di lingkungan POLDA, digunakan untuk memberi nomor pada saat pendaftaran naskah dinas.
- c. Urum, yang bertanggung jawab atas kegiatan kepanitiaan, rapat dan risalah, serta penggandaan dan pendistribusian naskah dinas.

4. Tugas Pokok Subbagsiptaka

Bagian Kearsipan dan Perpustakaan bertanggung jawab atas penyelenggaraan kearsipan dan perpustakaan yang meliputi pemeriksaan dan klasifikasi, serta pemeliharaan dan pelestarian arsip di lingkungan Polda. Petugas, Subbagsiptaka melakukan tugas:

- a. Penelitian dan klasifikasi naskah dinas yang digunakan sebagai arsip sesuai dengan pedoman klasifikasi arsip.
- b. Pemeliharaan dan pelestarian arsip didasarkan pada penetapan umur dan nilai arsip sesuai petunjuk rencana retensi arsip.

- c. Menyimpan, mengatur, dan mengembangkan perpustakaan. Subbagsiptaka dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh:
 - a. Arsip, yang berperan untuk melakukan pemeriksaan, evaluasi dan klasifikasi arsip sesuai dengan Pedoman Klasifikasi Arsip untuk dokumen dan arsip yang disimpan di Sekretariat Polri.
 - b. Bagian Perpustakaan, yang bertugas menyelenggarakan pelestarian dan penyelenggaraan buku-buku perpustakaan di Polda.

5. Tugas Pokok Urusan Kantor Pos

Tugas sistem pos adalah untuk memenuhi tugas operasi posdi dalam kepolisian negara. Urkanpos melakukan tugasnya dengan melakukan tugas:

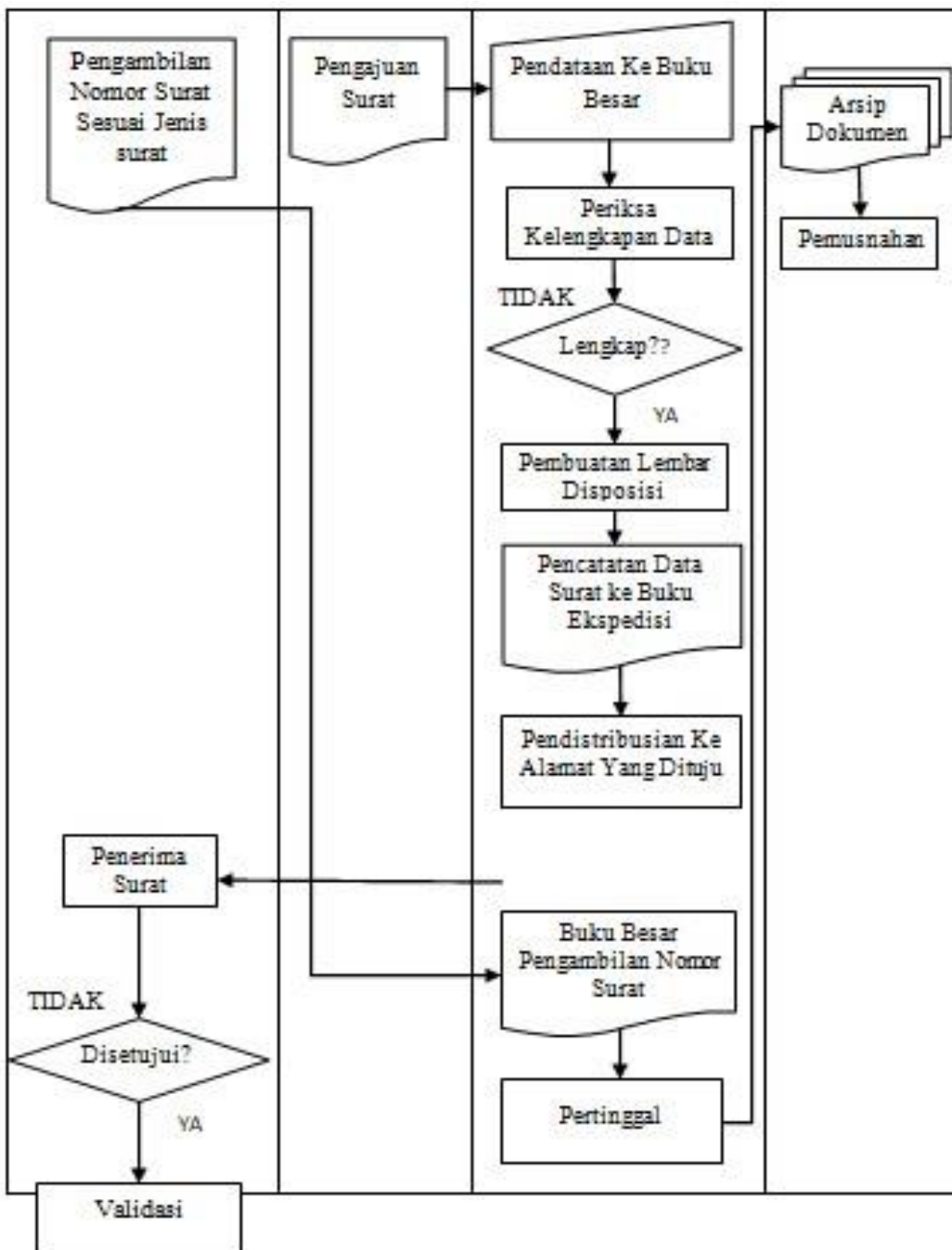
- a. Administrasi umum dan pengelolaan prasarana pos.
- b. Mengirim, menerima, dan mendistribusikan surat dan/atau barang dinas.

Dalam melaksanakan tugas urusan kantor pos dibantu oleh:

- a. Administrasi Pos, yang berperan menyelenggarakan administrasi dan administrasi Pos serta pengelolaan infrastruktur Pos.

- b. Administrasi Pengiriman bertugas mengantarkan surat dan barang dinas yang dikirim dari Mabes Polri ke/dari Polda-Polda melalui PT. Pos Indonesia.
- c. Menerima dan meminta, tugasnya menerima dan mendaftarkan surat dinas yang akan dikirim serta menerima dan menyortir surat ke satuan organisasi kepolisian daerah.

Secara umum alur kegiatan pengelolaan Surat Menyurat (Korespondensi) dan pengarsipan pada Bagian Sekretariat Umum Kantor POLDA SUMUT dapat diperhatikan dari gambar berikut ini:



Gambar 9.1. Pengelolaan dan Pengarsipan di Sekretariat Umum

Dari gambar yang dimaksud ini, diketahui bahwa pada dasarnya pengelolaan dan pengarsipan di Sekretariat Umum telah dilaksanakan berdasarkan SOP (*Standard Operating Procedure*) yaitu aturan atau prosedur pelaksanaan baku sebagaimana yang terlihat pada gambar tersebut. SOP surat menyurat dan pengarsipan ini berisi informasi rinci tentang langkah-langkah penanganan dan penggunaan sistem kerja surat menyurat dan pemberkasan. Diketahui pula Sekretariat Jenderal menjalin kerjasama dengan PT. Pos Indonesia (Persero) dalam penanganan surat menyurat yang tujuannya untuk mensinergikan dan mengoptimalkan tugas dan kegiatan para pihak dalam pelayanan pengiriman surat, barang berharga dan paket pos milik Nasional. POLISI. Dalam hal ini, paket atau surat yang dikirim melalui pos harus diperiksa terlebih dahulu oleh kantor pos sebelum dikirim. PT. Pos Indonesia adalah penyelenggara dan penyelenggara pelayanan publik yang penyelenggaraannya bertujuan untuk mewujudkan kegiatan birokrasi yang profesional dan bertanggung jawab, berorientasi pada kepuasan masyarakat atau pengguna layanan dan mengutamakan tingkat pelayanan.

Pergeseran paradigma pelayanan publik ini bertujuan untuk mewujudkan kualitas pelayanan prima melalui instrumen pelayanan berdedikasi yang

berorientasi pada pelayanan lebih cepat, lebih baik dan lebih murah seperti yang dijanjikan (negara) dituntut untuk memberikan pelayanan publik yang berkualitas. PT. Pos Indonesia sangat dibutuhkan kehadirannya bagi masyarakat Indonesia karena merupakan wadah untuk memberikan layanan komunikasi bagi masyarakat, khususnya yang berkaitan dengan surat menyurat. Untuk menghadapi persaingan yang semakin ketat, posisi dunia usaha harus diubah menjadi lebih fleksibel dan dinamis sehingga dapat mengembangkan layanan yang lebih inovatif dan berkualitas.

Di Kantor Kepolisian Daerah Sumatera Utara (POLDASU), keberadaan kantor Pos ini direkomendasikan dari pihak instansi untuk berkerjasama terutama surat menyurat yang masuk ke dalam instansi. PT. Pos Indonesia merupakan salah satu perusahaan BUMN kurir, kas dan angkutan barang yang memiliki jaringan pelayanan terluas dan tersebar di seluruh pelosok tanah air. Surat yang masuk kedalam kantor pos akan di data dalam agenda dan disampaikan kepada bagian binset dan kemudian surat tersebut akan diberikan nomor surat sesuai dengan tujuan surat tersebut yang akan disampaikan ke beberapa bagian.

Dari skema di atas dapat dilihat dari kantor pos akan dibuat pengajuan surat kemudian surat tersebut

akan disampaikan kepada Subagbinsettakah lalu akan ditulis pendataan ke buku besar yang akan diperiksa kelengkapan data nya, lengkap atau tidaknya kemudian akan dibuat lembar disposisi melalui pencatatan data surat ke buku besar ekspedisi setelah itu pendistribusian ke bidang yang dituju lalu penerima surat di bidang tersebut dan kemudian surat tersebut akan divalidasi dan di proses. Di divisi satker lain akan mengambil nomor surat sesuai jenis surat di buku besar pengambilan nomor surat dan dibuat pertinggal arsip dokumen di Subagsiptaka (arsip) yang kemudian setelah surat surat tersebut sudah berumur 5 tahun akan dimusnahkan agar arsip tidak terlalu banyak diruang arsip.

Pada dasarnya, surat yang masuk awalnya akan diterima oleh kantor pos, setelah itu kantor pos mencatat nomor surat yang masuk dan surat yang tidak bernomor akan di pisahkan dan selanjutnya kantor pos mengantar ke ruangan binset, di binset surat surat tersebut akan di rekam kegiatan atau peristiwa dalam berbagai hal di dalam surat serta masalah masalah yang akan di laporkan kepada kantor kepolisian. Di Binset surat surat yang masuk akan dipisahkan untuk diantarkan kembali ke bidang lain, seperti Kapolda, bidang Propam, bidang Krimum, bidang Irwasda, bidang Krimsus, bidang SDM, bidang intel dan bidang lainnya. Setelah surat surat

tersebut sampai kepada bidangnya masing-masing, surat tersebut akan diproses untuk ditindaklanjuti. Berbagai macam surat yang masuk sehingga surat-surat yang penting harus disampaikan secara tepat, agar surat tersebut tidak terlambat penyampainya.

Kesimpulan

Berdasarkan kegiatan Kuliah Kerja Manajemen (KKM) dapat dikatakan hasil pelaksanaan Sistem Informasi Pengelolaan Surat Dan Pengarsipan di Sekretariat Umum Kantor Polda Sumut sudah berjalan secara baik. Hanya saja masalah keterbatasan jumlah pegawai untuk pengelolaan koresponden dan arsip masih kurang memadai sehingga cenderung memperlambat proses kerja. Selain itu kapabilitas pegawai terhadap pengelolaan koresponden dan arsip juga perlu lebih ditingkatkan sehingga ke depan kinerja sumber daya manusia (SDM) dalam pengelolaan korespondensi dan arsip lebih berkualitas. Adapun beberapa faktor yang dapat mendukung keberhasilan pengelolaan korespondensi dan pengarsipan di bagian Sekretariat Umum Kantor Polda Sumut antara lain adalah:

- 1). Komunikasi yang baik diantara pelaksana yang bertanggung jawab dalam pengelolaan korespondensi termasuk dalam hal ini peran PT Pos Indonesia

(Persero) yang mempunyai unit kerja di kantor Polisi Daerah Sumatera Utara,

- 2). Koordinasi yang baik diantara pelaksana yang bertanggung jawab dalam pengelolaan pengarsipan, dalam hal ini secara khusus bagian Sekretariat Umum dengan bidang Subagsiptaka (Sub bagian pembinaan sekretariat tata naskah),
- 3). Disposisi dan struktur organisasi yang cukup jelas terhadap pendistribusian surat. Secara umum dapat dikatakan Sistem Informasi Korespondensi dan Arsip yang digunakan bagian Sekretariat Umum Kantor Polda Sumut saat ini dapat mempermudah pengelolaan korespondensi dan kearsipan untuk melakukan update (edit, hapus, dan mencari data yang diperlukan dengan cepat karena telah tertata rapi yang dilengkapi dengan daftar dokumen serta tersimpan dalam bentuk file baik secara manual maupun dalam memori komputer.

Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan dirancang untuk mendukung administrasi pendataan data masuk dan keluar yang terdiri dari surat masuk dan surat keluar. Sistem informasi penelitian ini menggunakan database untuk menyimpan informasi kearsipan untuk pengambilan sewaktu-waktu dan dirancang untuk memberikan informasi kearsipan yang lengkap. Sistem

informasi kearsipan memberikan kemudahan dalam memperbarui (mengedit, menghapus dan mencari) informasi yang dibutuhkan dengan cepat, terutama untuk arsip yang masuk dan keluar. Submenu arsip terjadwal memiliki hubungan dengan submenu arsip baru (kotak masuk, kotak keluar). Beberapa formulir yang disimpan di arsip berisi dokumen.

Daftar Pustaka

Fathurrahman, Muslih (2018). Pentingnya Arsip Sebagai Sumber Informasi. *JIPi: Jurnal Ilmu*

Perpustakaan dan Informasi, 3(2), 215-225. ISSN(online): 2528-021X. Gie, The Liang. *Administrasi Perkantoran*. Yogyakarta: Penerbit Liberty, 2014. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012, Tentang Pelaksanaan

Priansa, Donni Juni dan Garnida, Agus. (2015). *Manajemen perkantoran*. Bandung: Penerbit Alfabeta.

Rosalin, S. (2017). *Manajemen Arsip Dinamis*. Malang: UB Press.

Sattarudin, M., (2018). *Implementasi Peraturan Kapolri Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Tata Kearsipan*

Pada Kantor Satuan Brigade Mobile Polisi Daerah Sumatera Selatan Dalam Meningkatkan Kinerja Keanggotaan (Studi Kasus Pada Detasemen A Pelopor). *Jurnal Pemerintahan Dan Politik*: 3(1), 6-11. ISSN PRINT: 2502-0900, ISSN ONLINE: 2502-2032.

Siagian, Sondang P., (2014). *Filsafat Administrasi*. Jakarta: Bumi Aksara

Sutabri Tata, (2016), *Sistem Informasi Manajemen*, Andi Offset, Yogyakarta.

Tarigan, Trisna Ulina, (2021). *Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif pada Subbagian Renmin Satuan Brigade Mobil Polisi Daerah (Sat Brimob Polda) Medan*. Repositori.USU.

<https://repositori.usu.ac.id/handle/123456789/45962>

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan.

Diakses:<https://jdih.kemenkeu.go.id/fullText/2012/28TAHUN2012PP.pdf>, 28 Februari 2023.

Utomo, Putro, D.,W.,(2013). *Sistem Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar pada Kantor Tata Urusan Dalam Akademi Kepolisian Berbasis Web*. Tugas Akhir: Program Studi Teknik Informatika,

Fakultas Ilmu Komputer, Universitas Dian
Nuswantoro Semarang.

BAB X

ROTASI JABATAN UNTUK PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN DI PT. ANUGRAH SAMUDRA PROPERTY

Surya Aditama, Dwi Iqbal Prayogo, Putri Winata, Kurnia
Sandi Nasution, Dicky Husein Maulana Purba, Lukman
Nasution, Zainuddin Nur

Pendahuluan

Dalam setiap perusahaan akan tercapai tujuannya itu bergantung pada kualitas sumber daya manusia yang dimiliki serta didukung oleh beberapa faktor yang mempengaruhinya. Salah satunya PT. Anugrah Samudra Property. Semenjak adanya Virus COVID-19 perusahaan melakukan PHK atau pengurangan karyawan dan mempertahankan karyawan yang memiliki produktivitas yang tinggi di perusahaan. Lebih lanjut dalam hal produktivitas, suatu perusahaan dikatakan baik apabila memiliki produktivitas yang tinggi, menurut Justine T. Sirait bahwa : “Produktivitas sering diartikan sebagai seperangkat sumber-sumber ekonomi untuk menghasilkan sesuatu atau jadi pembandingan antara input atau output“. Faktor yang ikut

berperan dalam mencapai produktivitas itu adalah sumber daya manusia yang berkualitas oleh karena itu harus dibutuhkan dalam pengelolaan sumber daya manusia yang mampu memebuatnya jadi lebih baik.

Jadi dari pernyataan tersebut dapat dilihat bahwa salah satu factor utama penentu keberhasilan suatu perusahaan dalam menghadapi tingginya persaingan serta untuk menghasilkan keuntungan dalam sumber daya manusia. Salah satu yang sering jadi masalah yaitu yang berhubungan dengan sumber daya manusia dalam kaitannya sebagai tenaga kerja adalah menurunnya produktivitas tenaga kerja. Produktivitas kerja yang baik individu maupun kelompok akan berakibat kepada rendahnya produktivitas perusahaan itu sendiri. Salah satu cara yang dilakukan perusahaan dalam masalah yang menurut perusahaan yang efektif di situasi ini adalah dengan cara pengembangan karyawan. Pengembangan karyawan yang dilakukan oleh PT. Anugrah Samudra Property adalah dalam bentuk rotasi jabatan. Menurut Malaya P. Hasibuan bahwa “Pada dasarnya rotasi jabatan termasuk dalam pengembangan karyawan. Karena tujuannya adalah untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja dalam perusahaan tersebut”.

Pembahasan

Menurut Danang (2015:4) Manajemen sumber daya manusia adalah pendekatan terhadap manusia. Pendekatan terhadap manajemen manusia tersebut didasarkan pada nilai manusia dalam hubungannya dengan kelompok/organisasi. Manusia merupakan sumber daya yang penting dalam organisasi, Produktivitas kerja menurut Edyun (2012) adalah kemampuan untuk meningkatkan hasil yang setara dengan input. Apabila meningkat maka adanya peningkatan dari keterampilan karyawan seperti waktu. Produktivitas kerja Agustin (2014) yaitu keterampilan untuk menghasilkan barang atau jasa dari berbagai sumber daya manusia itu sendiri. Secara garis besarnya itu kemampuan yang meningkatkan hasil keterampilan dan kerja karyawan yang dilihat dari sumber daya manusianya itu sendiri. Rotasi jabatan menurut, et,al (2014) rotasi kerja adalah perpindahan pegawai dari satu bidang ke bidang lain dengan tingkatan dan tanggung jawab yang sama tanpa ada perubahan gaji. Rotasi kerja adalah hal yang biasa terjadi atau dilakukan oleh perusahaan atau instansi bagi karyawan yang sudah lama bekerja.

Saat ini sering sekali terjadi di perusahaan melakukan rotasi jabatan majupun itu jabatan itu naik

atau jabatan itu turun maupun muatasi/pemindahan tempat kerja.dengan adanya rotasi jabatan ini dapat meningkatkan kinerja atau produktivitas karywan itu sendiri maupun dari segi positif nya maupun dari segi negative nya jadi perusahaan juga kan mendaapatkan kenaikan dalam segi produktivitas nya juga dan rotassi dalam jabatan dapat juga meningkatkan kinerja secara finansial sehingga dapat menajdai motivasi oleh pekerja atau karywan perusahaan. Berkaitan dengan beberapa fungsi dari sumber daya manusia, dimana rotasi jabatan merupakan salah satu kegiatan untuk mencari,menempatkan dan menggunkana secara efektif dan efisen faktor lainnya yang dapat memepengaruhi produktivitas kerja karyawan selain rotasi jabatan yaitu disiplin kerja. Disiplin merupakan suatu prilaku yang harus ditanamkan pada setiap individu di dalam maupun di luar organisasi.

Selain itu juga faktor-faktor yang menandai kinerja seseorang yang mempengaruhi kinerja karyawan itu adalah kubutuhan yang dibuat oleh karyawan itu sendiri atau pekerja itu sendiri yang khusus, kemampuan, perhatian, komitmen, umpan balik, situasi, pembatasan, perhatian, terhadap setiap kegitan di perusahaan, itu karena pada dasarnya setiap orang memiliki tujuannya sendiri dalam hidupnya untuk berbuat yang terbaik bagi dirinya sendiri serta orang lain

dalam lingkungannya. Produktivitas kerja karyawan akan senantiasa stabil bahkan bias meningkat jika karyawan memiliki motivasi yang tinggi dalam bekerja. Karena ada banyak hal yang bisa menjadi parameter dalam melihat tingkat motivasi karyawan sehingga dapat bersemangat dalam bekerja dapat dilihat dari berbagai faktor. Faktor-faktor itulah yang nantinya dapat digunakan untuk mengukur tingkat motivasi karyawan sehingga nantinya dapat diketahui dampak dari motivasi terhadap kinerja kerja perusahaan. Yang dimana faktor dari faktor satu tidak dapat dikatakan lebih dominan dari faktor yang lain. Karena di setiap faktor memiliki karakternya sendiri dalam mempengaruhi setiap kinerja karyawan.

Jadi seandainya karyawan tersebut mendapat rotasi jabatan oleh perusahaan dan menjadi pimpinan di sebuah perusahaan tersebut, agar ia dapat memicu perasaan positif dalam diri orang lain maupun diri sendiri Menurut Amirullah (2015) ia mendefinisikan kepemimpinan ialah seseorang yang memiliki kewenangan dalam memberikan tugas dan mempunyai pengaruh atau kemampuan membujuk orang lain dengan system kerja sama dan menjalin hubungan yang baik guna tercapainya sasaran atau tujuan yang sudah ditetapkan oleh perusahaan.

Menurut Cholil (2015) menerangkan bahwa pemimpin adalah seni dan kemampuan pihak tertentu dalam mempengaruhi pihak lain dengan dapat memanfaatkan potensi dari sumber daya yang dimiliki sesuai keahliannya masing-masing. Dari kesimpulan tersebut dapat beberapa aspek yaitu :

1. Seni itu menggambarkan tuntutan kreativitas yang tinggi dan menciptakan sesuatu hal yang baru dengan kreasinya yang unik dan menarik sehingga dapat menampilkan keindahan yang dapat disukai serta memberikan kenyamanan pada orang lain
2. Ilmu, menerangkan kewajiban memperluas pengetahuan seiring berjalannya perkembangan pengetahuan teknologi dan perubahan lingkungan, merumuskan strategi dengan bijaksana pada organisasi yang dipimpin.
3. Memperluas potensi sumber daya organisasi mengisyaratkan menjadi teknis bagi sumber dayang yang dimiliki seperti mengubah mereka yang lamban.

Dalam Danang (2015) ada beberapa faktor yang dapat mempengaruhi produktivitas antara lain:

1. Pengetahuan (*Knowledge*)
2. Keterampilan (*Skills*)

3. Kemampuan (*Abilities*)

4. Sikap (*Attitude*)

Sedangkan pengukuran Produktivitas menurut I Komang dkk. (2012)

Produktivitas meliputi empat tingkat.

1. Pengukuran peroduktivitas tingkat nasional (makro)

2. Pengukuran produktivitas tingkat industry (sector)

3. Pengukuran produktivitas tingkat perusahaan (mikro)

4. Pengukuran produktivitas tingkat perproduksi (persial)

Selain adanya rotasi jabatan adajuga namanya Mutasi. Pengertian mutase menurut Malayu S.P Hasibuan (2017), mutase adalah perubahan posisi/jabatan/tempat/pekerjaan yang dilakukan perusahaan dengan secara baik maupun itu dengan cara vertikal ataupun horizontal.

Martoyo (dalam Agneta Judas, 2013) menyatakan mutase adalah suatu kegiatan rutin dari suatu organisasi atau perusahaan untuk dapat melaksanakan prinsipthe right man on the right place atau orang yang tepat berada di tempat yang tepat.

Menurut Tanjung dan Rahmawati (dalam Syahril, 2018) mutasi dapat mencakup dua pengertian, yaitu :

- a. Kegiatan pemindahan karyawan dari satu tempat ke tempat yang lain atau disebut istilah alih tempat (*tour of area*)
- b. Kegiatan pemindahan karyawan dari tugas yang satu ke tugas yang lain dalam satu unit kerja yang sama atau dalam perusahaan yang sering juga disebut alih tugas (*tour of duty*)

Menurut Malayu SP Hasibuan (2017), prinsip mutasi adalah memutasi atau memindahkan karyawan pada posisi yang tepat dan pekerjaan yang sesuai, agar semangat dan produktivitas kerjanya meningkat.

Beberapa tujuan dari mutasi karyawan sebagai berikut (2017) :

- a. Untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan.
- b. Untuk memperluas atau menambah pengetahuan karyawan.
- c. Dapat menghilangkan rasa bosan atau jenuh karyawan terhadap kerjanya.
- d. Untuk menyesuaikan pekerjaan dengan kondisi fisik karyawan.
- e. Untuk menciptakan keseimbangan antara tenaga kerja dengan komposisi pekerjaan atau jabatan.
- f. Untuk mengatasi perselisihan antara sesama karyawan.

Tujuan mutasi menurut Mudjiono (dalam Hendri Dodi, 2014) adalah sebagai berikut :

- a. Untuk meningkatkan produktivitas karyawan
- b. Untuk menciptakan keseimbangan antara tenaga kerja dengan komposisi pekerjaan atau jabatan.
- c. Untuk memperluas atau menambah pengetahuan karyawan.
- d. Untuk menghilangkan rasa bosan/jenuh terhadap pekerjaannya.
- e. Memberikan perangsang agar karyawan mau berupaya meningkatkan karir yang lebih tinggi.
- f. Untuk alat pendorong agar spirit kerja meningkat melalui persaingan terbuka.
- g. Untuk menyesuaikan pekerjaan dengan kondisi fisik karyawan.

Kesimpulan

Ada pengaruh positif dan signifikan antara rotasi jabatan terhadap produktivitas kerja pegawai di Dinas Pendapatan Kabupaten Kutai Timur. Mean/rata-rata yang didapatkan dari rotasi jabatan dan produktivitas kerja pegawai hampir sama dan berada dalam tingkatan sangat baik, artinya bahwa semakin sering dilakukan rotasi jabatan maka semakin baik pula produktivitas kerja pegawai.

Berikut saran yang bisa dipergunakan sebagai bahan pertimbangan bagi PT. Anugrah Samudra Property.

1. Guna untuk menciptakan produktivitas kerja yang tinggi di kalangan pegawai maka perlu kiranya dilakukan rotasi jabatan agar mendapatkan suasana baru dalam bekerja.
2. Produktivitas kerja harus ditingkatkan agar mampu memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat.
3. Sebaiknya para pegawai perusahaan lebih meningkatkan pengalaman, pengetahuan dan keahlian dalam bidang kerja sehingga salah satu cara yang harus ditempuh manajemen dengan jalan merotasikan yang bersangkutan di beberapa pekerjaan yang akan menjadi tanggung jawabnya apabila dilaksanakan promosi.
4. Sebaiknya pegawai perusahaan memiliki jiwa kepemimpinan yang tinggi, seperti berkomunikasi.

Daftar Pustaka

CAPS Syadam, Gouzali. 2002. Manajemen Sumber Daya Manusia, Jakarta: PT. Toko Buku Gunung Agung

Flippo, Edwin B. 2002. Personel Management (Manajemen Personalia), Edisi VII Jilid II. Terjemah Alponso S. Jakarta: Erlangga

Hariandja, Marihot Tua Effendi. 2005. Manajemen Sumber Daya Manusia: Pengadaan, Pengembangan, Pengkompensasian, dan Peningkatan Produktivitas Pegawai. Jakarta: Grasindo

Hasibuan, Malayu S.P. 2003. Manajemen Personalia. Jakarta : Bumi Aksara
Sastrohadiwiryono, Siswanto, 2008. Manajemen Tenaga Kerja Indonesia. Jakarta: PT. Bumi Aksara

http://repository.upm.ac.id/2359/1/KAJIAN%20ILMU%20MANAJEMEN_BAB%207%20Kepemimpinan.pdf

https://books.google.co.id/books?hl=id&lr=&id=mstKEAAAQBAJ&oi=fnd&pg=PA1&dq=book+chapter+perusahaan&ots=BWoNU_TRWv&sig=CzLpCGV92gtKQjthUn3anmgV2B4&redir_esc=y#v=onepage&q&f=false

<https://repository.uir.ac.id/3307/5/bab2.pdf>

<https://www.neliti.com/publications/177912/pengaruh-rotasi-jabatan-terhadap-produktivitas-kerja-pegawai-dinas-pendapatan-ka>

Kurniawati (2016). Pengembangan Sumber Daya Manusia. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka

Marjuardi, L., dan Ratnasari, S. L. (2019). Pengaruh Disiplin Kerja, Loyalitas, Dan Pengembangan Karir Terhadap Kinerja Karyawan Yayasan Raudlatul Qur'an Batam. Jurnal Benefita. Vol.4. No.3., Oktober 2019. Hal. 560-569.

Ratnasari, S. L. (2019). Human Capital Manajemen Sumber Daya Manusia. Pasuruan: CV. Penerbit Qiara Media.

Sunyoto, Danang. 2015. Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia, Yogyakarta:

Umar, Husein. 2005. Evaluasi Kinerja Perusahaan. Jakarta : Gramedia Pustaka Utama Wahyudi, Bambang. 2002. Manajemen

BAB XI

EFEKTIVITAS SISTEM ABSENSI *FINGERPRINT* DALAM MENINGKATKAN KEDISIPLINAN PEGAWAI DPRD DELI SERDANG SUMATERA UTARA

Prista Dwi Hartini, Dilla Putri Sisca Dewi, Lisa Aprianti, Cici Niken Ariyanti, Nindy Luffita Lubis, Abd. Rasyid Syamsuri,
Abdul Malik

Pendahuluan

Seiring kemajuan teknologi di era globalisasi yang semakin canggih, setiap orang kini dapat lebih mudah mengakses informasi. Selain mengantarkan pada era informasi global, penemuan ini juga melahirkan suatu bentuk media informasi dan telekomunikasi yang tidak mengenal waktu dan tempat. Efek positif dari kemajuan teknis yang lebih kompleks dapat dilihat di sejumlah sektor, termasuk manajemen dan ekonomi. Maraknya perangkat elektronik yang canggih dalam kehidupan masyarakat yang semakin memudahkan para pekerja untuk mendapatkan informasi dan menganalisis data menjadi salah satu buktinya. Pekerjaan kantor menjadi lebih mudah berkat munculnya alat informasi canggih, meningkatkan efisiensi tempat kerja.

Program Absensi Automated Fingerprint Identification System (AFIS) adalah salah satu teknologi canggih yang digunakan di tempat kerja. Kehadiran Pekerja kantor mendapat manfaat besar dari Sistem Identifikasi Sidik Jari Otomatis dalam hal pelacakan kehadiran. Pegawai dapat mencatat kehadiran tepat waktu serta tepat saat mereka meninggalkan kantor hanya dengan menempelkan jari yang telah diprogram di mesin sidik jari. Praktik pencatatan kehadiran pegawai di tempat kerja akan berdampak signifikan terhadap produktivitas kantor; Dampak ini tentunya terkait langsung dengan etos kerja dan disiplin pegawai di Kantor Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Deli Serdang Sumatera Utara. Teknologi ini telah digunakan oleh sejumlah bisnis sejak tahun 1970-an di setidaknya sepuluh negara berbeda. Sistem Identifikasi Sidik Jari adalah teknologi yang membantu bisnis menghemat waktu dan tenaga dengan tetap menjaga keamanan. Penggunaannya didasarkan pada efisiensi (Sinungan, 2008). Jadi, dengan teknik ini, seseorang dapat memperoleh bukti kehadiran (absensi) pegawai. Kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Deli Serdang merupakan salah satu organisasi yang menggunakan absensi sidik jari sebagai contoh bagaimana hal ini sebenarnya membantu divisi sumber

daya manusia menganalisis kinerja pegawai, (Mayunita dan Jumaah, 2022)

Sikap dan perilaku seseorang yang menunjukkan tingkat kesesuaian dengan peraturan yang berlaku dan tindakan korektif yang dilakukan ketika ketentuan atau standar tersebut dilanggar adalah apa yang Syamsuri, (2014) definisikan sebagai disiplin. Menurut Sosroaji et al., (2022), menjaga kedisiplinan adalah menyadari dan siap untuk mematuhi semua hukum dan etika perusahaan yang berlaku. Disiplin adalah komponen operasional manajemen sumber daya manusia yang paling penting karena pekerja yang lebih produktif memiliki kebiasaan kerja yang lebih baik. Pegawai yang secara sadar mematuhi standar dan prosedur organisasi tertentu dikatakan memiliki kedisiplinan, menurut Ginting dan Syamsuri, (2021). Disiplin adalah komponen kunci dalam mengikuti aturan, dan memiliki dampak besar pada kinerja individu dan bisnis. Lebih disiplin menghasilkan peningkatan produktivitas pegawai. Disiplin menunjukkan kondisi atau sikap pegawai yang menghormati undang-undang yang relevan. Menghormati standar yang ditetapkan dan mematuhi kesepakatan yang dibuat di antara rekan kerja adalah bagian dari disiplin. Hukuman yang harus dijatuhkan kepada mereka yang melanggar sangat terikat dengan disiplin. Aturan dan regulasi diperlukan di setiap bagian

kehidupan, di mana pun kita berada, untuk mengontrol dan membatasi semua tindakan dan perilaku. Jika tidak ada komitmen dan sanksi bagi pelanggarnya, maka larangan tersebut tidak ada gunanya, (Nani dan Wijaya, 2020).

Menurut Batubara et al., (2022), aturan dan regulasi melindungi kegiatan sehari-hari pegawai negeri serta pelaksanaan tugas dan fungsinya. Aturan tersebut menjadi pedoman bagi sikap, perilaku, dan tindakan pegawai dalam menjalankan tanggung jawab utamanya, dengan tujuan untuk menjunjung tinggi kehormatan dan martabat tenaga kerja, bangsa, dan negara. Kode Etik Pegawai Negeri Sipil memiliki tujuan yang sama sebagai pedoman untuk melakukan kegiatan sehari-hari seperti halnya untuk menjalankan tugas dan fungsinya. Oleh karena itu, seorang PNS dituntut untuk mengikuti aturan dan kode etik dalam menjalankan tugas dan melayani masyarakat.

DPRD Kabupaten Deli Serdang memiliki tiga peran: legislatif, anggaran, dan pengawasan. Peran hukum ditunjukkan dalam pembuatan dan penetapan anggaran pendapatan dan belanja pemerintah daerah. Sedangkan peran pengawasan berupa pengawasan terhadap penerapan peraturan daerah dan keputusan walikota daerah. DPRD Kabupaten Deli Serdang

bertugas membuat peraturan daerah yang kemudian diperdebatkan dengan bupati dan disetujui oleh kedua belah pihak. Kebijakan anggaran daerah dan pemerintah daerah, rancangan peraturan daerah dan undang-undang lainnya melalui keputusan Bupati, pengangkatan dan pemberhentian Wakil Bupati kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur, dan rencana kerjasama internasional yang dilakukan oleh pemerintah daerah semua dibahas dan disetujui, (Djubaini, Kawet, dan Dotulong, 2017) Perlu adanya penyatuan arah dan pandangan bagi pegawai dan pemerintah yang dapat dijadikan pedoman atau acuan dalam melaksanakan tugas dan unit organisasi instansi pemerintah secara terpadu guna meningkatkan citra kerja dan disiplin kerja pemerintahan. lembaga menuju profesionalisme dan mendukung terciptanya pemerintahan yang baik. Disiplin pegawai juga penting untuk meningkatkan reputasi, produktivitas, dan output pegawai. Penulis mengkaji lebih dalam permasalahan yang terkait dengan “Efektifitas Sistem Absensi *Fingerprint* dalam Meningkatkan Kedisiplinan Pegawai DPRD Deli Serdang Sumatera Utara”, berdasarkan latar belakang informasi yang telah diuraikan.

Pembahasan

Efektivitas

Efektivitas pada dasarnya menunjukkan hasil yang dicapai, dan sering atau selalu disamakan dengan konsep efisiensi, meskipun terdapat perbedaan antara keduanya. Efektivitas menempatkan fokus pada hasil yang diperoleh ketika membandingkan input dan output.

Syamsuri, et., al (2022), mengklaim bahwa penyelesaian pekerjaan tepat waktu adalah ukuran produktivitas. Efektivitas adalah pemanfaatan sumber daya, sarana, dan prasarana dalam jumlah yang telah ditentukan sebelumnya untuk menghasilkan berbagai barang sebagai imbalan atas jasa yang diberikan oleh aktivitas yang dilakukan. Menurut Siagian, (2014), dalam hal mencapai atau gagal mencapai tujuan yang telah ditetapkan, efektivitas menunjukkan keberhasilan. Kegiatan lebih efektif jika hasilnya mendekati hasil yang diinginkan.

Absensi

Proses pelaporan lembaga mencakup pengumpulan informasi tentang kehadiran. Manajemen dan pengaturan kehadiran memudahkan pihak yang berkepentingan untuk mencari dan menggunakannya

sesuai kebutuhan. Berdasarkan tujuannya, jenis absensi secara umum dapat dibagi menjadi dua kategori, yaitu:

1. Absensi Manual, yaitu sarana penulisan absensi dengan memanfaatkan alat tulis berupa tanda tangan,
2. Sidik jari dapat digunakan untuk absensi non manual yaitu metode pencatatan absensi dengan menggunakan alat yang terkomputerisasi.

Pengertian Absensi Sidik Jari

Absensi adalah praktik yang digunakan oleh pegawai untuk menunjukkan kehadiran atau ketidakhadiran mereka di tempat kerja di suatu organisasi. Absensi ini terkait dengan cara masing-masing bisnis atau organisasi pemerintah menerapkan disiplin. (Gifelem, Mangantar, dan Uhing, 2021).

Kata sidik jari berasal dari kata bahasa Inggris "*Fingerprint*". Garis-garis pada kulit ujung jari disebut sidik jari. Jari dapat memegang benda lebih kuat karena sidik jari menghasilkan gaya gesek yang lebih besar. Penggunaan teknologi dalam suatu organisasi pemerintahan selalu mengacu pada sistem yang sudah ketinggalan zaman, konvensional, atau manual, yang pada akhirnya tidak mampu lagi memenuhi kebutuhan suatu organisasi. Menggunakan mesin absensi sidik jari

adalah salah satu contoh bagaimana teknologi dapat digunakan untuk meningkatkan disiplin kerja dan pada akhirnya meningkatkan produktivitas. Alat absensi yang membaca sidik jari adalah alat absensi *Fingerprint*. Karena tidak ada dua sidik jari yang persis sama, sangat tidak mungkin untuk mengontrol mesin ini sehingga laporan dapat dibuat dengan cepat dan tepat.

Disiplin Kerja

Potensi sumber daya manusia dapat dikatakan sebagai modal dasar pembangunan suatu negara. Namun potensi sumber daya manusia belum sepenuhnya terealisasi hingga saat ini. Keadaan ini secara substansial mempengaruhi sikap mental pegawai di lingkungan kerjanya yang mengakibatkan rendahnya hasil kerja. Beberapa hal yang menurut kami dapat mewujudkan Efektifitas Penerapan Absensi *Fingerprint* untuk meningkatkan Kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil di Sekretariat DPRD Kabupaten Deli Serdang adalah:

a. Prosedur Penggunaan Absensi *Fingerprint*

Dengan menggunakan absensi sidik jari, pegawai cukup menempelkan jarinya pada sidik jari untuk mencatat kehadirannya. Database akan secara otomatis diperbarui dengan informasi mengenai kehadiran pegawai. Data sidik jari sangat sulit untuk dimanipulasi melalui absensi manual. Asalkan kepemimpinan

organisasi menetapkan sistem pemantauan yang efektif, pegawai tidak dapat memanipulasi kehadiran jika mereka datang terlambat atau memutuskan untuk tidak masuk kerja. Mereka juga tidak bisa menitip absen pada rekan kerja tentang ketidakhadiran mereka.

b. Sistem Absensi *Fingerprint* untuk Disiplin Pegawai

Beberapa indikator, termasuk 1) pemahaman program, 2) tepat sasaran, 3) tepat waktu, 4) pencapaian tujuan, dan 5) perubahan nyata, dapat digunakan untuk menilai efektivitas sistem absensi sidik jari dalam meningkatkan disiplin pegawai (Hasibuan, 2012; Sinambela, 2012). Sistem absensi *fingerprint* di DPRD Deli Serdang sudah berjalan dengan cukup baik, hanya saja masih ada beberapa pegawai yang masih datang terlambat ke kantor dan keluar ruangan pada saat jam kerja. Adanya kelemahan *fingerprint*, masih termasuk kedalam kategori yang cukup baik disebabkan oleh: a) Sering gagal mengenali sidik jari. b) Butuh perawatan rutin yang mahal. c) Sangat sulit untuk menarik data secara manual. d) Kemungkinan Manipulasi. Temuan ini menunjukkan bahwa: meskipun tidak sempurna, sistem absensi berbasis sidik jari yang digunakan oleh anggota DPRD Deli Serdang telah berjalan dengan sukses. Hal yang sama juga dibuktikan oleh Desmarini dan Kasman, (2020) yang menemukan bahwa penggunaan absensi berbasis *fingerprint* oleh pegawai dapat dikategorikan

cukup baik tetapi masih memiliki kekurangan di antaranya yaitu keterlambatan jam kerja dan keluar ruangan di saat jam kerja.

Prosedur-prosedur yang tercantum di bawah ini dapat digunakan untuk menentukan apakah seorang pegawai memahami cara menggunakan absensi sidik jari untuk meningkatkan kedisiplinan pegawai:

1. Pengetahuan Program

Sekretariat DPRD Kabupaten Deli Serdang saat ini dalam tahap pemahaman pegawai dengan memanfaatkan aplikasi absensi Fingerprint dalam meningkatkan Disiplin PNS. Diketahui bahwa sebagian besar pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Deli Serdang sudah dapat beradaptasi dengan mesin absensi sidik jari dan familiar dengan program absensi sidik jari berdasarkan hasil wawancara dengan informan staf bidang kepegawaian dan perlengkapan. Karena Sekretaris DPRD Kabupaten Deli Serdang telah menginstruksikan kepada jajarannya untuk mengaplikasikan absensi sidik jari dalam uji coba sebelum sepenuhnya dilaksanakan, dan karena pengelola absensi sidik jari sebelumnya telah memberikan petunjuk cara pengoperasian mesin absensi sidik jari.

2. Tepat Sasaran

Di sini, menentukan ketepatan target yang ditetapkan dalam penggunaan absensi sidik jari adalah indikator kinerja utama. Sekretaris DPRD Kabupaten Deli Serdang menggunakan absensi sidik jari sebagai sarana meningkatkan kedisiplinan pegawai.

3. Tepat Waktu

Tepat waktu adalah metrik kinerja utama untuk menilai seberapa baik sistem absensi sidik jari berfungsi untuk meningkatkan perilaku kerja pegawai, khususnya dalam ketepatan waktu yang ditentukan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan salah satu anggota jajaran Sekretariat DPRD Kabupaten Deli Serdang, mereka merasa lebih termotivasi untuk melapor tepat waktu dengan adanya sistem absensi sidik jari ini. Kasubbag Kepegawaian menambahkan bahwa absensi sidik jari ini dinilai lebih mampu meningkatkan kedisiplinan pegawai dibandingkan dengan absensi secara manual, terutama dalam hal kedatangan dan keberangkatan tepat waktu. Hal ini ditunjukkan dengan jumlah pegawai saat apel pagi selalu meningkat dari sebelum absensi sidik jari diterapkan.

4. Tercapainya Tujuan

Efektivitas diukur dalam hal pencapaian tujuan atau sasaran yang telah ditetapkan. Penerapan absensi sidik jari merupakan bagian dari strategi Sekretariat DPRD Kabupaten Deli Serdang untuk meningkatkan kedisiplinan pegawai.

5. Perubahan Nyata

Penggunaan data asli untuk membandingkan daftar hadir manual dan setelah menerapkan absensi sidik jari, serta untuk menilai peningkatan disiplin absensi pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Deli Serdang, merupakan indikator perubahan nyata dalam penelitian ini.

Berikut beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja absensi sidik jari di Sekretariat DPRD Kabupaten Deli Serdang:

1. Faktor Penghambat

Berdasarkan temuan observasi, kendala yang sering dihadapi pegawai dalam pelaksanaan absensi sidik jari di kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Deli Serdang adalah sistem yang sering error saat digunakan. Terkadang ada pegawai yang jarinya sensitif, sehingga

posisi jari saat absen harus sesuai dengan yang terdeteksi di awal saat memproses daftar absensi pertama menggunakan sidik jari. Selain itu, beberapa pegawai banyak berkeringat, sehingga lebih sulit untuk mengidentifikasi sidik jari saat ditempatkan pada sensor mesin sidik jari. Penggunaan sistem yang terkadang bermasalah merupakan penghalang lain untuk penerapan kebijakan kehadiran ini.

2. Faktor Pendukung

Menurut hasil observasi, memiliki alat atau mesin yang baik yang dapat menyimpan energi listrik merupakan salah satu faktor pendukung pelaksanaan absensi sidik jari di kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Deli Serdang. Artinya meski listrik padam, mesin absensi sidik jari tetap bisa digunakan. Sinyal wifi yang kuat dan kabel LAN baru merupakan elemen pendukung tambahan yang dapat memudahkan pengelola menerima temuan rekapitulasi kehadiran pegawai setiap bulannya, (Djubaini et al., 2017)

Kesimpulan

Pemanfaatan absensi sidik jari untuk meningkatkan kedisiplinan pegawai di Sekretariat DPRD Kabupaten Deli Serdang dapat disimpulkan dari perdebatan yang diberitakan sangat bermanfaat. Hal ini

terlihat dari berbagai indikator yang digunakan untuk menganalisis, yaitu: 1) pemahaman indikator: pegawai sudah memahami dan dapat beradaptasi dengan penerapan absensi sidik jari; 2) tepat sasaran: pegawai memahami bahwa absensi sidik jari merupakan solusi yang tepat untuk meningkatkan kedisiplinan; 3) Pegawai terinspirasi untuk datang tepat waktu. 4) Pencapaian tujuan: Tingginya insiden kedatangan pegawai tepat waktu menunjukkan bahwa penerapan absensi sidik jari memenuhi tujuannya; 5) perubahan aktual, yang ditunjukkan dengan penurunan absensi pegawai dari pekerjaan karena sakit, izin, cuti, dll. Kegagalan sistem yang sering terjadi untuk membaca sidik jari pegawai merupakan penghalang utama penerapan sidik jari. Akan tetapi, sidik jari tidak sepenuhnya bergantung pada keberadaan energi; alhasil, masih bisa digunakan meski listrik padam.

Daftar Pustaka

Batubara S.H., Syamsuri A.R., Fikri M.H, Hutasuhut J. (2022). Employee Performance of National Population and Family Planning Board North Sumatera, Based on: Internal Work Environment, Training and Corrective Discipline. *International Journal of Business, Technology, and Organizational Behavior (IJBTOB)*, 2(6), 609-621

- Desmarini, D., Kasman, R. (2020). Penerapan Absensi *Fingerprint* untuk meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai. *JMKSP (Jurnal Manajemen, Kepemimpinan, dan Supervisi Pendidikan)*, 5(1), 77. <https://doi.org/10.31851/jmksp.v5i1.3540>
- Djubaini, F., Kawet, L., Dotulong, L. (2017). Pengaruh Penggunaan *Fingerprint* dan Kompensasi terhadap Disiplin Kerja Pegawai pada Sekretariat DPRD Kota Manado. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*, 5(2), 2099-2106.
- Gifelem, K., Mangantar, M., Uhing, Y. (2021). Analisis Efektivitas Penerapan Model Absensi *Fingerprint* dalam meningkatkan Disiplin Kerja Aparatur Sipil Negara Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sorong. *Jurnal EMBA*, 9(2), 900-906. Diambil dari <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/emba/article/view/38486>
- Ginting A. F, Syamsuri A. R. (2021). Pengaruh Disiplin Preventif dan Lingkungan Kerja Internal terhadap Kinerja Karyawan Di PTPN III Sei Putih Deli Serdang. *Jurnal Ekonomi Bisnis Manajemen dan Akuntansi (EBMA)*, 2(1), 90-100
- Mayunita, S., Jumaah, S. H. (2022). Efektifitas Sistem Absensi *Fingerprint* dalam meningkatkan

Kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil pada Kantor Sekretariat DPRD Buton. *Jurnal Penelitian Ilmu Sosial dan Eksakta*, 1(2), 98-107. <https://doi.org/10.47134/trilogi.v1i2.19>

Nani, A., Wijaya, A. A. M. (2020). Efektifitas Penerapan Absensi *Fingerprint* terhadap Disiplin Pegawai Di Kantor Kecamatan Sorawolio Kota Baubau. *Jurnal Studi Ilmu Pemerintahan*, 1(1), 8-15. <https://doi.org/10.35326/jsip.v1i1.524>

Sinungan M. (2008), *Produktivitas Apa dan Bagaimana*, Penerbit: Bumi Aksara, Jakarta.

Syamsuri A. R. (2014). Analisis Pengaruh Pendidikan, Pengawasan Kerja dan Disiplin terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal. *Jurnal Ekonomi Bisnis dan Manajemen (Ecobisma)*, 1(1), 44-55

Syamsuri A. R., Nurhayati, Faradilla M., Windana B., Adela S (2022). Efektivitas Kerja berdasarkan Budaya dan Komitmen Pegawai Kantor Camat Kotarih, Serdang Bedagai, 2(1), 136-146

Sosroaji M. T, Syamsuri A. R., Hutasuhut J. (2022). The Role of Employee Performance at Distribution Center PT. Indomarco Prismatama Medan Branch Based on Discipline and Work Environment.

*International Journal of Business, Technology, and
Organizational Behavior (IJBTOB), 2(6), 542-554*

BAB XII

PENERAPAN E-KINERJA DALAM PENILAIAN KINERJA PEGAWAI DI BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH

Alnita Safitri, Dinda Wulan Syahfitri, Monica Dwi Suci, Nana
Hadisti, Vina Septiani, Tukimin Lubis, Aminullah Marlis
Tanjung

Pendahuluan

Peraturan Pemerintah Nomor 46 tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil pasal 1 ayat 2 menyatakan bahwa Penilaian prestasi kerja PNS adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja PNS.

Kinerja pegawai dalam mendukung proses berjalannya roda pemerintahan di era sekarang ini semuanya harus diimbangi dengan ilmu pengetahuan dan kemampuan agar semua dapat dikerjakan dengan baik, terlebih khusus kemampuan dalam teknologi, mengingat sekarang ini Indonesia sudah memasuki revolusi industri 4.0 ini merupakan tren di dunia industri

yang menggabungkan teknologi otomatis dengan teknologi cyber, dan sekarang teknologi ini sudah banyak merubah cara hidup manusia juga dalam pelayanan mulai menuntut untuk menerapkan teknologi ini dalam proses kerja pegawai, untuk itu kalau tidak didukung dengan kemampuan yang memadai maka akan terjadi ketertinggalan khususnya bagi aparat pemerintah, yang berdampak keterlambatan pelayanan kepada masyarakat. Untuk itu kualitas SDM sangat perlu ditingkatkan dalam halnya kemampuan pegawai dalam menguasai Information and Teknologi (IT), hal itu sangat diperlukan, mengingat sekarang ini segala macam pekerjaan bahkan segala kegiatan manusia, khususnya di Indonesia sudah mulai menggunakan berbagai aplikasi yang mempermudah segala transaksi dan pekerjaan yang ada, sehingga kalau tidak ditingkatkan kemampuan SDM maka akan sangat tertinggal, masih banyak pegawai yang belum bahkan tidak menguasai IT sama sekali, ini kalau tidak cepat berubah maka tidak akan terjadi perubahan dalam aspek pelayanan, dan tidak ada inovasi-inovasi baru yang muncul karena kualitas SDM nya rendah dan bisa dikatakan tidak mampu bersaing dan tidak mampu mengikuti perkembangan yang ada sekarang.(Muflihun Waliulu et al., 2021)

Selain itu agar meningkatkan disiplin dan mengukur kinerja pegawai dalam rangka pemberian tunjangan kinerja daerah maka pemerintah Provinsi Sumatera Utara menerapkan penilaian kinerja melalui sistem elektronik kinerja (e-Kinerja) sesuai dengan Peraturan Gubernur Sulawesi Utara nomor 72 tahun 2017 tentang Akuntabilitas Pegawai Negeri Sipil melalui e-Kinerja di lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Utara yang bertujuan untuk mempermudah dalam menjalankan fungsi kontrol atasan terhadap bawahan dan juga dalam pemberian *reward* dan *punishment* untuk setiap pegawai sesuai dengan hasil ciptaannya melalui e-kinerja tersebut.

Elektronik Kinerja merupakan suatu aplikasi berbasis digital yang membantu pegawai dalam melaporkan kegiatan yang sudah dikerjakan sehingga dapat diukur kinerja yang sudah dihasilkan oleh pimpinan masing - masing pegawai. E-Kinerja mengharuskan pegawai untuk mengisi laporan kegiatan setiap harinya untuk mencapai Sasaran Kerja. Pegawai (SKP) bulanan maupun tahunan agar meningkatkan kinerja pegawai. Disamping dari penerapannya tersebut dalam meningkatkan kinerja, terdapat permasalahan-permasalahan seperti tidak tercapainya seluruh target yang sudah ditetapkan dibuktikan dengan adanya berkas yang tidak terlesaikan yang disebabkan oleh

hambatan-hambatan yang ada seperti jumlah saran dan prasaran yang terbatas, kurang kesiapan daerah pengusul dan kurangnya kemampuan SDM. (Muflihun Waliulu et al., 2021)

Pembahasan

E-Kinerja

E-Kinerja adalah salah satu aplikasi berbasis web yang digunakan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota untuk menganalisis kebutuhan jabatan, beban kerja jabatan dan beban kerja unit/satuan kerja organisasi sebagai dasar perhitungan prestasi kerja dan pemberian insentif kerja dengan memedomani Permendagri Nomor 4 Tahun 2005 tentang Analisis Jabatan dan Permendagri Nomor 12 tahun 2008 tentang ABK.

Elektronik Kinerja membantu pegawai dalam melaporkan kegiatan yang sudah dikerjakan sehingga dapat diukur kinerja yang sudah dihasilkan oleh pimpinan masing-masing pegawai. e-Kinerja mengharuskan pegawai untuk mengisi laporan kegiatan setiap harinya untuk mencapai Sasaran Kerja Pegawai (SKP) bulanan maupun tahunan agar meningkatkan kinerja pegawai. Disamping dari penerapannya tersebut dalam meningkatkan kinerja, terdapat permasalahan -

permasalahan seperti tidak tercapainya seluruh target yang sudah ditetapkan dibuktikan dengan adanya berkas yang tidak terlesaikan yang disebabkan oleh hambatan-hambatan yang ada seperti jumlah saran dan prasaran yang terbatas, kurang kesiapan daerah pengusul dan kurangnya kemampuan SDM.

Sedangkan Menurut Indrajit (2006 : 9) aplikasi e-Government juga diperuntukan untuk meningkatkan kinerja dan kesejahteraan para pegawai negeri atau karyawan pemerintah yang bekerja di sejumlah institusi sebagai pelayan masyarakat. Untuk itu terlihat fungsi strategis dari aplikasi e-Government yang dikembangkan oleh sebuah Negara keberadaannya tidak semata untuk meningkatkan kinerja pemerintah dan pelayanan kepada masyarakat, namun jauh dari pada itu untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan dari pemerintahan suatu Negara, yang nantinya membawa dampak kemajuan Negara itu sendiri. (Muflihun Waliulu et al., 2021)

Implikasi Penerapan E-kinerja Dalam Penilaian Kinerja

Penerapan e-kinerja dalam penilaian kinerja berimplikasi terhadap hal-hal sebagai berikut:

- 1) Sistem penilaian kinerja memperhatikan aspek kuantitas, maksudnya jumlah hasil kerja yang dicapai pegawai dalam hitungan bulanan, pejabat penilai menilai berdasarkan hasil kerja atau aktivitas kerja yang dilakukan oleh pegawai tersebut sesuai target yang sudah ditentukan oleh atasan langsung atau pejabat penilainya.
- 2) Sistem penilaian berdasarkan kualitas, kualitas yang dimaksud adalah capaian kerja pegawai yang sesuai dengan target kerja yang merupakan aktivitas harian masing-masing pegawai yang diinput melalui aplikasi e-kinerja, pegawai harus menempuh target kerja sesuai dengan butir-butir kegiatan sesuai dengan tugas pokoknya.
- 3) Sistem penilaian kinerja memperhatikan aspek waktu, hal ini dilihat dari target waktu yang dicapai pegawai dalam menyelesaikan target waktu yang sudah ditentukan, pegawai harus menempuh target kerja dengan target waktu berupa bulanan.
- 4) Sistem penilaian kinerja berdasarkan biaya, hal ini dimaksudkan setiap kegiatan dilaksanakan sesuai dengan target biaya, biaya sesuai dengan jumlah anggaran belanja atau target penerimaan yang ada dalam APBN, apabila anggaran yang digunakan tidak mencapai target yang sudah ditentukan. Apabila

target yang digunakan tidak mencapai target, maka anggaran untuk tahun berikutnya akan dikurangi.

Penerapan e-kinerja dalam penilaian kinerja ini timbul karena adanya persepsi yang baik tentang penetapan standar penilaian yang tersusun dengan baik dalam organisasi untuk menilai kinerja pegawai. Dari hasil wawancara pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdapat masalah dimana terdapat pegawai yang memiliki kinerja kurang baik, sehingga pemberian umpan balik yang diberikan oleh penilai perlu dilakukan kepada pegawai yang memiliki kinerja buruk, maupun pegawai yang memiliki kinerja baik.

Penerapan tersebut dilakukan dengan tujuan untuk melihat seberapa jauh inisiatif pegawai untuk melakukan pekerjaan yang lebih produktif tanpa menunggu perintah atasan guna meningkatkan prestasi kerja mereka. Penetapan sistem penilaian kinerja berbasis e-kinerja memberi kesempatan yang sama kepada setiap pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk berkompetisi secara adil untuk mendapatkan hasil prestasi yang memuaskan. Apabila pegawai mampu bekerja secara maksimal maka pegawai tersebut akan mendapatkan tunjangan lebih dari dari hasil kerja sebelumnya, dengan tujuan untuk meningkatkan kepuasan kerja yang diperoleh.

Implementasi E-Kinerja

Provinsi Sumatera Utara khususnya Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Sumatera Utara menggunakan sistem E-kinerja dalam melakukan tugas kepegawaiannya. E-kinerja adalah sebuah sarana yang memiliki fungsi dan tujuan untuk membantu kegiatan kepegawaian khususnya dalam penilaian kinerja pegawai. Teknis penggunaan aplikasi ini cukup mudah dan cepat. Awalnya pegawai melakukan absensi dengan menggunakan E-absensi, absensi dilakukan dengan cara pegawai melakukan foto di dekat lingkungan kantor. Setelah itu pegawai sudah terdata mulai masuk jam kerja, jika terjadi keterlambatan maka tunjangan akan dipotong. Jika jam kerja sudah selesai maka pegawai melakukan foto kembali sebagai bukti jam kerja telah selesai. Untuk penggunaan E-kinerja pegawai tinggal membuka website khusus yaitu My Apps Mitra, dalam halaman tersebut akan disediakan pilihan E-kinerja. Dalam pilihan E-kinerja, pegawai akan mendapatkan form online untuk diisi oleh pegawai terkait kegiatan atau pekerjaan yang dilakukan. Setelah melakukan pengisian pegawai tinggal menunggu verifikasi dari pimpinan terkait validitas pekerjaan yang dilakukan. Data kerja pegawai yang didapatkan tersebut akan menjadi bahan evaluasi terkait pemberian tunjangan pada bulan tersebut.

Faktor yang Mempengaruhi E-kinerja

Ada dua faktor yang dapat mempengaruhi sistem E-kinerja tersebut. hal tersebut yaitu, faktor eksternal dan internal. Faktor eksternal adalah pengaruh yang dibuat oleh lingkungan sekitar sedangkan faktor internal disebabkan dari pegawai itu sendiri. Faktor eksternal yang dimaksud seperti sarana prasarana atau lingkungan. Beberapa contoh faktor eksternal yaitu, seperti terjadi gangguan pada jaringan internet akibatnya pegawai tidak bisa membuka website; terjadi kerusakan pada perangkat server sehingga sistem menjadi error; dan terjadi penyerangan cyber dari oknum yang tidak dikenal. Faktor internal yang dimaksud adalah segala hal yang disebabkan oleh sumber daya manusia atau bisa dibidang pegawai itu sendiri. Beberapa contoh faktor internal yaitu, terjadi kesalahan pendataan pegawai dalam SIMPEG sehingga mengakibatkan pegawai tidak bisa mengakses website; pegawai tidak mengisi E-kinerja dikarenakan beberapa alasan; dan terjadi kesalahan pengisian data kinerja.(Moshinsky, 1959)

Permasalahan dan Solusi E-kinerja

Sesuai informasi di atas ada berbagai masalah yang bisa terjadi dalam sistem E-kinerja. Maka dari itu, ada berbagai upaya yang telah dilakukan lembaga untuk mengoptimalkan serta meningkatkan penggunaan E-

kinerja, seperti melakukan briefing setiap pagi untuk mengarahkan serta mengevaluasi penggunaan e-kinerja; melakukan rapat dengan dinas, lembaga atau kecamatan untuk melatih serta melakukan koordinasi bersama terkait penggunaan e-kinerja; menyediakan fasilitas internet gratis (seperti wifi) sehingga pegawai bisa melakukan pengisian E-kinerja serta juga dapat bekerja dengan lancar; upaya penyediaan generator listrik khusus untuk diskominfo agar aplikasi E-kinerja dapat tetap bekerja walau terjadi pemadaman listrik. Khusus dalam hal gangguan sistem, solusinya pegawai dapat melakukan pengecekan pada koneksi internet serta menunggu hingga website kembali normal.

Dengan adanya program ini juga diharapkan secara jangka panjang mampu meningkatkan kualitas dari SDM pegawai, sehingga mampu mempermudah kegiatan pemerintahan secara langsung. Dengan semakin pesatnya perkembangan teknologi pada era ini Dinas Perdagangan kota Medan sangat membutuhkan sistem E-Kinerja untuk mendukung kegiatan penilaian kinerja guna mencapai efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaan penilaian kinerja yang ada. E-kinerja merupakan salah satu upaya yang dilakukan oleh pemerintah untuk mempermudah instansi pemerintah dalam melakukan pengawasan kinerja serta penilaian kinerja PNS.

Penilaian Kinerja Pegawai

Penilaian kinerja adalah proses mengevaluasi seberapa baik karyawan melakukan pekerjaan mereka jika dibandingkan dengan seperangkat standar, dan kemudian mengkomunikasikan informasi tersebut kepada karyawan menyatakan bahwa penilaian kinerja sebagai perangkat yang digunakan untuk mengukur standar yang ditetapkan oleh manajemen sumber daya manusia. Standar sangat diperlukan dalam penilaian kinerja untuk mengidentifikasi secara jelas apa yang seharusnya karyawan ketahui dan apa yang seharusnya dilakukan oleh karyawan dalam bekerja.

Dalam implikasi penilaian kinerja menganggap bahwa karyawan memahami apa standar yang digunakan pada kinerja mereka, serta penyelia memberikan karyawan umpan balik, pengembangan, dan insentif yang diperlukan untuk mendorong karyawan yang bersangkutan menghilangkan kinerja yang kurang baik dan meneruskan kinerja yang baik, menyatakan bahwa penilaian kinerja adalah memberikan umpan balik kepada karyawan dengan tujuan memotivasi orang tersebut untuk menghilangkan kemerosotan kinerja atau berkinerja lebih baik lagi. (Indria Hangga Rani, 2018)

Penilaian kinerja adalah salah satu metode yang dapat digunakan oleh perusahaan atau organisasi untuk mengetahui dan menilai seberapa besar kepuasan kerja karyawan terhadap pekerjaan yang dilakukan serta lingkungan kerja yang ditempati (Cindi, 2015). Pembaharuan sistem dalam mengukur kinerja PNS dengan diterapkannya e-kinerja dapat meningkatkan kepuasan kerja pegawai dengan perolehan tunjangan yang sesuai dengan harapan. Kepuasan kerja pegawai menjadi salah satu prioritas yang perlu difikirkan dalam organisasi, karena penilaian kinerja dan kepuasan kerja menjadi pendorong peningkatan prestasi kerja. Penilaian kinerja yang dilakukan dapat mempengaruhi kepuasan kerja pegawai. (Mukti et al., 2019) penilaian kinerja factor terpenting untuk mendukung tercapainya tujuan kinerja dengan menggunakan alat untuk mempengaruhi kinerja individu atau kelompok. Alat yang digunakan untuk mengukur kinerja tersebut dengan diterapkannya penilaian kinerja dengan basis elektronik kinerja yang diharapkan mampu meningkatkan kepuasan kerja serta prestasi kerja pegawai untuk membantu tercapainya tujuan organisasi.

Penilaian kinerja, menurut Mondy (2008), merupakan sistem formal untuk meninjau dan mengevaluasi kinerja para individu atau tim dalam menjalankan tugas. Penilaian prestasi kerja/kinerja

pegawai negeri sipil berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999, Pasal 12 ayat (2), bertujuan untuk menjamin obyektivitas pembinaan pegawai negeri sipil yang dilakukan berdasarkan sistem prestasi kerja dan sistem karir yang dititikberatkan pada sistem prestasi kerja. Penilaian prestasi kerja/kinerja pegawai negeri sipil dapat dilakukan melalui e-kinerja. Penilaian kinerja pegawai negeri sipil berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 meliputi Pertama: Kuantitas.

Kuantitas merupakan target dan jumlah hasil kerja yang diperoleh dari kegiatan tugas jabatan, satuan yang digunakan tergantung pada hasil kerja atau aktivitas kerja yang dilakukan. Kedua: Kualitas. Kualitas merupakan target mutu dari hasil kerja atau aktivitas kerja yang dilakukan dari kegiatan tugas jabatan. Hasil kerja dapat diukur dari kualitas barang/dokumen, tingkat ketepatan waktu atau sasaran atau kualitas proses pekerjaan sesuai dengan kriteria penilaian aspek kualitas. Ketiga: Waktu. Waktu merupakan target waktu penyelesaian pekerjaan selesai secara tuntas, satuan yang digunakan dalam target waktu berupa bulanan. Keempat: Biaya. Biaya merupakan target dari anggaran atau penerimaan yang menjadi beban atau target penerimaan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan sesuai dengan jumlah anggaran

belanja atau target penerimaan yang ada dalam APBN.(Mukti et al., 2019)

Kesimpulan

Ada beberapa hal yang dapat mempengaruhi pengisian E-kinerja, peneliti membagi hal tersebut menjadi dua yaitu, faktor eksternal dan internal. Faktor eksternal adalah pengaruh yang disebabkan oleh sarana prasarana lembaga dan lingkungan di luar lembaga. Faktor internal adalah pengaruh yang datang dari tindakan, sifat, serta sikap pegawai Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Sumatera Utara sendiri. Sesuai dengan informasi yang didapatkan, ada beberapa masalah yang bisa ditemukan dalam penggunaan sistem E-kinerja. Namun, Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Sumatera Utara juga memiliki beberapa solusi untuk menyelesaikan masalah tersebut. Contoh beberapa upaya yang telah dilakukan oleh Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Sumatera Utara yaitu, menyediakan generator listrik untuk mengantisipasi pemadaman listrik, dan melakukan apel tiap pagi untuk selalu mengingatkan kepada pegawai untuk tetap bekerja dan berkinerja. Dapat disimpulkan bahwa penggunaan sistem

E-kinerja dapat memberikan manfaat serta meningkatkan kualitas dalam melakukan pelayanan pada pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Sistem E-kinerja dapat mengefektifkan dan mengefisienkan kegiatan penilaian kinerja pegawai karena penggunaan E-kinerja cukup mudah dan tidak memerlukan banyak hal. Ada beberapa faktor yang bisa mempengaruhi penggunaan E-kinerja sehingga ada beberapa masalah yang dapat timbul dari faktor-faktor tersebut. dengan kemampuan analisa yang baik, pegawai Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Sumatera Utara dapat menyelesaikan permasalahan tersebut.

Daftar Pustaka

- Indria Hangga Rani, M. M. (2018). Pengaruh Insentif Terhadap Kinerja Karyawan Dengan Motivasi Sebagai Variabel Moderasi. *Akuntansi, Ekonomi Dan Manajemen Bisnis*, 7(2), 139-148.
- Moshinsky, M. (1959). No Titleبیلی. *Nucl. Phys.*, 13(1), 104-116.
- Muflihun Waliulu, Sampara Lukman, & Kusworo. (2021). Efektivitas Penerapan E-Kinerja Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Maluku.

VISIONER: Jurnal Pemerintahan Daerah Di
Indonesia, 12(4), 817-826.
<https://doi.org/10.54783/jv.v12i4.342>

Mukti, D. R., Lelly Hana Setyanti, S. W., & Farida, L.
(2019). Penerapan Sistem Penilaian Kinerja
Berbasis E-Kinerja Terhadap Prestasi Kerja
Pegawai Melalui Kepuasan Kerja Sebagai Variabel
Intervening Pada Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Banyuwangi. E-
Journal Ekonomi Bisnis Dan Akuntansi, 6(2), 175.
<https://doi.org/10.19184/ejeba.v6i2.11166>

BAB XIII

PENGELOLAAN PIUTANG MACET ANGGOTA PADA PRIMKOPPOL POLRESTA DELI SERDANG

Yenni Apnilawati, Lismai Saroh, Sri Noviani, Ova Novi Irama,
Murni Dahlena Nasution

Pendahuluan

Tujuan perusahaan adalah untuk mencapai laba yang maksimal. Melalui pendapatan yang diperoleh, perusahaan dapat terus beroperasi dan mengembangkan usahanya. Siklus pendapatan terutama piutang usaha perlu diperhatikan untuk mengurangi risiko yang mungkin terjadi. Salah satu risiko yang mungkin terjadi seperti piutang macet. Setiap melakukan pinjaman pasti ada saja yg melakukan penunggakan pembayaran diluar jatuh tempo dan inilah yang menjadi salah satu alasan terjadinya piutang macet. Kasus yang seperti ini menjadi salah satu risiko yang harus ditangani dengan tegas karena pinjaman yang seharusnya sudah lunas disaat jatuh tempo akan digulirkan kembali ke kelompok lain atau kelompok baru yang ingin melakukan pinjaman.

Piutang macet atau *Non Performing Loan* (NPL), menjadi salah satu penyakit yang bisa menghambat perkembangan sektor jasa keuangan. Piutang macet disebabkan oleh berbagai faktor, baik faktor internal maupun eksternal. Faktor internal penyebab timbulnya piutang macet adalah penyimpangan dalam pelaksanaan prosedur pengkreditan, i'tikad kurang baik dari pemilik, pengurus, atau pegawai bank, lemahnya sistem administrasi dan pengawasan kredit serta lemahnya informasi piutang macet. Sedangkan faktor eksternal penyebab timbulnya piutang macet adalah kegagalan usaha debitur, musibah terhadap debitur atau terhadap kegiatan usaha debitur, serta menurunnya kegiatan ekonomi dan tingginya suku bunga kredit (Rivai & Basyir, 2013).

Untuk meningkatkan bisnis mereka dan kesejahteraan anggotanya, koperasi terlibat dalam kegiatan yang berhubungan dengan bisnis. Kelas menengah ke bawah sangat bergantung pada koperasi sekarang, dan itu hal yang baik. Dalam hal penyediaan modal kerja untuk usaha kecil, koperasi memainkan peran penting. Mereka berfungsi sebagai tempat di mana anggota koperasi dapat memperoleh subsidi bisnis tambahan, pemberi pinjaman uang, dan pinjaman untuk pembelian lainnya. Koperasi memungkinkan semua divisi bisnis untuk berkontribusi pada keseluruhan

modal organisasi. Adanya unit simpan pinjam yang siap memberikan dan menyalurkan dana kepada anggota, maka koperasi pasti akan memberikan pinjaman kepada anggota maupun non anggota yang akan menimbulkan adanya piutang dari anggota dan non anggota tersebut. Piutang merupakan salah satu jenis aktiva lancar yang tercantum dalam neraca (Andari et al., 2016). Ada banyak investasi yang tersembunyi di dalam aset lancar lainnya dalam bentuk piutang. Akibatnya, pengelolaan piutang memerlukan persiapan yang cermat, dimulai dengan penjualan kredit yang menghasilkan piutang dan akhirnya uang tunai. Akibat investasi yang terlalu besar, potensi perusahaan untuk mendongkrak volume penjualan juga menurun. Akibatnya, bisnis memiliki lebih sedikit peluang untuk menghasilkan uang.

Oleh karena itu, koperasi bertanggung jawab untuk mengelola piutang (Sihombing et al., 2021). Manajemen piutang sangat penting untuk kinerja perusahaan. Banyak piutang yang menunggak, misalnya, sebagai akibat dari upaya dan prosedur penagihan yang tidak memadai. Koperasi harus melakukan analisis terhadap pengelolaan piutangnya jika ingin tetap bertahan (Nurfarkhana, 2015). Kegagalan pengelolaan piutang oleh koperasi akan berdampak negatif terhadap operasional komersial koperasi. Koperasi perlu dijalankan secara lebih efektif dan profesional jika ingin

memperoleh manfaat dari hibah dan pinjaman serta SHU yang menyertainya. Di Primkoppol Polresta Deli Serdang, tantangannya saat ini adalah jumlah piutang tidak tertagih yang terus meningkat. Karena piutang merupakan bagian dari modal kerja koperasi, peningkatan piutang tidak tertagih akan berdampak pada kegiatan ekonomi koperasi. Akibatnya, kecepatan di mana piutang diubah menjadi uang tunai dapat diukur dengan melihat tingkat perputaran piutang. Dan jika laba koperasi menurun, maka akan berdampak negatif pada masa depannya. Untuk menghindari piutang tidak tertagih, koperasi harus bisa mengatur piutang yang mereka berikan kepada anggotanya (Nurlitaputri et al., 2021). Pengendalian internal atas piutang membantu mengurangi piutang tidak tertagih, jadi itu adalah tempat yang baik untuk memulai.

Pembahasan

A. Faktor Internal Piutang Macet

1. Lemahnya Sistem Administrasi dan Pengawasan Kredit

Menurut temuan penelitian, sistem administrasi belum berhasil diterapkan. Sebagai bagian dari proses pengajuan permohonan pinjaman, calon peminjam harus

mengikuti semua aturan dan ketentuan yang telah ditetapkan. Kenyataannya, calon debitur diberikan kredit atas dasar rasa kekeluargaan, sehingga semua proses yang relevan terabaikan dalam proses ini. Karena idealnya untuk mencegah hal tersebut, maka koperasi harus tetap menerapkan proses yang telah berjalan selama ini tanpa terkecuali.

2. Lemahnya Pengawasan Kredit

Adanya piutang tidak tertagih yang terus meningkat karena kurangnya pengendalian atas saldo piutang dan kurangnya pengawasan personel yang ketat, menunjukkan bahwa pengawasan kredit saja tidak cukup.

3. Lemahnya Sistem Informasi Kredit

Untuk mendukung operasi operasional koperasi, sistem informasi menggabungkan teknologi informasi dan tindakan personel koperasi. Kelemahan sistem informasi yang ada saat ini yang masih berfungsi karena metode pencatatan manual bagian administrasi, bendahara, dan kasir. Data yang dimasukkan ke dalam komputer tidak benar karena perekaman yang kurang presisi.

4. Penyimpangan dalam pelaksanaan prosedur pemberian Kredit

Debitur mungkin memiliki niat buruk jika risiko yang harus ditanggung oleh pemberi pinjaman rendah, bahkan jika penyimpangan dalam pelaksanaan proses pemberian pinjaman kecil. Misalnya, kelengkapan berkas kredit tidak sesuai dengan norma peminjaman.

B. Faktor Eksternal Piutang Macet

1. Debitur melarikan diri

Pelarian debitur inilah yang menyebabkan kredit negatif dari pihak ketiga. Dengan kata lain, hal ini menunjukkan bahwa debitur tidak mau melanjutkan kewajibannya setelah keluar dari koperasi, dan ini karena debitur memiliki karakter negatif.

2. Kegagalan Usaha debitur

Memiliki usaha yang gagal, menyiratkan bahwa debitur tidak dapat melakukan pembayaran kepada Koperasi karena perusahaan mereka gagal.

3. Pengendalian Internal Piutang

Untuk memastikan bahwa tujuan operasional terpenuhi, dewan direksi, manajemen, dan karyawan

lainnya terlibat dalam proses pengendalian internal. Tujuan dari sistem pengendalian internal adalah untuk membantu bisnis dalam mencapai tujuan bisnis mereka sekaligus mengawasi pengeluaran yang harus dikeluarkan.

Etika dan integritas pegawai harus menjadi prioritas utama bagi koperasi. Keyakinan etis manajemen dan pekerja tercermin dalam tindakan dan perilaku mereka melalui mempertahankan cita-cita kejujuran, transparansi, dan memelihara hubungan kerja yang baik. Untuk memenuhi tujuan koperasi, seperti meningkatkan kesejahteraan anggota, koperasi harus memiliki hubungan kerja yang solid.

Jika peminjam terlambat melakukan pembayaran, maka akan terjadi kredit bermasalah. Koperasi telah memahami dan mengantisipasi risiko ini, dan mereka telah mengambil langkah-langkah untuk menguranginya. Menelepon, mengirim surat, dan bahkan pergi ke rumah peminjam untuk menagih hutang yang belum dibayar dilakukan untuk mengurangi risiko tidak tertagihnya piutang. Saat mendokumentasikan penerimaan dan pengeluaran piutang, sangat penting bahwa buku kas kasir cocok dengan buku kas administrasi, yang kemudian ditinjau oleh bendahara untuk memastikan keakuratannya.

Anggota koperasi juga harus dapat memantau berapa banyak simpanan, berapa banyak piutang sebelumnya, dan seberapa lancar pembayaran pinjaman dilakukan untuk meminimalkan piutang yang jatuh tempo. Arah manajemen untuk mengurangi risiko terhadap pencapaian tujuan dilakukan melalui aktivitas pengendalian yang ditetapkan oleh kebijakan dan prosedur, yaitu: a) mengembangkan kegiatan pengendalian atas teknologi untuk pencapaian tujuan; b) pemisahan fungsi masing-masing; c) catatan dan dokumen yang memadai.

C. Upaya-Upaya yang harus dilakukan untuk Meminimalisir Piutang Macet

Upaya-upaya yang dilakukan untuk meminimalisir piutang macet melalui pengendalian internal sebagai berikut: a) Untuk memastikan bahwa peminjam benar-benar membutuhkan pinjaman sebelum memberikan pinjaman, koperasi harus melakukan survei di lapangan; b) Pemberian pinjaman harus lebih selektif karena anggota yang berhutang kepada koperasi tidak boleh mendapatkan pinjaman dari pihak yang berhutang terlebih dahulu kepada koperasi; c) Anggota harus bertanggung jawab untuk mengikuti aturan koperasi dan kondisi pinjaman.; d) Dalam hal pemeriksaan piutang,

koperasi harus mengatur atau membentuk salah satu pekerjaannya yang fokus pada piutang atau mengatur piutang bermasalah untuk membatasi bahaya debitur yang buruk.

Kesimpulan

Kredit macet di Primkoppol Polresta Deli Serdang terus meningkat. Selain alasan internal dan eksternal, kredit macet juga disebabkan oleh dua jenis variabel: administrasi dan pengawasan kredit yang tidak memadai, kurangnya informasi kredit yang akurat, dan penyimpangan dari proses kredit. Kemerosotan ekonomi, runtuhnya perusahaan debitur, atau debitur melarikan diri dari negara adalah contoh dari keadaan eksternal. Dapat dilihat bahwa pengendalian intern piutang pada Koperasi Pegawai Jasa telah berjalan dengan baik, namun ada beberapa komponen yang belum terpenuhi. Ada banyak langkah yang dapat dilakukan untuk meminimalkan kredit macet melalui pengendalian internal, antara lain survei, pemilihan pinjaman yang lebih cermat, dan pengawasan staf yang lebih ketat.

Saran atas hasil penelitian ini yakni penilaian calon peminjam harus ditingkatkan mengingat temuan

studi yang mengungkapkan peningkatan jumlah pinjaman bermasalah. Pinjaman anggota ke anggota harus difasilitasi dengan memberikan pendidikan koperasi untuk memastikan bahwa anggota memiliki pemahaman yang lebih baik tentang koperasi, terutama dalam hal proses dan aplikasi pinjaman, sehingga mereka dapat menghindari merugikan koperasi dan diri mereka sendiri. Ketika seorang anggota menjamin pinjaman, jaminan harus ditarik dari peminjam jika dia menolak untuk membayar kembali kewajibannya.

Daftar Pustaka

Andari, Y., Arifati, R., & Andini, R. (2016). Pengaruh Perputaran Barang Jadi, Arus Kas, Piutang dan Aktiva Tetap terhadap Profitabilitas pada Perusahaan Perdagangan Eceran Yang terdaftar di BEI Periode 2009-2014. *Journal of Accounting*, 2(2), 1-9.

<http://jurnal.unpand.ac.id/index.php/AKS/article/download/474/460>

Nurfarkhana, A. (2015). Pengaruh Modal Kerja Terhadap Laba Usaha Pada Koperasi Serba Usaha Sejati Mulia Jakarta. *Sisio-E-Kons*, 7(3), 181-186.

- Nurlitaputri, P., Isharijadi, I., & Yusdita, E. E. (2021). Ketepatan waktu pembayaran simpan pinjam guna meningkatkan pengembangan koperasi unit desa. *Journal of Business and Banking*, 10(2), 197–211. <https://doi.org/10.14414/jbb.v10i2.2306>
- Rivai, V., & Basyir, S. (2013). *Commercial Bank Management : Manajemen perbankan dari teori ke praktik* (1st ed.). Rajawali Pers.
- Sihombing, R., Lau, E. A., & Haryadi, R. M. (2021). Analisis Pengendalian Piutang Pada PT Teguh Jaya Abadi Sentosa cabang Samarinda Tahun 2014-2018. *Jurnal Exchall*, 3(2), 25–35. <https://doi.org/10.47685/exchall.v3i2.204>

BAB XIV
PERAN AKUNTANSI
PERTANGGUNGJAWABAN SEBAGAI ALAT
BANTU DALAM MENUNJANG
EFEKTIVITAS PENGENDALIAN BIAYA

Elvin Susanti Ndruru, Erika Amelia, Febrina Zega, Nur'aini,
Rizki Ananda Pratama Pasaribu, Rizqy Fadhlina Putri,
Sriwardany

Pendahuluan

Indonesia merupakan salah satu negara yang termasuk negara yang memiliki beberapa sektor seperti sektor pertanian, perkebunan, perikanan, dan peternakan. Perkembangan teknologi masa kini mendorong berbagai sektor untuk semakin berkembang namun tidak terhalang oleh biaya yang sangat besar sehingga membuat kesulitan dalam menjalankan operasional usaha. Di Era digitalisasi saat ini, perusahaan pada umumnya meminimalisir berbagai biaya yang akan dikeluarkan dalam menunjang keberhasilan usaha. Kesuksesan suatu perusahaan dalam menacapai tujuan perusahaan tersebut baik dalam waktu jangka pendek maupun jangka panjang akan selalu berhubungan dengan kemampuan manajemen dalam melakukan tugas dan fungsinya yaitu fungsi perencanaan dan

pengendalian. Kedua tugas tersebut saling berpengaruh dalam menjalankan operasional perusahaan. Tujuan perusahaan adalah untuk menghasilkan pendapatan dan laba yang maksimal sehingga dapat mempertahankan kelangsungan perusahaan. Tugas utama seorang manajer adalah untuk membuat strategi dalam perusahaannya agar dapat memperlihatkan kinerja perusahaan dalam mengambil keputusan secara cepat dan tepat.

Akuntansi keuangan merupakan sistem akuntansi yang memberikan informasi mengenai keuangan yang bersifat baku, terstandar dan bertujuan umum (*general purpose*) dan memiliki pola yang ditetapkan oleh lembaga resmi. Agar menghasilkan keuntungan dan menyediakan layanan yang optimal, maka dibutuhkan sistem akuntansi yang baik dan terstruktur. Namun untuk mewujudkan sistem akuntansi yang baik dan terstruktur terdapat kesulitan, oleh karena itu Perusahaan berusaha untuk mengatasi kesulitan yang dihadapi dalam kelangsungan perusahaan dengan cara mengelola atau mengendalikan biaya-biaya yang akan dikeluarkan dan meminimalisir atau mengurangi biaya-biaya yang tidak diperlukan dalam kegiatan operasional perusahaan tersebut. Untuk mencapai hal tersebut, perusahaan perlu menerapkan akuntansi pertanggungjawaban untuk mendukung pengendalian biaya. Semakin tinggi tingkat penerapan akuntansi pertanggung jawaban di perusahaan, maka

pengontrolan biaya akan semakin baik, dan pengendalian biaya yang baik akan membuat pendapatan perusahaan menjadi lebih kondusif, sehingga tujuan perusahaan dalam mencapai laba yang maksimal dapat tercapai.

Akuntansi pertanggung jawaban adalah suatu sistem akuntansi yang disusun untuk mengumpulkan dan melaporkan aset, biaya, dan pendapatan sesuai dengan bidang tanggung jawab dalam suatu perusahaan. Tujuannya adalah untuk mengawasi dan mengontrol seseorang atau sekelompok orang yang bertanggung jawab atas penyimpangan dari aset, biaya, dan pendapatan yang dianggarkan. Dengan akuntansi pertanggung jawaban, pemimpin dapat lebih efektif dalam mendelegasikan wewenang dan tanggung jawab pada bawahannya tanpa harus mengawasi langsung semua aktivitas perusahaan.

Akuntansi pertanggungjawaban juga perlu dievaluasi untuk mengoptimalkan aktivitas perusahaan agar berjalan dengan baik sehingga pihak manajemen dapat dengan mudah mengetahui biaya yang timbul dalam perusahaan dan mengkonfirmasi dengan manajer pusat pertanggungjawaban yang bertanggungjawab.

Dalam pengendalian biaya, akuntansi berperan penting dalam menggolongkan, mencatat, meringkas, serta melaporkan biaya-biaya yang dihubungkan dengan berbagai tingkatan manajemen yang bertanggung jawab. Salah satu masalah biaya yang tidak efektif dalam penelitian ini adalah produksi gula yang terkendalal karena rendemen dan kualitas tebu yang menurun sehingga produksi gula menurun. Penerapan akuntansi keuangan yang memadai mampu mendorong perusahaan guna mencapai tujuan perusahaan.

Pembahasan

Kebun Sei Semayang merupakan unit anak perusahaan dari PTPN II yang bergerak pada bidang Agroindustri. Tanaman Tebu merupakan penghasil komoditi utama dari Perkebunan Sei Semayang. Tingginya biaya produksi gula menyebabkan harga gula yang akan dipasarkan menjadi mahal sehingga tidak memiliki daya tarik bagi supplier yang ingin memasarkan gula tersebut. Karena masalah tersebut maka perusahaan PTPN II Kebun Sei Semayang perlu meningkatkan efisiensi terhadap biaya pada produksi gula dan meningkatkan produktivitas supaya dapat mengurangi harga gula tanpa mengurangi pendapatan

perusahaan serta kualitas produk tetap terjaga dengan baik.

1. Akuntansi Keuangan

Menurut Kieso dalam (Hasibuan et al., 2022) mendefinisikan akuntansi keuangan (*Financial Accounting*) adalah proses yang memuncak dalam proses penyusunan laporan keuangan perusahaan untuk digunakan oleh pihak internal dan eksternal. Menurut (Zaki, 2015) laporan keuangan merupakan ringkasan dari suatu proses pencatatan transaksi-transaksi keuangan yang terjadi selama satu tahun buku yang bersangkutan. Jadi, akuntansi keuangan pada umumnya mempunyai tujuan yaitu sebagai layanan penyediaan informasi tentang posisi keuangan, kinerja keuangan, dan laporan arus kas suatu perusahaan yang akan berguna bagi sejumlah pihak yang ingin menggunakan informasi tersebut dalam pengambilan keputusan yang berhubungan dengan perusahaan tersebut. Pihak-pihak yang membutuhkan dan informasi tersebut merupakan pihak yang berkaitan dengan aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan seperti kreditor, pemasok, pemerintah, investor, atau pun dari pihak organisasi.

2. Akuntansi Pertanggungjawaban

Akuntansi pertanggungjawaban pada hakekatnya merupakan salah satu aspek dari sisten pengendalian manajemen yang berkaitan dengan pemberian informasi yang meemudahkan manajemen dalam mengendalikan kegiatan operasional perusahaan termasuk didalamnya mengukur kinerja manajemen (Purba, 2016).

Menurut (Rudianto, 2013), akuntansi pertanggungj ajawaban adalah suatu sisten akuntansi yang mengakui berbagai pusat-pusat tanggung jawab pada keseluruhan organisasi, dan mencerninkan rencana serta tindakan setiap pusat tanggung jawaab itu dengan menetapkan penghasilan dan biaya tertentu bagi pusat yang memiliki tanggung jawab bersangkutan.

Karakteristik Akuntansi Pertanggungjawaban

Menurut (Mulyadi, 2011) dalam (Sharon et al., n.d.), akuntansi pertanggungjawaban memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

1. Adanya identifikasi pusat pertanggungjawaban.
2. Mengembangkan standar untuk membandingkan kinerja manajer yang bertanggung jawab atas pusat pertanggung jawaban.
3. Kinerja manajer diukur dengan membandingkan yang dicapai dan dianggarkan.

4. Manajer individu diberi penghargaan dan hukuman sesuai dengan kebijakan manajemen atasan.

Manfaat Akuntansi Pertanggungjawaban

Menurut (Deviesa, 2019), manfaat informasi akuntansi pertanggungjawaban adalah sebagai berikut:

1. Pengambilan keputusan pada tingkat yang lebih rendah menjadi lebih cepat karena tidak perlu menunggu keputusan pusat yang lebih lama.
2. Manajer bebas dalam membuat keputusan yang meningkatkan kreativitas, motivasi, kepuasan kerja, dan kinerja
3. Keputusan operasional yang dibuat oleh manajer tingkat bawah menghasilkan hasil yang lebih baik karena mereka memiliki informasi yang lebih baik dari pada manajemen tingkat atas
4. Top manajemen lebih bisa memusatkan perhatian pada strategi keseluruhan perusahaan dari pada masalah -masalah rutin yang terjadi

3. Efektivitas Pengendalian Biaya

Efektivitas merupakan salah satu kemampuan dalam melaksanakan tugas, sesuai dengan fungsinya dalam suatu organisasi yang tidak memiliki tegangan dan tekanan dalam melaksanakannya operasional

organisasi tersebut Pengendalian merupakan upaya yang sistematis dalam menetapkan standar kerja sesuai dengan visi dan misi perusahaan dengan membandingkan kinerja sesungguhnya dengan standar yang telah ditetapkan.

Dalam penelitian (Mahendra & Sabir, 2020) Pengendalian biaya (*cost controlling*) adalah suatu penentuan anggaran yang telah ditetapkan oleh manajemen perusahaan untuk mengetahui pengelolaan biaya operasional perusahaan. Menurut (Surjadi & Lukman, 2013) pengendalian biaya yang dimaksud agar tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan dapat dicapai dengan biaya seminimal mungkin. Dengan demikian pengendalian biaya merupakan penentuan anggaran yang telah ditetapkan oleh perusahaan sebagai pedoman untuk menentukan biaya-biaya yang akan dikeluarkan dalam meminimalkan pengeluaran. Dalam pengendalian biaya harus diperhatikan beberapa masalah pokok, yaitu:

- a. Menetapkan tanggung jawab pengendalian biaya
- b. Membatasi usaha usaha pengendalian perorangan pada biaya-biaya yang dapat dikendalikan.

- c. Laporan pelaksanaan orang-orang yang bersangkutan. Secara umum tujuan perusahaan adalah mendapatkan keuntungan atau laba. Maka untuk mengetahui suatu perusahaan memperoleh laba atau rugi, perusahaan tersebut harus membandingkan antara biaya yang telah dikeluarkan dengan pendapatan yang telah diterima dalam periode tertentu.

Cara Pengendalian Biaya

Untuk meningkatkan efisiensi suatu perusahaan diperlukan suatu pengendalian karena dengan pengendalian, maka biaya yang dikeluarkan dapat ditekan seminimal mungkin. Menurut (Sujarweni, 2015) Pengendalian dapat dilakukan pada PTPN II Kebun Sei Semayang yaitu dengan cara :

1. Mengurangi Biaya
2. Penggunaan Biaya Standar
3. Penggunaan Anggaran

4. Peranan Akuntansi Pertanggung Jawaban Dengan Anggaran Sebagai Alat Pengendalian Biaya

Informasi akuntansi pertanggungjawaban merupakan informasi penting dalam proses perencanaan dan pengendalian kegiatan perusahaan, karena informasi menekankan hubungan antara informasi dengan

manajer yang bertanggungjawab terhadap perencanaan dan realisasinya. Kontrol dapat diterapkan dengan menugaskan setiap manajer berperan untuk merencanakan pendapatan dan/atau biaya yang menjadi tanggungjawabnya, dan kemudian memberikan informasi tentang realisasi pendapatan dan/atau biaya tersebut menurut manajer yang bertanggungjawab.

Dengan adanya anggaran dan laporan pertanggungjawaban yang digunakan untuk menilai kinerjanya jika kinerja yang dinilai baik maka individu manajer akan diberi penghargaan sehingga manajer termotivasi untuk mempertahankan dan meningkatkan kinerjanya dan jika kinerja yang dinilai tidak baik maka manajer secara individual akan diberi hukuman atau sanksi sehingga manajer termotivasi untuk memperbaiki dan meningkatkan kinerjanya. (Stefanly M P Mengko, 2015).

Kesimpulan

Akuntansi pertanggungjawaban merupakan suatu sistem akuntansi yang berfungsi terhadap tanggung jawab pada keseluruhan organisasi atau perusahaan, dan mencerminkan rencana serta tindakan setiap pusat tanggung jawab itu dengan menetapkan penghasilan dan

biaya tertentu. Efektivitas pengendalian biaya merupakan suatu kegiatan untuk menentukan anggaran yang telah ditetapkan oleh perusahaan sebagai pedoman untuk menentukan biaya-biaya yang akan dikeluarkan dalam rangka meminimalkan pengeluaran untuk mencapai keuntungan yang maksimal. Pengendalian yang dapat dilakukan pada PTPN II Kebun Sei Semayang yaitu dengan cara : Mengurangi Biaya, Penggunaan Biaya Standar dan Penggunaan Anggaran, Pengendalian dapat dilakukan dengan memberikan peran untuk setiap manajer agar merencanakan pendapatan dan/atau biaya yang menjadi tanggung jawab dan kemudian memberikan informasi realisasi pendapatan dan/atau biaya tersebut berdasarkan manajer yang bertanggungjawab.

Daftar Pustaka

Deviesa. (2019). *Akuntansi Manajemen*. Penerbit Andi.

Hasibuan, R., Hendra\wati, E., Alamanda, A. R., Purba, R., Veronika, A., Zainab, Santoso, A., & Alamsyah, R.(2022). *Akuntansi Keuangan Menengah* (Mila Sari & Rantika Maida Sahara (eds.)). PT Global Eksekutive Tegnologi.

- Mahendra, H., & Sabir, M. (2020). Analisis strategi pengendalian biaya operasional di Grand Mozza Hotel Timika. *STIE Jembatan Bulan Timika*, 65-82.
- Mulyadi. (2011). *Sistem Perencanaan dan Pengendalian Manajemen (Edisi 3)*. Salemba Empat
- Purba, S. (2016). Pengaruh akuntansi pertanggungjawaban sebagai alat bantu bagi manajemen dalam menunjang efektivitas pengendalian biaya pada PTPN III Medan. 2(1).
- Rudianto. (2013). *Akuntansi Manajemen: Informasi untuk Pengambilan Keputusan Strategis*. Erlangga
- Sharon, E., Mintalangi, S., Mintalangi, S.S. E., Akuntansi, J., Ekonomi, F., Sharon, E., & Mintalangi, S. (n.d.). Sebagai Alat Pengendalian Biaya Pada PT. Perusahaan Listrik Negara (PLN) Persero Unit Induk Pembangunan Sulawesi Bagian Utara
Analysis of The Application of Accountability Accounting And Budget As A Cost Control Tool At Pt. Perusahaan Listrik Negara (PLN) Persero Unit *Jurnal EMBA Vol. 9 No. 1 Januari 2021, Hal . 1046-1057*. 9(1), 1046-1057.
- Stefanly M P Mengko, V. Z. T. (2015). Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Dengan Anggaran Sebagai Alat

Pengendalian Biaya Pada PT. Gotrans Logistic Cabang Manado .

Sujarweni, V. W. (2015). *Akuntansi Biaya : Teori dan Penrapannya, Seluk Beluk Akuntansi Contoh dan Aplikasi (Cet. 1)*. Pustaka Baru Press.

Surjadi, & Lukman. (2013). *Akuntansi Biaya .PT. Indeks*.

Zaki, B. (2015). *International Accounting (8th ed)*. BPF

BAB XV

AKUNTANSI SEBAGAI ALAT ASSESMENT PENGELOLAAN KEUANGAN

Tengku dewi rahmadani, Ummi kalsum Nasution, Ira
Inggiwibowo, Nanci Oktaviani Tamba, Delvina Riska Siregar,
Shita Tiara, Junita Putri Rajana Harahap

Pendahuluan

Sejarah akuntansi di Indonesia berawal dari Jakarta pada tahun 1974, sejarah undang undang tanam paksa di hapus pada tahun 1870. Mulai saat itu pengembangan akuntansi di Indonesia sedang mengalami masa sulit sehingga terjadinya penurunan. Hal itu menyebabkan pengusaha Belanda menanam modal di Indonesia dan menerapkan sistem pembukuan ala luca pacial. Kemudian pada tahun 1907, sistem pemeriksaan atau auditing diperkenalkan dalam negeri guna mengontrol pembukuan perusahaan.

Kemudian pengembangan akuntansi berjalan dengan berdirinya organisasi profesi pada tanggal 23 Desember 1957 bernama Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dengan ini kenaikan investasi di Indonesia semakin baik sejak terbitnya Undang Undang Penanaman Modal

Asing di tahun 1967 dan Undang Undang Penanaman Modal Dalam Negeri pada tahun 1968.

Kemudian pada tahun 2005 pemerintah telah menetapkan Standard Akuntansi Pemerintah (SAP) dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 Tentang Standard Akuntansi Pemerintah (PP 24/2005) SAP berlaku untuk pemerintah pusat dan pemerintah daerah dalam rangka menyusun laporan pertanggung jawaban pelaksanaan APBN/ APBD dalam bentuk laporan keuangan. SAP menganut basis kas untuk pengakuan dan pengukuran asset, kewajiban dan ekuitas. Kedua basis tersebut dipilih untuk menyusun neraca dengan menggunakan basis akrual (*cash towards accrual*). Pengertian besar akuntansi menurut American Intitute of Certified Public Accounting (AICPA). Akuntansi adalah seni pencatatan, pengelolaan dan pengiktisaran, dan kejadian lainnya yang bersifat keuangan. Termasuk menafsirkan hasilnya dan meringkas dengan cara tertentu dengan ukuran fiskal, pertukaran dan kesempatan yang ada pada umumnya bersifat moneter dalam merumuskan hasil.

Menurut Kusumo tahun 2013 akuntansi juga di definisikan sebagai “pengumpulan data keuangan dan ekonomi lainnya, seperti pengukuran fisik yang disediakan oleh sistem metric, pengukuran ekonomi

yang disediakan oleh sistem akuntansi, dan dinyatakan dalam keuangan". Pengukuran ekonomi ini disatukan dalam laporan yang membawa informasi penting untuk kegiatan perencanaan, pengendalian operasi, dan pengambilan keputusan dalam sebuah unit bisnis, akuntansi menyediakan laporan keuangan yang dibutuhkan oleh orang-orang luar (pajak eksternal) yang berinvestasi di unit bisnis, meminjamkan uang kepada mereka, atau memperpanjang kredit kepada mereka. Hal ini juga digunakan oleh instansi pemerintah untuk perhitungan dan penetapan besarnya pajak penghasilan yang harus di setor ke kas negara sebagai pajak. Ketika unit pertimbangan organisasi nirlaba (seperti sekolah, rumah sakit, atau kelompok amal lainnya), anggotanya dan mereka yang berkontribusi perlu tau tujuan penggunaan proporsi modalnya.

Dengan demikian maka akuntansi dapat disimpulkan secara umum, sebagai perangkat aturan dan metode keuangan yang dikumpulkan, diproses, dan dituangkan ke dalam dokumentasi pelaporan dan menghasilkan suatu laporan keuangan yang akan digunakan untuk kegiatan perencanaan dan pengambilan keputusan yang berkaitan dengan tujuan dan pencapaian organisasi.

Akuntansi juga dianggap sebagai disiplin ilmu modern, karena tata cara pengelolaan akuntansi berdasarkan sistem keuangan yang akan menghasilkan laporan keuangan yang menjadi bahan pertanggung jawaban lembaga perusahaan terkait kinerja operasionalnya. Sistem akuntansi yang dirancang dan dijalankan secara baik akan menjamin dilakukannya prinsip *stewardship* dan *accountability* dengan baik pula. Suatu organisasi atau instansi pemerintahan perlu memiliki sistem penerapan dan pengelolaan keuangan akuntansi yang tidak hanya berfungsi sebagai alat pengendalian transaksi keuangan tapi juga sebagai panutan untuk setiap kegiatan pengelolaan keuangan yang dilakukan oleh organisasi atau instansi pemerintahan tersebut untuk dapat mengatur keuangan dengan benar dan tepat agar semua kegiatan transaksi keuangan dapat tercatat dan tersusun dengan rapi.

Sistem akuntansi juga dikatakan sebagai organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan untuk memudahkan pengelolaan perusahaan. Formulir tersebut merupakan dokumen yang digunakan untuk merekap terjadinya transaksi.

Pembahasan

Pentingnya penerapan akuntansi sebagai alat *assessment* pengelolaan keuangan ini dilakukan yaitu dengan tujuan agar setiap individu dapat lebih pandai dalam mengolah dan mengelola keuangan yang dimiliki, untuk menghindari adanya perilaku boros dan menjauhkan dari sebuah kemiskinan nantinya. Adanya sebuah transaksi yang dilakukan tidak jauh kaitannya dari sebuah pencatatan laporan keuangan, semua kegiatan transaksi yang terjadi akan dituangkan ke dalam sebuah laporan keuangan dengan tujuan untuk menciptakan sebuah catatan sistematis dari aktivitas bisnis sehari hari dalam bentuk laporan. Misalnya barang dan jasa yang dibeli dan dijual, kredit diberikan kepada pelanggan, utang telah terjadi dan di terima dan dibayarkan. Transaksi tersebut adalah peristiwa bisnis yang khas yang dapat dinyatakan dalam istilah moneter dan harus dimasukkan dalam catatan akuntansi. Proses perekaman dapat dilakukan dalam berbagai cara, yaitu dengan menulis, mencetak, dengan mekanis atau peralatan elektronik. Untuk mengatur informasi akuntansi dalam bentuk yang bergumam, dapat merangkum informasi rahasia ke dalam laporan akuntansi singkat yang dirancang untuk memenuhi kebutuhan informasi dari para pengambil keputusan.

Dengan menerapkan akuntansi sebagai alat pengelolaan data maka kegiatan dalam pembuatan laporan keuangan akan sangat lebih dipermudah. Peran akuntansi sebagai alat pengelolaan keuangan bisa diterapkan terhadap anak usia sekolah sampai remaja agar sikap hemat dan tidak boros akan terus melekat di dalam diri masing masing. Pentingnya juga edukasi pengelolaan keuangan ini diterapkan kepada anak di usia sekolah karna dapat memotivasi anak untuk mengajarkan mengelola uang secara bijak dan mampu mengendalikan diri dalam menggunakan uang sebagai dengan kebutuhan bukan hanya karna keinginan.

Penerapan pengelolaan akuntansi ini bukan hanya untuk agar bisa mengelola keuangan saja tapi juga diharapkan mampu merubah prilaku dan gaya hidup generasi milenial sekarang yang sudah terbiasa dengan konsumerisme yang berlebihan dan gaya hidup hedonisme yang tinggi yang sekarang menjadi fenomena dimana semua orang berlomba lomba untuk menunjukkan kehidupan yang mewah agar merasa dipandang tinggi oleh orang lain. Banyak anak anak remaja sekarang yang rela melakukan segala cara agar seolah olah terlihat hidup dengan segala kemewahan, dengan membeli barang mahal, makan di tempat yang mewah, bersenang senang dan berfoya-foya.

Kurangnya pemahaman dan kesadaran remaja saat ini dalam mengatur uang yang benar sehingga banyak sekali remaja remaja yang boros dalam mengelola keuangan saat ini padahal pentingnya mengetahui bagaimana cara pengelolaan dan pencatatan uang yang benar dapat memberikan manfaat dalam mengatur dan menghemat uang yang ada untuk dipergunakan untuk hal-hal yang penting dan dengan pahamnya alur dalam pencatatan penyusunan keuangan adalah kunci sukses dari semua nya karna akur dokumentasi pembukuan pada dasarnya merupakan proses pencatatan yng di lakukan secara teratur untuk mengumpulkan data terkait keuangan yang di catat. Data keuangan yang dikumpulkan merupakan data yang ada saat ini, uang yang masuk dan uang yang keluar akan pembelian yang dilakukan selama satu periode pengelolaan keuangan tersebut. Data tersebut akan dicatat dan didokumentasikan dengan rapi di dalam pembukuan yang disebut dengan laporan keuangan. Siklus pengolahan dan pencatatan akuntansi merupakan alur pengumpulan dan pengolahan data akuntansi secara sistematis dalam satu periode akuntansi .

Menurut Harmanto (2002), siklus akuntansi yang lengkap memiliki 11 tahapan dimana dua ururtan terakhir berisifat opsional.

1. Melakukan identifikasi transaksi

Adanya transaksi merupakan siklus pertama dalam kegiatan pencatatan akuntansi transaksi yang dicatat harus memiliki bukti yang bisa dipertanggung jawabkan untuk dapat dicatatkan ke dalam laporan keuangan.

2. Menganalisis transaksi transaksi yang ada

Kategori analisis ini merupakan analisis terhadap transaksi transaksi seperti apa saja yang dilakukan selama periode transaksi ini dilakukan.

3. Melakukan pencatatan transaksi pada jurnal

Setelah menganalisis transaksi transaksi, langkah selanjut nya yaitu melakukan pencatatan paa jurnal, karna isi di dalam jurnal ini adalah semua transaksi yang terjadi di dalam periode yang disepakati. Pencatatan transaksi atau entri pada jurnal yang umumnya akan dipilih apakah termasuk kedalam transaksi debit atau kredit.

4. Di Ploting kedalam buku besar

Buku besar merupakan kumpulan terhadap transaksi transaksi yang pilih dan kemudian di masukkan ke dalam kolom pencatatan yang disiapkan, masing masing transaksi biasa nya telah diberikan kode untuk memudahkan dalam pencatatan transaksi di dalam jurnal.

5. Penyusunan neraca saldo

Neraca saldo merupakan daftar saldo transaksi buku besar pada satu periode tertentu. Saldo yang ada pada neraca saldo harus sama dengan saldo sebelumnya, jika jumlah saldo yang ada pada debit dan kredit tidak sama maka dapat di simpulkan bahwa neraca saldo tida seimbang atau ada kesalahan pada penginputannya.

6. Menyusun jurnal penyesuaian

Jika pada akhir periode alur transaksi yang belum dicatat, salah atau perlu disesuaikan maka perlu di catat dalam jurnal penyesuaian.

7. Menyusun neraca saldo setelah penyesuaian.

Saldo dari akun-akun pada buku besar dikelompokkan kedalam kelompok aktif atau pasifa.

8. Penyusunan laporan keuangan

Urutan selanjutnya adalah penyusunan laporan keuangan yang disusun meliputi :

- a. Laporan laba rugi
- b. Laporan perubahan modal
- c. Neraca
- d. Laporan arus kas

dimana memiliki peran masing masing untuk memberikan informasi yang relevan mengenai keuangan yang meliputi saldo kas masuk dan keuangan kas pada periode berjalan.

9. Membuat jurnal penutup

Fungsinya jurnal penutup ini yaitu melakukan penutupan atas semua transaksi transaksi yang telah di olah tersebut. Semua jurnal harus ditutup untuk dapat mengukur semua keuangan yang telah terjadi pada periode tersebut.

Agar lebih mempermudah dan cepat dalam penyusunan laporan keuangan akuntansi ini bisa dengan menggunakan bantuan software yang terhubung dengan perangkat lunak. Penting nya akuntansi dipelajari sebagai alat menghasikan uang, karna dengan pahamnya akuntansi kita bisa memikirkan paling bisnis seperti apa yan ingin kita lakukan kedepannya dengan pahamnya kita membaca situasi keuangan dan juga dengan memanfaatkan keadaan bisnis yang saat ini sedang ramai di minati penggunaanya. Kita bisa melakukan bisnis yang sama ntuk mendapatkan keuntungan.

Apalagi remaja remaja sekarang yang memiliki kreativitas yang tinggi yang dipergunakan untuk membuat kreasi dan inovasi yang baru untuk menghadapi persaingan di dunia bisnis di tambah lagi dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang sangat erat kaitannya dengan kehidupan digital di masyarakat saat ini, teknologi informasi yang sangat banyak sekali kita dapat kan saat ini yang bisa kita manfaatkan untuk melakukan banyak

hal terutama sebagai pundi pundi pendapatan keuangan, maka dari itu perkembangan teknologi informasi memiliki peran penting yang harus menjadi perhatian lebih bagi manusia untuk diambil nilai positifnya dimana kita bisa menggunakan perkembangan teknologi informasi ini sebagai mata pencarian sehari-hari. Apalagi di zaman yang canggih ini banyak sekali remaja-remaja yang bisa memanfaatkannya untuk mendapatkan pundi-pundi uang dengan menfatkan teknologi sebagai tempat berjualan online yang dapat diakses oleh setiap orang yang dimana zaman sekarang ini semua orang hamper memiliki sosial media yang diakses menggunakan android yang dimiliki semua masyarakat. Contoh saat ini remaja bisa menggunakan media tik tok shop, facebook, whatsapp, dan shopee untuk berjualan bisnisnya keuntungan dari bisnis tersebut keuntungan dari bisnis tersebut bisa menjadi modal awal dalam mendirikan usaha yang lain yang akan juga menambah penghasilan yang dimana penghasilan yang didapatkan akan harus dicatat untuk mengetahui berapa penghasilan yang didapatkan dari semua modal yang sudah dikeluarkan. Jika belum memiliki modal untuk mendirikan suatu usaha maka dapat bergabung reseller yang dimana modal akan diberikan dari orang lain kita tinggal menjalankan usaha tersebut sehingga keuntungan yang didapat kan akan dibagi sesuai yang sudah disepakati.

Kesimpulan

Akuntansi merupakan bagian terpenting dalam sebuah pengelolaan dan perencanaan sebuah data keuangan. Informasi akuntansi yang baik adalah ketika di sajikan dengan sederhana, mudah dipahami dan disusun dengan standart akuntansi yang digunakan, dengan menerapkan sistem tersebut maka pengolahan data keuangan tersebut akan menghasilkan data yang sebenarnya.

Apalagi peran akuntansi sebagai alat pengelolaan data keuangan yang dirancang untuk memenuhi spesifikasi informasi yang dibutuhkan oleh organisasi yang berdiri, laporan keuangan yang dihasilkan harus dikerjakan tepat waktu, menghasilkan informasi yang jelas dan menerapkan sikap yang konsisten karna hasil dari pengolan data yang baik akan bermanfaat untuk pengambilan keputusan yang tepat.

Daftar Pustaka

Budiarso, N., Tinangon, J., & Rondonuwu, R. (2015). Analisis Efisiensi dan Efektivitas Pengelolaan Keuangan Daerah pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Minahasa. *Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 3(4), 23-32.

Kementerian Keuangan RI. (2022). Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 22/PMK.05/2022 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat.1-213.

https://jdih.kemenkeu.go.id/download/fac4a6c4-61f4-4c8b-99b693b5b80512dd/22_PMK.05_2022Per.pdf

Putri, J. (2017). Informasi Akuntansi Sebagai Alat Perencanaan Strategis. Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam IAIN Malikussaleh, Jurnal JESKaPe, Vol. 1, No. 2 Juli - Desember 2017, 79-98.

BAB XVI
PENGENDALIAN INTERNAL TERHADAP
KECURANGAN AKUNTANSI PT ASTRA
INTERNATIONAL TBK -AUTO 2000
TANJUNG MORAWA

Riska Ananda Putri, Vivi Nadila, Alistraja Dison Silalahi

Pendahuluan

Sebagai sebuah dinamika, kecurangan akuntansi telah mendapat perhatian luas dan telah menjadi fokus para pelaku bisnis global. Bahkan di Indonesia, kecurangan akuntansi sudah menjadi kebiasaan dari tahun ke tahun. Kecurangan adalah berbagai cara yang berhubungan dengan kecerdikan manusia, yang digunakan untuk mendapatkan keuntungan atas orang lain melalui perilaku yang tidak benar. Ada dua jenis penipuan, yaitu manipulasi laporan keuangan dan penyalahgunaan aset. Pengendalian internal adalah proses yang dimana dilakukan dewan direksi perusahaan, manajemen, dan pihak lain untuk memberikan jaminan atas tujuan perusahaan, seperti efektivitas dan efisiensi, keandalan pelaporan keuangan, dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku akan tercapai.

Pengendalian internal yang diterapkan perusahaan sudah memadai. Pengendalian internal perusahaan pada komputer juga telah dioperasikan dengan baik. Bahkan dengan pengendalian internal yang memadai, perusahaan tidak dapat sepenuhnya bebas dari kecurangan. Penulis mengidentifikasi beberapa tindakan kecurangan dalam kegiatan divisi administrasi. Penipuan ini termasuk pencurian uang oleh wiraniaga, tidak memberikan diskon sesuai kebijakan, kecurangan yang dilakukan customer, membuat kuitansi palsu, dll.

Pembahasan

Kecurangan merupakan kesalahan yang dilakukan secara sengaja dan dapat mengakibatkan terjadinya kerugian terhadap suatu organisasi. Kecurangan yang dilakukan berpotensi pada kerugian perusahaan. Kecurangan yang dilakukan dapat berpakorupsi (*corruption*), penyalahgunaan atau pencurian aset (*asset misappropriation*), dan kecurangan laporan (*fraudulent statement*) (ACFE Indonesia Chapter, 2016, 2020).

Tindakan kecurangan merupakan tindakan penipuan yang bisa dilakukan baik oleh individu ataupun oleh organisasi yang bertujuan untuk

memperoleh uang/kekayaan/jasa dan tindakan ini bisa juga dilakukan untuk menghindari pembayaran atau untuk mengamankan keuntungan bisnis seseorang (Tuanakotta, 2013). Kecurangan akuntansi sangat berbahaya bagi perusahaan, sebesar apapun kecurangan tersebut akan berdampak fatal. kecurangan laporan keuangan biasanya berdampak lebih besar pada aset perusahaan yang menjadi korban daripada bentuk kecurangan lain yang dilakukan oleh karyawan perusahaan. Selain itu, hal itu dapat berdampak negatif bagi pemegang saham dan investasi secara keseluruhan.

Kecurangan akuntansi merupakan hasil dari adanya dorongan untuk memanfaatkan peluang, atau dapat juga merupakan hasil dari tekanan dari manajemen untuk melakukan kecurangan secara terorganisir. Kecurangan selalu berusaha menggunakan setiap kesempatan untuk keuntungan mereka. Akibatnya, tindakan tersebut merugikan perusahaan. Salah satu faktor yang erat kaitannya dengan kecurangan akuntansi adalah faktor kesempatan. Salah satu penyebab kemungkinan terjadinya kecurangan akuntansi adalah kurangnya pengawasan dan lemahnya pengendalian internal dalam organisasi atau perusahaan. Organisasi/ perusahaan dengan pengendalian internal yang efektif lebih mampu mendeteksi kecurangan akuntansi pada tahap awal sehingga pencegahan dapat

dilaksanakan secepat mungkin. Pencegahan kecurangan merupakan langkah penting dalam mengurangi kerugian di masa mendatang.

Perbaikan sistem yang mendukung kemudahan dalam berbisnis, peningkatan efektivitas dalam pengelolaan keuangan, serta upaya penegakan hukum terhadap tindakan kecurangan merupakan langkah konkrit dalam mengurangi tindakan korupsi atau kecurangan lainnya. Kecurangan terjadi karena adanya kesempatan yang disebabkan oleh pengendalian internal dalam suatu organisasi atau perusahaan yang lemah, penyalahgunaan wewenang oleh seseorang dalam organisasi serta lemahnya pengawasan (Mustika et al., 2016).

Pengendalian internal (*internal control*) merupakan bagian dari perencanaan sebuah organisasi untuk mengamankan aset, mendorong karyawan untuk mengikuti kebijakan perusahaan, meningkatkan efisiensi operasi dan memastikan pencatatan akuntansi yang akurat dan handal (Sari et al., 2021). Pengendalian internal merupakan komponen awal dalam sistem pengendalian internal yang terdiri dari tindakan, kebijakan dan prosedur yang mencerminkan sikap manajemen organisasi (Saparman et al., 2020). Pengendalian internal bertujuan untuk efisiensi dan

efektivitas operasional perusahaan, keandalan laporan keuangan dan kepatuhan terhadap perundang-undangan yang berlaku (Herawaty & Hernando, 2020).

Penerapan sistem pengendalian internal terdiri dari 5 (lima) komponen utama yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, tindakan pengendalian, informasi dan komunikasi dan pemantauan (Aulia, 2013; Herawaty & Hernando, 2020). Komponen pengendalian internal yang diterapkan pada PT Astra International Tbk-Auto 2000 Tanjung Morawa yaitu :

a. Control environment

1. Perusahaan telah menerapkan integritas dan nilai etis dengan baik.
2. Perusahaan memiliki komitmen terhadap kompetensi karyawan
3. Adanya evaluasi yang dilakukan oleh manajemen puncak dan dilakukannya pemeriksaan oleh divisi internal audit kantor pusat.
4. Dalam menjalankan operasinya perusahaan mempertimbangkan risiko-risiko yang ada seperti selera konsumen, tingkat bunga dan nilai kurs.
5. Perusahaan memiliki struktur organisasi yang jelas.

b. Risk assessment

Perusahaan menggunakan sistem yang telah terkomputerisasi, yaitu TDSM (Toyota Dealer Management System).

c. Control activities

1. Pemisahan wewenang di aktivitas administrasi, fungsi pencatatan dilakukan oleh bagian administrasi dengan sistem yang telah terkomputerisasi. Fungsi penerimaan kas dilakukan oleh kasir. Fungsi penagihan dilakukan oleh bagian administrasi yaitu bagian AR.
2. Adanya otorisasi untuk aktivitas administrasi oleh kepala cabang dan Kepala administrasi.
3. Perusahaan memiliki dokumen dan catatan yang lengkap pada setiap transaksi yang terjadi.
4. Pengendalian fisik dan aset perusahaan dilakukan dengan adanya hak akses atas data, informasi, dokumen, brankas, serta terbatasnya hak akses ke gudang penyimpanan.
5. Manajemen melakukan evaluasi atas kinerja karyawan dari setiap divisi.

d. Information and communication

Proses penyampaian informasi dan komunikasi diperusahaan berjalan dengan baik, karena adanya evaluasi yang dilakukan dengan efektif.

e. Monitoring

Monitoring dilakukan oleh kepalancabang melalui evaluasi dan apel tahunan.

Pengendalian internal dipengaruhi oleh beberapa faktor, antara lain independensi (obyektivitas dan bebas dari pengaruh subyektif pihak lain yang berkepentingan), motivasi (dorongan atau keinginan untuk mencapai tujuan yang ditentukan), pengalaman kerja (pengalaman mampu menghasilkan kinerja yang baik dalam pengambilan keputusan), profesionalisme (sikap yang dipengaruhi oleh lima dimensi yaitu pengabdian pada profesi, kewajiban sosial, kemandirian, keyakinan terhadap peraturan profesi, dan hubungan dengan sesama profesi), dan gaya kepemimpinan (tindakan pimpinan yang terkait dengan kemampuannya dalam mempengaruhi dan memimpin kelompok untuk mencapai tujuannya) (Wijaya et al., 2016).

Pengendalian intern bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai mengenai pencapaian tujuan keandalan pelaporan keuangan, efektivitas dan efisiensi operasi dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku. Pengendalian internal juga merupakan

bagian penting dari siklus pencegahan kecurangan, memiliki sistem pengendalian internal yang efektif dapat berperan penting dalam mencegah dan mendeteksi kecurangan akuntansi yang sering terjadi dalam suatu perusahaan dan biasanya untuk keuntungan pribadi.

Pelaksanaan pengendalian intern harus dilandasi oleh penguatan sistem pengendalian intern yang dibangun dan dilaksanakan oleh seluruh pihak dalam organisasi, mulai dari adanya kebijakan, pembentukan organisasi, penyusunan anggaran, sarana dan prasarana. dan penentuan operasi. dalam semua fase personel dan penguatan proses. Kelemahan dalam pengendalian internal suatu instansi atau perusahaan menyebabkan kecurangan akuntansi meningkat. Kelemahan dalam pengendalian intern disebabkan oleh personel yang memiliki tanggung jawab yang lemah untuk mengendalikan operasi atau karena mereka tidak sepenuhnya memahami peraturan dan tidak ada koordinasi dengan pihak terkait sehingga instansi atau perusahaan harus memiliki sistem pengendalian intern yang efektif. semua tindakan yang diambil oleh karyawan lembaga atau perusahaan harus mendapatkan pengawasan yang ketat.

Pengendalian intern yang efektif bertujuan untuk meminimalisir kecurangan akuntansi pada suatu instansi

atau perusahaan yang dapat merugikan instansi atau perusahaan itu sendiri. Akbar (2013) menyatakan bahwa perusahaan harus memastikan telah merancang sistem pengendalian internal untuk meyakinkan bahwa semua informasi yang material tersedia dan diketahui oleh pejabat yang bersangkutan terutama pada saat penyusunan laporan perusahaan.

Pengendalian intern mencakup struktur organisasi, metode dan prosedur yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengendalikan keandalan informasi akuntansi, mendorong efisiensi dan memperhatikan prinsip-prinsip manajemen. Ketika pengendalian internal perusahaan lemah, kemungkinan kesalahan dan kecurangan lebih besar. Di sisi lain, jika pengendalian internal kuat, kemungkinan terjadinya kecurangan dapat diminimalkan.

Keefektifan pengendalian internal mempunyai pengaruh besar dalam upaya pencegahan kecenderungan kecurangan akuntansi, dengan adanya pengendalian internal maka pengecekan akan terjadi secara otomatis terhadap pekerjaan seseorang oleh orang lain (Mulyadi, 2010:163). Pengendalian internal yang efektif mengurangi terjadinya kecurangan akuntansi. Ketika sistem pengendalian internal lemah, maka aset perusahaan tidak terjamin, informasi akuntansi tidak

teliti dan tidak dapat diandalkan, aktivitas operasi perusahaan tidak efisien dan efektif, dan aktivitas manajemen tidak dapat ditetapkan.

Sebuah studi yang dilakukan oleh PT Astra International Tbk. (Auto 2000 Tanjung Morawa) menunjukkan bahwa pengendalian internal berpengaruh positif dalam mengurangi terjadinya kecurangan khususnya di divisi administrasi. Meningkatkan etika moral dan tanggung jawab dalam mengelola organisasi di bawah pengendalian internal sangat penting untuk mengurangi risiko terjadinya kecurangan.

Kesimpulan

Ketika langkah-langkah administratif untuk mengurangi kecurangan akuntansi diterapkan dengan benar, kemungkinan terjadinya kecurangan akuntansi dapat diminimalkan. Penerapan pengendalian intern mendukung terselenggaranya proses manajemen yang efektif. Perusahaan telah menggunakan komputer selama operasinya. Pengendalian pada komputer juga hal yang penting untuk mengurangi risiko kecurangan dan pengendalian pada komputer yang digunakan benar-benar memadai dan bekerja dengan baik.

Pengendalian internal dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai untuk tujuan

pelaporan keuangan, efektivitas dan efisiensi operasi, serta kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku dapat tercapai. Pengendalian internal juga merupakan bagian penting dari siklus pencegahan kecurangan akuntansi, memiliki sistem pengendalian internal yang efektif berperan penting dalam mencegah dan mendeteksi kecurangan akuntansi yang sering terjadi dalam suatu perusahaan dan biasanya digunakan untuk keuntungan pribadi.

Daftar Pustaka

- ACFE Indonesia Chapter. (2016). *Survai Fraud Indonesia 2016*. Association of Certified fraud Examiners.
- Akbar, D. S. (2013). Pengaruh Sensitivitas Kekayaan Eksekutif Terhadap Manajemen Laba Dengan Pengendalian Internal Sebagai Variabel Moderating (Studi Pada Emiten Manufaktur). *Jurnal Wawasan Dan Riset Akuntansi*, 1(1), 43-56.
- Aulia, M. Y. (2013). Pengaruh Pengalaman, Independensi dan Skeptisme Profesional Auditor Terhadap Pendeteksian Kecurangan (Studi Empiris pada KAP di Wilayah DKI Jakarta). Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah.

- Herawaty, N., & Hernando, R. (2020). Analysis of Internal Control of Good Corporate Governance and Fraud Prevention (Study at the Regional Government of Jambi City). *Sriwijaya International Journal of Dynamic Economics and Business*, 4(2), 103-118. <https://doi.org/10.29259/sijdeb.v4i2.103-118>
- Mulyadi. (2010). *Sistem Akuntansi* (3rd ed.). Salemba Empat.
- Mustika, D., Hastuti, S., & Heriningsih, S. (2016). Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kecenderungan Kecurangan (Fraud): Persepsi Pegawai Dinas Kabupaten Way Kanan Lampung. *Simposium Nasional Akuntansi XIX*, 19(1), 1-22.
- Saparman, Ridwan, Din, M., Jamaluddin, Laupe, S., Iqbal, M., & Betty. (2021). The Effect of Local Apparatus Competence, Financial Reporting Compliance and Internal Control Environment on Fraud Prevention: The Role of Local Assistants as Moderation Variable.
- Proceedings of the International Conference on Strategic Issues of Economics, Business and, Education (ICoSIEBE 2020), 163, 57-60. <https://doi.org/10.2991/aebmr.k.210220.011>

- Sari, R., Su'un, M., & Nurwanah, A. (2021). Effect of internal control, whistleblowing role and data asymmetry against fraud prevention. *Point of View Research Accounting and Auditing*, 2(1), 92-99.
- Tuanakotta, T. M. (2013). *Audit berbasis ISA (International Standards on Auditing)*. Salemba Empat.
- Wijaya, W. A., Arifati, R., & Suprijanto, A. (2016). Analisis Pengaruh Independensi, Motivasi, Pengalaman Kerja, Profesionalisme, dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Efektivitas Penerapan Sistem Pengendalian Intern (Studi Empiris pada Auditor Internal yang Bekerja di Perusahaan Pembiayaan se- Kabupaten Kudus). *Journal of Accounting*, 2(2).

BAB XVII
ANALISIS LINGKUNGAN KERJA DALAM
UPAYA MENINGKATKAN KINERJA
KARYAWAN PADA PT SOCFIN INDONESIA
KEBUN MATA PAO KECAMATAN TELUK
MENGGUDU KABUPATEN SERDANG
BEDAGAI

Flora Anggraini, Fitri Ayu Lestari, Santi Mariya Hasibuan,
Jerniati Fahma, Yuniar Aprianti, Reza Hanafi Lubis, Haidir
Lubis

Pendahuluan

Menurut (Ahmad Maulana, Kurniaty, n.d.) manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari manajemen keorganisasian yang memfokuskan diri pada unsur sumber daya manusia. Tugas MSDM adalah mengelolah unsur manusia secara baik agar diperoleh tenaga kerja yang puas akan pekerjaannya. Di dalam organisasi, manusia merupakan salah satu unsur yang paling penting karena peran manusia, sebuah organisasi dapat berjalan. Oleh karena itu, seharusnya suatu organisasi memberikan arahan yang positif demi tercapainya suatu tujuan organisasi. Salah satu faktor

yang mempengaruhi tingkat keberhasilan dari suatu organisasi adalah kinerja karyawan.

Menurut (Budiono, 2022) kinerja karyawan adalah hasil kerja yang dilakukan oleh seseorang selama periode waktu tertentu. Adapun lingkungan kerja menjadi salah satu faktor yang perlu diperhatikan dalam mempengaruhi suatu kinerja karyawan, lingkungan kerja yang buruk dapat mempengaruhi kinerja kerja. Sumber daya manusia berperan penting dalam tercapainya tujuan suatu organisasi. Dalam menggerakkan sumber daya manusia perusahaan harus memahami motivasi karyawan melakukan tugas-tugas tersebut (Budiono, 2022). Motivasi menentukan perilaku kerja seseorang, motivasi berarti menggerakkan karyawan ke arah yang dituju perusahaan. Usaha lain untuk meningkatkan kinerja karyawan yaitu lingkungan kerja. Lingkungan kerja dapat diartikan sebagai segala sesuatu yang ada disekitar pekerja menjalankan tugas-tugas yang telah diberikan, lingkungan kerja yang buruk seperti lingkungan kerja yang kurang nyaman dapat menyebabkan stres, kurang bersih, ataupun kurangnya alat perlindungan diri dapat memberikan dampak yang buruk pula bagi produktivitas kerja. Meminimalisir stres kerja pada karyawan, menciptakan lingkungan kerja yang baik serta kondusif. Untuk itu, langkah-langkah

yang diperlukan untuk mengurangi stres kerja sangat diperlukan.

Penelitian ini mengambil obyek penelitian pada PT Socfin Indonesia (SOCFINDO) Kebun Mata Pao Kecamatan Teluk Mengkudu yang bergerak dibidang industri kelapa sawit. Kegiatan ini dilakukan untuk mengetahui seberapa penting pengaruh lingkungan kerja untuk meningkatkan kinerja karyawan. Dengan melihat lingkungan kerja pada PT Socfin Indonesia (SOCFINDO) Kebun Mata Pao Kecamatan Teluk Mengkudu dan hasil observasi yang dilakukan yaitu suasana kerja di lingkungan eksternal yang letaknya di sekitar pinggir jalan raya dan sekitar kebun kelapa sawit. Oleh karena itu, berdasarkan pernyataan diatas, maka penulis tertarik untuk mengadakan penelitian dengan judul “Analisis Lingkungan Kerja Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Karyawan Pada PT Socfin Indonesia (SOCFINDO) Kebun Mata Pao Kecamatan Teluk Mengkudu Kabupaten Serdang Bedagai”

Pembahasan

Indonesia adalah negara yang subur, oleh karena itu banyak pihak yang yang memanfaatkan hal itu dengan menanam tumbuhan seperti kelapa sawit. Hal itu menyebabkan banyak perusahaan kelapa sawit yang berdiri di Indonesia, salah satu perusahaan yang berdiri

di Indonesia yaitu PT Socfin Indonesia (SOCFINDO) Kebun Mata Pao. PT SOCFINDO Kebun Mata Pao terletak di Kecamatan Teluk Mengkudu Kabupaten Serdang Bedagai Provinsi Sumatera Utara dengan kode pos 2099. Perusahaan ini memiliki karyawan tetap sebanyak 394 orang dengan karyawan laki-laki sebanyak 354 orang dan karyawan perempuan sebanyak 40 orang. Dengan luas tanah 2469,87 ha, memiliki 8 ruang kerja yang masing-masing ruang memiliki suasana yang nyaman dan kondusif, 2 laboratorium dan 1 gudang, serta kantor lapangan untuk masing-masing afdeling.

Menggunakan rancangan penelitian deskriptif kualitatif, berdasarkan hasil observasi PT. Socfin Indonesia (SOCFINDO) Kebun Mata Pao terletak di sekitar pinggir jalan raya, memiliki suasana lingkungan kerja yang nyaman dan baik bagi karyawan. Tidak hanya itu, perusahaan ini dari segi fasilitas sudah sangat lengkap mulai dari akomodasi dan keperluan untuk bekerja sehari-hari. Menurut (Efidiyana, 2020) lingkungan kerja yang baik dapat memuaskan karyawan, sebaliknya jika lingkungan kerja yang kurang memuaskan akan mempengaruhi penurunan kinerja karyawan. Untuk itu, sebuah perusahaan tersebut memiliki pengaruh positif, dapat mengurangi stres sehingga karyawan dapat menjalankan tugas dan menjalin kerjasama yang optimal dalam mewujudkan

tujuan perusahaan, harus mengetahui dan memilih cara yang ditempuh oleh perusahaan adalah memperhatikan kondisi lingkungan kerja yang baik mulai dari lingkungan kerja fisik maupun lingkungan kerja non fisik.

Menurut (Ratna Marsela dan Lativa Hartiningtyas, 2022) lingkungan kerja dijelaskan sebagai segala sesuatu yang ada di sekitar karyawan pada saat bekerja baik itu berbentuk fisik maupun non fisik. Dalam PT. Socfin Indonesia (SOCFINDO) Kebun Mata Pao yang termasuk dalam lingkungan kerja fisik meliputi peralatan dan fasilitas yang diberikan perusahaan kepada karyawan sedangkan untuk non fisik berupa hubungan pimpinan dengan pegawai maupun hubungan pegawai dengan pegawai lainnya. Pada perusahaan ini, hubungan antar pimpinan dengan pegawai sangat baik, sehingga mampu bekerjasama untuk mencapai tujuan perusahaan.

Kesimpulan

Lingkungan kerja yang positif dan signifikan dapat mempengaruhi kinerja karyawan, sehingga dengan adanya lingkungan kerja yang nyaman dan kondusif maka akan mengoptimalkan kinerja para karyawan. Pada PT. Socfin Indonesia (SOCFINDO) Kebun Mata Pao memiliki kondisi lingkungan kerja fisik

dan lingkungan kerja non fisik bisa dikatakan cukup baik karena telah memberikan berbagai fasilitas untuk menunjang kinerja karyawan. Diharapkan, kondisi ini dapat dipertahankan demi menunjang kinerja karyawan yang baik agar terus dapat menjalankan tugas demi mewujudkan tujuan perusahaan.

Daftar Pustaka

Ahmad Maulana, Kurniaty, M. Z. (n.d.). Analisis Lingkungan Kerja Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Karyawan (Studi Kasus Karyawan Hotel Efa Banjarmasin).

Budiono, A. W. dan B. (2022). Pengaruh Lingkungan Kerja dan Kompetensi Terhadap Kinerja Karyawan Melalui Motivasi Kerja. *Jurnal Ilmu Manajemen*, Volume 10.

Efidiyana, W. W. dan A. V. (2020). Peranan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Musi Prima Karsa Palembang. *Jurnal Manivestasi*, Vol. 2 No.

Ratna Marsela dan Lativa Hartiningtyas. (2022). Analisis Lingkungan Kerja dan Tata Ruang Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Meubel Permata Wood Desa Kates Kecamatan Kauman Kabupaten

Tulungagung. SOSEBI: Jurnal Penelitian
Mahasiswa Ilmu Sosial, Ekonomi Dan Bisnis
Islam, Volume 2(Isu 1).

PENERAPAN ILMU MANAJEMEN & AKUNTANSI DALAM DUNIA USAHA DUNIA INDUSTRI

Dalam era globalisasi ini, dunia industri menjadi ladang yang sangat kompetitif dan dinamis. Keberhasilan suatu usaha industri tidak hanya ditentukan oleh kualitas produk atau layanan, tetapi juga oleh efektivitas dan efisiensi dalam pengelolaan sumber daya. Penerapan ilmu manajemen dan akuntansi menjadi kunci utama dalam mengelola usaha industri dengan baik. Manajemen memainkan peran sentral dalam memastikan bahwa sumber daya manusia, keuangan, dan teknologi digunakan secara optimal. Dengan menerapkan prinsip-prinsip manajemen modern, perusahaan dapat mengidentifikasi tujuan mereka, merencanakan strategi, mengorganisir sumber daya, memimpin tim, dan mengendalikan kinerja secara efektif. Manajemen risiko juga menjadi fokus utama untuk mengantisipasi dan merespon perubahan lingkungan bisnis yang cepat.

Sementara itu, akuntansi memberikan landasan yang kuat dalam mengukur dan melacak kinerja finansial perusahaan. Dengan menyusun laporan keuangan yang akurat, manajer dapat membuat keputusan yang informasional dan strategis. Penerapan metode akuntansi modern, seperti Activity-Based Costing (ABC) atau Balanced Scorecard, membantu perusahaan mendapatkan wawasan lebih mendalam terhadap biaya operasional dan nilai tambah yang dihasilkan. Pentingnya integrasi antara manajemen dan akuntansi terlihat dalam proses perencanaan anggaran, pengawasan stok, pengembangan produk, dan penetapan harga. Selain itu, penerapan teknologi informasi dalam sistem manajemen dan akuntansi membantu mengotomatiskan proses bisnis, meningkatkan efisiensi, dan memfasilitasi pengambilan keputusan berbasis data.

Dalam dunia industri yang terus berubah, adaptasi terhadap perubahan menjadi kunci keberlanjutan. Penerapan ilmu manajemen dan akuntansi memberikan landasan yang kokoh untuk menghadapi tantangan ini, memungkinkan perusahaan tidak hanya bertahan, tetapi juga berkembang dan bersaing di pasar global. Dengan melibatkan karyawan, mengelola risiko dengan bijaksana, dan menggunakan informasi akuntansi untuk membuat keputusan strategis, perusahaan dapat mencapai keunggulan kompetitif dan mencapai tujuan jangka panjang mereka.

