

**PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PADA BADAN  
PENGAWAS PEMILU KABUPATEN BINTAN**

**SKRIPSI**

**MAFTUHATURROHIMAH  
NIM : 19612339**



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN  
TANJUNGPINANG  
2023**

**PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PADA BADAN  
PENGAWAS PEMILU KABUPATEN BINTAN**

**SKRIPSI**

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi  
Syarat-syarat guna Memperoleh Gelar  
Sarjana Manajemen

**OLEH**

**Nama : MAFTUHATURROHIMAH  
NIM : 19612339**

**PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN**



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN  
TANJUNGPINANG  
2023**

**HALAMAN PERSETUJUAN / PENGESAHAN SKRIPSI**

**PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PADA BADAN  
PENGAWAS PEMLU (BAWASLU) KABUPATEN BINTAN**

Diajukan Kepada :

Panitia Komisi Ujian  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan  
Tanjungpinang

Oleh :

NAMA : MAFTUHATURROHIMAH  
NIM : 19612339

Menyetujui,

Pembimbing Pertama,

Pembimbing Kedua,

**Eka Kurnia Saputra,S.T.,MM.**  
NIDN. 1011088902 / Lektor

**Risnawati,S.Sos.,MM.**  
NIDN. 1025118803 / Lektor

Mengetahui  
Ketua Program Studi,

**Dwi Septi Haryani, S.T., M.M.**  
NIDN. 1002078602/Lektor

Skripsi Berjudul  
**PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PADA BADAN  
PENGAWAS PEMLU (BAWASLU) KABUPATEN BINTAN**

Yang Dipersiapkan dan Disusun Oleh :

NAMA : MAFTUHATURROHIMAH  
NIM : 19612339

Telah dipertahankan di depan Panitia Komisi Ujian Pada Tanggal  
Sebelas April Tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga dan Dinyatakan  
Telah Memenuhi Syarat untuk Diterima

Panitia Komisi Ujian

Ketua,

Sekretaris,

**Eka Kurnia Saputra, S.T., MM.**  
NIDN. 1011088902 / Lektor

**Tubel Agusven, S.T., M.M.**  
NIDN. 1017087601 / Lektor

Anggota,

**Dr. Ahmad Yani, M.Kes., M.M.**  
NIDN. 1018096701 / Lektor

Tanjungpinang, 11 April 2023  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pembangunan Tanjungpinang,  
Ketua,

**Charly Marlinda, SE., M.Ak.Ak.CA**  
NIDN. 1029127801/Lektor

## **PERNYATAAN**

Nama : Maftuhaturrohimah  
NIM : 19612339  
Tahun Angkatan : 2019  
Indeks Prestasi Kumulatif : 3,59  
Program Studi : Manajemen  
Judul Skripsi : Pengembangan Sumber Daya Manusia Pada  
Badan Pengawas Pemilu (Bawaslu)  
Kabupaten Bintan

Dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa seluruh isi dan materi dari skripsi ini adalah hasil karya sendiri dan bukan rekayasa maupun karya orang lain. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan apabila ternyata dikemudian hari saya membuat pernyataan palsu, maka saya bersiap diproses sesuai peraturan yang berlaku.

Tanjungpinang, 11 April 2023

Penyusun,

**MAFTUHATURROHIMAH**  
**NIM : 19612339**

## HALAMAN PERSEMBAHAN



*Skripsi ini adalah bagian ibadahku kepada Allah Subhanahu Wata'ala, karna kepada Nyalah kami menyembah dan Kepada Nyalah kami memohon perlindungan.*

*Sekaligus sebagai ungkapan Terima Kasihku kepada Suami dan anakku tercinta yaitu Nadar Afriadi dan Amanda Qeynare Al Fatih yang selalu memberikan semangat dan doa dalam hidupku. Dan kedua orang tuaku Bapak Samsul Huda dan Mamak Katemi serta keluargaku yang selalu memberikan dukungan dan doa yang tak pernah lelah dalam hidupku.*

## HALAMAN MOTO

*“Hatiku senang karna mengetahui bahwa apa yang melewatkanmu tidak akan pernah menjadi takdirku, dan apa yang ditakdirkan untukmu tidak akan pernah melewatkanmu.”*

*(Umar Bin Khattab)*

*Tidak ada kesulitan yang tidak ada ujungnya. Bersama kesulitan pasti akan ada kebahagiaan. “Karena sesungguhnya bersama kesulitan itu ada kemudahan. Sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan.”*

*(QS Al-Insyirah: 5-6)*

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul **“PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PADA BADAN PENGAWAS PEMILU KABUPATEN BINTAN”**, guna memenuhi salah satu syarat dalam memperoleh gelar Sarjana Manajemen pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini tentunya tidak mungkin terselesaikan tanpa adanya dukungan dan bantuan baik secara moril maupun secara materi dari berbagai pihak, dalam kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terimakasih kepada :

1. Ibu Charly Marlinda,S.E.,M.Ak.,CA. selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
2. Ibu Ranti Utama,S.E.,M.Si.,Ak.,CA selaku Wakil Ketua I Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
3. Ibu Sri Kurnia,S.E.,Ak.,M.Si.,CA selaku Wakil Ketua II Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
4. Bapak Ir. Imran Ilyas,M.,M. selaku Wakil Ketua III Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
5. Ibu Dwi Septi Hariyani,S.T.,M.M. selaku kepala Program Studi S-1 Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.

6. Bapak Eka Kurnia Saputra,S.T.,M.M. selaku dosen pembimbing I yang telah membantu membimbing sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
7. Ibu Risnawati,S.Sos.,M.M. selaku dosen pembimbing II yang telah membantu membimbing sehingga skripsi dapat terselesaikan dengan baik oleh penulis.
8. Bapak dan ibu dosen beserta staf – staf di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang yang telah membantu dari segi informasi terhadap penulis.
9. Skripsi ini saya dedikasikan untuk orang yang sangat saya sayangi suami dan anak tercinta Nadar Afriadi dan Amanda Qeynare Al Fatih. Terkadang, ketika saya kehilangan kepercayaan pada diri saya sendiri, kalian disini untuk percaya kepada saya dan terkadang, ketika semuanya salah, kalian nampak dekat dan memperbaiki semuanya, Terimakasih untuk Support Systemnya.
10. Kedua Orang Tua tercinta Bapak Samsul Huda dan Ibu Katemi dan keluarga tercinta mbak Nita, Mas Salim, Ibah, Nisa dan Ummar yang selalu memberikan doa yang tanpa lelah sehingga saya dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.
11. Ibu dan Bapak Mertua Ibu Desmaniar dan Bapak Ngatiyo (alm) Terimakasih untuk doa dan semangatnya.
12. Untuk teman baikku Maiza Eka Trimakasih untuk semua-semuanya.
13. Ketua, Anggota, Korsek, BPP dan Seluruh Staf Sekretariat di Bawaslu Kabupaten Bintan yang selalu memberikan semangat, doa dan bantuan untuk dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.

14. Teman-teman satu STIE Pembagunan angkatan 2019 dikelas nonregular, terimakasih untuk semangat, motivasi dan doanya, semoga kita bisa selesai semua.

Akhirnya, penulis mengucapkan terimakasih yang tidak terhingga kepada semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu namun telah banyak membantu dalam penyelesaian usulan penelitian ini. Mudah – mudahan karya tulis ini berguna bagi kita semua khususnya bagi di bidang studi Manajemen Sumber Daya Manusia.

Tanjungpinang, 11 April 2023  
Penulis

**MAFTUHATURROHIMAH**  
**NIM : 19612339**

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b>	
<b>HALAMAN PENGESAHAN BIMBINGAN</b>	
<b>HALAMAN PENGESAHAN KOMISI UJIAN</b>	
<b>PERNYATAAN</b>	
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b>	
<b>HALAMAN MOTTO</b>	
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>x</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xvi</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>xvii</b>
<b>ABSTRACT</b> .....	<b>xviii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1.Latar Belakang .....	1
1.2.Rumusan masalah.....	8
1.3.Batasan masalah .....	8
1.4.Tujuan Penelitian.....	8
1.5.Kegunaan Penelitian.....	8
1.5.1.Kegunaan Ilmiah (Teoritis) .....	8
1.5.2.Kegunaan Praktis.....	9
1.6.Sistematika Penulisan.....	9
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	<b>11</b>
2.1.Tinjauan Teori .....	11
2.1.1.Definisi Manajemen .....	11
2.1.2.Fungsi Manajemen .....	12
2.1.3.Sumber Daya Manusia .....	13

2.1.3.1.	Definisi Sumber Daya Manusia.....	13
2.1.3.2.	Fungsi Sumber Daya Manusia.....	15
2.1.4.	Manajemen Sumber Daya Manusia .....	17
2.1.4.1.	Definisi Manajemen Sumber Daya Manusia.....	17
2.1.4.2.	Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia.....	19
2.1.4.3.	Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia.....	20
2.1.5.	Pengembangan Sumber Daya Manusia.....	23
2.1.5.1.	Pengertian Pengembangan Sumber Daya Manusia .....	23
2.1.5.2.	Tujuan dan Manfaat Pengembangan Sumber Daya Manusia.....	24
2.1.5.3.	Karakteristik Pengembangan Organisasi.....	26
2.1.5.4.	Bentuk Pengembangan Sumber Daya Manusia.....	28
2.1.5.5.	Indikator Pengembangan Sumber Daya Manusia.....	29
2.2.	Kerangka Pemikiran.....	31
2.3.	Penelitian Terdahulu .....	32

### **BAB III METODOLOGI PENELITIAN ..... 36**

3.1	Jenis Penelitian.....	36
3.2.	Jenis dan Sumber Data .....	36
3.2.1.	Data Primer .....	36
3.2.2.	Data Sekunder .....	37
3.3.	Teknik Pengumpulan Data .....	37
3.3.1.	Teknik Wawancara.....	38
3.3.2.	Studi Pustaka.....	38
3.3.3.	Dokumentasi.....	38
3.4.	Populasi dan Sampel .....	39
3.4.1.	Populasi .....	39
3.4.2.	Sampel.....	39
3.5.	Definisi Operasional Variabel.....	40
3.6.	Teknik Pengolahan Data .....	40
3.7.	Teknik Analisis Data.....	41

3.8.Jadwal Penelitian.....	42
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>43</b>
4.1.Hasil Penelitian .....	43
4.1.1.Sejarah Badan Pengawas Pemilu .....	43
4.1.2.Sejarah Badan Pengawas Pemilu Kabupaten Bintan .....	43
4.1.3.Visi dan Misi Badan dari Pengawas Pemilu (Bawaslu) Kabupaten Bintan .....	45
4.1.4.Tugas, Wewenang dan Kewajiban Badan Pengawas Pemilu (Bawaslu) Kabupaten Bintan.....	45
4.1.5.Identity Komisioner Badan Pengawas Pemilu (Bawaslu) Kabupaten Bintan Periode 2018 – 2023 .....	47
4.1.6.Struktur Organisasi Badan Pengawas Pemilu (Bawaslu) Kabupaten Bintan .....	48
4.1.7.Karakteristik Informan .....	49
4.1.8.Pengembangan Sumber Daya Manusia Pada Badan Pengawas Pemilu (Bawaslu) Kabupaten Bintan.....	50
4.1.8.1.Reduksi Data.....	50
4.1.8.2.Penyajian Data .....	72
4.1.8.3.Penarikan Kesimpulan .....	77
4.2 Pembahasan.....	81
4.2.1.Pengembangan Sumber Daya Manusia Pada Badan Pengawas Pemilu (Bawaslu) Kabupaten Bintan.....	81
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>96</b>
5.1.Kesimpulan.....	96
5.2.Saran.....	99
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN – LAMPIRAN</b>	
<b>CURRICULUM VITAE</b>	

## DAFTAR TABEL

No	Judul Tabel	Halaman
1.	Pelatihan Bawaslu Kabupaten Bintan tahun 2020-2022 .....	6
2.	Sampel .....	40
3.	Definisi Operasional Variabel .....	40
4.	Jadwal Penelitian .....	43
5.	Karakteristik Informan .....	50
6.	Reduksi Data Wawancara Status Pendidikan .....	52
7.	Reduksi Data Wawancara Siapa Yang Boleh Mengajukan Izin Pendidikan	53
8.	Reduksi Data Wawancara Mekanisme Dan Prosedur Pengurusan Izin .....	54
9.	Reduksi Data Wawancara Kesesuaian Pendidikan Dan Pembagian Tugas Kerja .....	55
10.	Reduksi Data Wawancara Bentuk Dukungan Yang Diberikan .....	56
11.	Reduksi Data Wawancara Peluang Yang Diberikan .....	57
12.	Reduksi Data Wawancara Syarat Khusus Pengajuan Izin Pendidikan .....	58
13.	Reduksi Data Wawancara Perbedaan Latar Belakang Pendidikan .....	59
14.	Reduksi Data Wawancara Pembagian Tugas Pokok dan Fungsi .....	60
15.	Reduksi Data Wawancara Memberikan Arahan Kepada Staf .....	62
16.	Reduksi Data Wawancara Pelatihan Yang Sudah Pernah Diadakan.....	63
17.	Reduksi Data Wawancara Dimana Pelatihan Pernah Diadakan.....	64
18.	Reduksi Data Wawancara Kriteria Mengikuti Pelatihan .....	65
19.	Reduksi Data Wawancara Kemampuan Pegawai Setelah Diberikan Pelatihan .....	66
20.	Reduksi Data Wawancara Kendala Pegawai Dalam Mengikuti Pelatihan...68	
21.	Reduksi Data Wawancara Pegawai Wajib Mengikuti Pelatihan .....	70
22.	Reduksi Data Wawancara Pelatihan Yang Diberikan Sudah Sesuai Dengan Tupoksi Kerja .....	71
23.	Reduksi Data Wawancara Pegawai Pengganti Apabila Ada Pegawai Yang Sedang Mengikuti Pelatihan .....	72

24.	Reduksi Data Wawancara Pihak Instansi Dalam Melakukan Pemetaan Terhadap Kebutuhan Pelatihan Pegawai .....	73
25.	Hasil Penyajian Data .....	74

## **DAFTAR GAMBAR**

<b>No</b>	<b>Judul Gambar</b>	<b>Halaman</b>
1.	Kerangka Pemikiran .....	31
2.	Triangulasi Sumber.....	41
3.	Struktur Organisasi Bawaslu Kabupaten Binta .....	49

## DAFTAR LAMPIRAN

No	Judul Lampiran
Lampiran 1	: Pedoman Wawancara
Lampiran 2	: Hasil Transkrip Wawancara
Lampiran 3	: Dokumentasi
Lampiran 4	: Surat Keterangan Penelitian
Lampiran 5	: <i>Plagiarism</i>

## ABSTRAK

### PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PADA BADAN PENGAWAS PEMILU KABUPATEN BINTAN

Maftuhaturrohimah. 19612339. Manajemen. STIE Pembangunan Tanjungpinang  
[maftuhatur5@gmail.com](mailto:maftuhatur5@gmail.com)

Tujuan penelitian mengetahui Pengembangan SDM Bawaslu Kabupaten Bintan. Metode digunakan deskriptif kualitatif, terdiri dari 1 Kepala Bawaslu, 1 Sekretaris, 1 Kepala Sub Bagian Kepegawaian, 1 Bendahara.

Pembahasan penelitian pengembangan SDM Bawaslu Kabupaten Bintan, status pendidikan pegawai berasal dari lulusan SLTA maupun S-1 berbagai lulusan. Seluruh pegawai yang bekerja boleh mengajukan izin melanjutkan pendidikan. Terdapat beberapa tupoksi kerja yang tidak sesuai dengan latar belakang pendidikan pegawai. Pelatihan yang pernah diadakan seperti bimtek, kearsipan, keuangan, sistem dan lainnya. Pelatihan diadakan di Bawaslu Kabupaten Bintan, Bawaslu Provinsi, dan diluar wilayah bintan. Kemampuan pegawai setelah mengikuti pelatihan belum signifikan. Kendala yang dihadapi yaitu kurang nya waktu pelatihan yang diberikan, jadwal pelatihan yang terbentur kegiatan kepemiluan. Setiap pegawai wajib mengikuti pelatihan. Pemetaan terhadap kebutuhan pelatihan dengan melakukan rapat pleno oleh komisioner, koordinator sekretariat, yang memperhatikan dengan aturan kepemiluan yang terbaru.

Hasil penelitian pengembangan SDM Bawaslu Kabupaten Bintan, status pendidikan pegawai dari lulusan SLTA dan S-1 beragam lulusan. Seluruh pegawai boleh mengajukan izin melanjutkan pendidikan. Mekanisme nya, membuat surat permohonan izin melanjutkan pendidikan. Terdapat beberapa tupoksi kerja yang tidak sesuai dengan latar belakang pendidikan. Pelatihan yang pernah diadakan seperti bimtek, kearsipan, keuangan, sistem dan lainnya. Pelatihan diadakan di Bawaslu Kabupaten Bintan, Bawaslu Provinsi, dan diluar wilayah bintan. Kemampuan pegawai setelah pelatihan belum signifikan. Kendala nya adalah kurang nya waktu pelatihan yang diberikan, jadwal pelatihan yang terbentur kegiatan kepemiluan. Pelatihan sudah sesuai dengan tupoksi kerja pegawai, setiap pegawai wajib mengikuti pelatihan. Pemetaan terhadap kebutuhan pelatihan dengan melakukan rapat pleno dengan memperhatikan dengan aturan kepemiluan yang terbaru.

Kata Kunci : Pengembangan Sumber Daya Manusia

Dosen Pembimbing : 1. Eka Kurnia Saputra,S.T.,M.M.  
2. Risnawati,S.Sos.,M.M.

## **ABSTRACT**

### **HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT IN BADAN PENGAWAS PEMILU KABUPATEN BINTAN**

Maftuhaturrohimah. 19612339. Manajemen. STIE Pembangunan Tanjungpinang  
[maftuhatur5@gmail.com](mailto:maftuhatur5@gmail.com)

*The aim of this research is to find out the Development of Human Resources for Bawaslu in Bintan Regency. The method used is descriptive qualitative, consisting of 1 Head of Bawaslu, 1 Secretary, 1 Head of Personnel Subdivision, 1 Treasurer.*

*The discussion on human resource development research for the Bintan Regency Bawaslu, the educational status of employees comes from high school graduates and various undergraduate graduates. All working employees may apply for permission to continue their education. There're several job duties and functions that are not in accordance with the employee's educational background. Trainings that have been held such as technical guidance, archives, finance, systems and others. Training was held at Bintan Regency Bawaslu, Provincial Bawaslu, and outside the Bintan area. The ability of employees after participating in training is not significant. The obstacles faced were the lack of training time given, the training schedule collided with electoral activities. Every employee is required to attend training. Mapping of training needs by holding plenary meetings by commissioners, secretariat coordinators, who are concerned with the latest electoral regulations.*

*The results of research on human resource development for Bawaslu Bintan Regency, the educational status of employees from high school graduates and undergraduate graduates varies. All employees may apply for permission to continue their education. The mechanism is to make an application for permission to continue education. There're several job duties that are not in accordance with educational background. Trainings that have been held such as technical guidance, archives, finance, systems and others. Training was held at Bintan Regency Bawaslu, Provincial Bawaslu, and outside the Bintan area. The ability of employees after training is not significant. The obstacle is the lack of training time given, the training schedule collides with electoral activities. The training is in accordance with the duties and functions of employees, each employee is required to attend training. Mapping of training needs by holding plenary meetings with respect to the latest electoral rules.*

**Key Words** : *Human Resources Development*

**Advisor** : 1. Eka Kurnia Saputra, S.T.,M.M.  
2. Risnawati,S.Sos.,M.M.

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Proses pengembangan dalam mewujudkan Indonesia yang berkemajuan merupakan harapan pemerintah dan masyarakat. Pemerintah mengharapkan seluruh instansi pemerintah dapat bekerja dengan maksimal baik di pusat ataupun di daerah. Dalam rangka menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik atau *Good Governance* maka perlu memberikan tata kelola pelayanan yang baik pula (*Good Governance*). Hal ini sangat kita harapkan menjadi kenyataan di seluruh instansi di Indonesia dalam proses pelayanan.

Pemerintah sebagai pembuat kebijakan serius melakukan pembenahan di sektor birokrasi untuk peningkatan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien. Salah satunya adalah peningkatan kompetensi dari aparatur yang berada dalam instansi pemerintah. Tujuannya adalah demi terciptanya birokrasi pemerintah yang berkarakter, profesional, berintegritas, mempunyai semangat kerja yang tinggi, bebas dari bersih dari KKN, serta mampu melayani kebutuhan publik, netral, sejahtera, berdedikasi, dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur Negara.

Upaya peningkatan kualitas aparatur di instansi pemerintah sudah sejak lama telah dilakukan oleh pemerintah melalui banyak program, seperti pendidikan dan pelatihan. Namun, program yang dilaksanakan oleh pemerintah itu belum maksimal dan belum mencapai tujuan yang diinginkan. Salah satu faktor yang

menghambat adalah kedisiplinan dari aparaturnya itu sendiri. Sehingga itu akan menghambat proses pelayanan kepada masyarakat, serta akan menimbulkan patologi birokrasi. Sistem dalam pelayanan di instansi akan berjalan tidak efektif dan akan mengakibatkan publik kurang puas atas pelayanan yang diberikan.

Sumber daya manusia merupakan faktor yang sangat sentral dalam organisasi, apapun bentuk dan tujuannya, organisasi dibuat berdasarkan berbagai visi untuk kepentingan manusia. Pentingnya sumber daya manusia dalam suatu organisasi, menuntut setiap organisasi mendapatkan pegawai yang berkualitas dan produktif untuk menjalankan organisasi, sumber daya manusia adalah seorang yang siap, mau dan mampu memberi sumbangan usaha pencapaian tujuan organisasi (Rivai, 2017).

Program pengembangan sumber daya manusia sangat penting dalam sebuah organisasi agar membuat kinerja karyawan menjadi lebih baik, karena pengembangan dapat mendorong kualitas diri dari pegawai yang ada. Pengelolaan sumber daya manusia diperlukan untuk memengaruhi kinerja karyawan yang ada pada organisasi. Maka dari itu semakin tinggi pengembangan terhadap sumber daya manusia maka akan semakin baik kinerja pegawai begitu pula sebaliknya, semakin rendah pengembangan sumber daya manusia maka semakin lemah kinerja pegawai pada organisasi tersebut.

Ketika ada sumber daya manusia yang berkualitas dalam suatu organisasi, tentu hal ini akan membawa kemajuan bagi organisasi itu sendiri. Kualitas sumber daya manusia merupakan tenaga kerja yang memiliki yang kompetensi pengetahuan, keterampilan dan moral yang tinggi (Pasolong, 2013).

Menurut Pratiwi (2013) “Kualitas sumber daya manusia adalah sumber daya yang memenuhi kriteria kualitas fisik dan kesehatan, kualitas intelektual (pengetahuan dan keterampilan), dan kualitas mental spiritual. Kualitas SDM merupakan kesanggupan tiap-tiap karyawan baik didalam menyelesaikan pekerjaannya, mengembangkan dirinya serta mendorong pengembangan diri rekan-rekannya.

Pemerintah memegang peranan penting dalam menyiapkan program-program strategis guna menghasilkan sumber daya manusia berkualitas dan siap memasuki pasar kerja, maka dari itu pegawai membutuhkan peningkatan kualitas baik dari aspek pengetahuan, kemampuan, dan sikap dalam mencapai target dalam organisasi. Kemampuan pegawai ditingkatkan dalam kapasitas sesuai kebutuhan organisasi. Sikap harus dibentuk sesuai nilai-nilai yang diangkat organisasi dan dijadikan sebagai budaya organisasi. Oleh karena itu program pengembangan pegawai diharapkan mampu menghasilkan sumber daya manusia kompetitif dan berdaya saing tinggi

Kualitas Pegawai Negeri Sipil dalam pelayanan publik merupakan salah satu elemen dasar untuk mewujudkan terciptanya tata pemerintahan yang baik (*Good Governance*). Salah satu pertimbangan mengapa pelayanan publik menjadi prioritas untuk ditingkatkan baik dalam hal kualitas maupun bentuk layanan yang diberikan adalah karena penyelenggaraan pelayanan publik merupakan ujung tombak pelaksanaan kebijakan pemerintah dalam menjalankan fungsi pelayanan terhadap masyarakat.

Untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia maka dibutuhkan pengembangan sumber daya manusia, Pengembangan sumber daya manusia adalah penyiapan manusia atau karyawan untuk memikul tanggung jawab yang lebih tinggi dalam organisasi atau perusahaan. Pembangunan sumber daya manusia berpijak pada fakta bahwa setiap tenaga kerja membutuhkan pengetahuan, keahlian dan keterampilan yang lebih baik. Pembangunan lebih terfokus pada kebutuhan jangka panjang dan hasilnya hanya dapat diukur dalam waktu jangka panjang. Juga membantu para karyawan untuk mempersiapkan diri dalam menghadapi perubahan pekerjaan atau jabatan yang diakibatkan oleh adanya teknologi baru atau pasar produk baru.

Suatu organisasi termasuk instansi pemerintah di tengah-tengah masyarakat mempunyai misi dan tujuan ini, sehingga direncanakan kegiatan atau program, selanjutnya untuk pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi kegiatan tersebut diperlukan tenaga yang profesional atau yang berkualitas baik. Sumber daya aparatur sipil negara adalah faktor yang paling menentukan keberhasilan dalam pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat dengan mengingat tujuan tersebut, maka sangat perlu diperhatikan pentingnya dukungan sumber daya aparatur sipil negara yang berkualitas dalam meningkatkan kinerja aparatur, maka diperlukan pengembangan sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan aparatur. Pengembangan kualitas sumber daya manusia dimaksudkan untuk membantu para pegawai dalam meningkatkan kualitas kerja serta profesionalisme aparatur pemerintah Daerah. Pemerintahan yang telah dibatasi oleh ketentuan dan peraturan adalah sebuah sistem. Tidak dapat dipungkiri bahwa ketika sistem dan

manusia belum berpadu padan maka menimbulkan hasil yang kurang sesuai dengan yang diharapkan. Dengan adanya beberapa hal tersebut, yaitu perbedaan tingkat pemahaman masyarakat, serta perbedaan kemampuan pegawai pegawai, maka secara perlahan terjadilah penurunan tingkat kepercayaan dari masyarakat terhadap sistem pemerintahan ini.

Badan Pengawas Pemilu Kabupaten Bintan merupakan salah satu instansi yang memiliki beban kerja sangat tinggi pada waktu-waktu tertentu seperti misalnya pada saat pemilu mulai dari awal pemilu, pelaksanaan hingga akhir pemilu, waktu kerja dan beban kerja meningkat, bahkan banyak waktu lembur yang dihabiskan pegawai di kantor untuk menyelesaikan pekerjaannya.

Pada saat kegiatan pemilu dilaksanakan, sebagian besar pegawai yang ada di kantor Badan Pengawas Pemilu Kabupaten Bintan akan turun ke lapangan guna melaksanakan kegiatan pemilu tersebut, seperti kegiatan pengawasan verifikasi faktual partai politik, pengawasan verifikasi faktual dukungan calon anggota DPD, pengawasan pemuktahiran daftar pemilih, pengawasan kampanye pemilu dan pilkada, pengawasan pendistribusian logistik untuk pemilu, pengawasan terhadap dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh peserta pemilu, pengawasan terhadap pemungutan dan perhitungan suara pada pemilu, serta kegiatan lapangan lainnya. Hal tersebut menyebabkan ketika adanya kegiatan lapangan berlangsung maka keadaan kantor juga akan memengaruhi, hanya ada 1–2 orang yang berada dikantor Badan Pengawas Pemilu Kabupaten Bintan.

Kabupaten Bintan sebagai salah satu wilayah kabupaten yang ada di Provinsi Kepulauan Riau, memiliki satu Badan Pengawas Pemilu (Bawaslu) untuk

di wilayah Kabupaten Bintan yang beralamat di Jl. Raya Tanjung Uban-Tanjungpinang, Km.16, Toapaya Selatan, Kecamatan Toapaya, Kabupaten Bintan. Badan Pengawas Pemilu Kabupaten Bintan memiliki tugas kerja yaitu sebagai pemberian dukungan administrasi dan teknis operasional kepada Bawaslu Kabupaten Bintan serta melakukan koordinasi dengan Pemerintah Daerah dan Instansi terkait. Terdiri dari 4 bidang yaitu devisi hukum, pencegahan partisipasi masyarakat dan humas (hubungan masyarakat), devisi penyelesaian sengketa dan penanganan pelanggaran, devisi SDMO (Sumber Daya Manusia dan Organisasi) diklat dan data informasi, serta bidang Sekretariat (TU). Dengan staf pekerja nya yang terdiri dari staf teknis non ASN 15, ASN 3, korsek (koordinator sekretariat), komisioner 3 dan staf pendukung 4. Sehingga total seluruh pegawai nya berjumlah 26 orang.

Sebagai instansi pemerintah yang bertugas melayani masyarakat dan menyiapkan kebutuhan publik seperti pemilu, maka perlu adanya peningkatan sumber daya manusia sehingga dapat memberikan dampak dalam menyelesaikan pekerjaan dengan beban kerja yang sangat tinggi. Berikut kegiatan pelatihan yang sudah diadakan di Bawaslu Kabupaten Bintan tahun 2020-2022 :

**Tabel 1.1**  
**Pelatihan Yang Dilakukan Bawaslu Kabupaten Bintan tahun 2020-2022**

No	Nama Pelatihan	Tahun	Peserta	Keterangan
1	Bimbingan Teknis Pengawasan	2020	15 orang	Bagian pengawasan
2	Bimbingan Sumber Daya Manusia	2020	26 orang	Seluruh Pegawai
3	Bimbingan Teknis Pengelolaan keuangan	2021	13 orang	Bagian keuangan
4	Bimbingan Teknis kearsipan	2021	15 orang	Bagian arsip
5	Bimbingan Teknis menulis	2021	22 orang	Bagian

No	Nama Pelatihan	Tahun	Peserta	Keterangan
	berita			arsip/Humas
6	Bimbingan Teknis protokoler	2022	17 orang	Humas/Prortoler
7	<i>Capacity Building</i>	2022	26 orang	Seluruh Pegawai
8	Sosialisasi SPIP	2022	22 orang	Bagian pengawasan dan kepegawaian
9	Bimbingan Teknis Penyusunan alat kerja pengawasan	2022	26 orang	Bagian penyusunan program

*Sumber : Bawaslu Kabupaten Bintan tahun 2022*

Jika dilihat dari data maka diketahui bahwa sepanjang tahun 2020 hingga saat ini sering dilakukan kegiatan pelatihan-pelatihan. Kegiatan tersebut di adakan berdasarkan kebutuhan pegawai. Berdasarkan hasil pra penelitian dengan informan Kepala Sub Bagian Kepegawaian, berikut hasil wawancara yang di dapatkan: “Bahwa di Bawaslu Kabupaten Bintan ini kebanyakan memang untuk pegawai jumlahnya masih sedikit apalagi Aparatur Sipil Negara nya, keterbatasan ini membuat pegawai Bawaslu Kabupaten Bintan yang ada dituntut untuk bekerja lebih baik agar meminimalisir kesalahan namun memang diakui masih ditemukan diantara pegawai yang masih tidak paham dengan tugasnya, apalagi pada saat turun di lapangan, masih sering terjadi bahwa pegawai tidak tahu adanya aturan-aturan baru.”

Wawancara dilakukan kepada salah satu pegawai, dimana hasil wawancara diketahui bahwa, ada beberapa kali pelatihan, dan ini pegawai secara keseluruhan sudah mengikuti, namun setelah pelatihan banyak juga pegawai yang tidak dapat mengaplikasikan ilmu yang di dapatkan selama pelatihan tersebut.

Berdasarkan fenomena permasalahan tersebut maka dapat disusun suatu judul dalam penelitian ini sebagai berikut **PENGEMBANGAN SUMBER**

## **DAYA MANUSIA PADA BADAN PENGAWAS PEMILU KABUPATEN BINTAN.**

### **1.2. Rumusan masalah**

Rumusan masalah yang diajukan dalam penelitian ini yaitu: Bagaimana Pengembangan Sumber Daya Manusia Pada Badan Pengawas Pemilu Kabupaten Bintan?

### **1.3. Batasan masalah**

Adapun yang menjadi batasan masalah pada penelitian ini adalah Ketua, Koordinator Sekretariat, Kepala Sub Bagian Administrasi, Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Badan Pengawas Pemilu Kabupaten Bintan.

### **1.4. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui Pengembangan Sumber Daya Manusia Pada Badan Pengawas Pemilu Kabupaten Bintan.

### **1.5. Kegunaan Penelitian**

#### **1.5.1. Kegunaan Ilmiah (Teoritis)**

Secara akademis penelitian ini berguna untuk memperluas pengetahuan terhadap teori-teori ekonomi dan penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi bagi pembaca dari pihak-pihak yang berkepentingan dalam mengetahui pengembangan Sumber Daya Manusia serta untuk menerapkan pengetahuan baik

prktik maupun teori yang diperoleh oleh peneliti selama mengikuti proses perkuliahan di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.

### **1.5.2. Kegunaan Praktis**

#### a. Bagi Penulis

Penelitian ini akan menambah wawasan serta pengetahuan khususnya dalam bidang manajemen sumber daya manusia, terkhusus pada masalah pengembangan sumber daya manusia pada Badan Pengawas Pemilu Kabupaten Bintan.

#### b. Bagi Badan Pengawas Pemilu Kabupaten Bintan

Penelitian ini diharapkan bisa menghasilkan suatu kesimpulan dan saran-saran terhadap masalah yang dihadapi oleh instansi sebagai pertimbangan dalam upaya melihat pengembangan sumber daya manusia pada Badan Pengawas Pemilu Kabupaten Bintan

#### c. Bagi Pihak Lain

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi sarana informasi untuk memperkaya cakrawala berfikir dan sebagai bahan referensi tambahan untuk penelitian ilmiah yang akan dilakukan selanjutnya.

### **1.6. Sistematika Penulisan**

Untuk mempermudah dalam penyusunan peneliti hasil penelitian secara menyeluruh dan supaya mudah dipahami, maka disusun suatu sistematika penulisan yang terbagi atas lima bab, yaitu :

## **BAB I PENDAHULUAN**

Bab ini menguraikan tentang latar belakang, perumusan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian, dan sistematika penulisan.

## **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

Bab ini menguraikan tentang landasan teori pada ahli yang berhubungan dengan penelitian, kerangka pemikiran dan penelitian terdahulu.

## **BAB III METODE PENELITIAN**

Bab ini menguraikan mengenai jenis penelitian, jenis data, teknik pengumpulan data, teknik penentuan populasi dan sampling, batasan operasional variabel, teknik analisis data, lokasi dan jadwal penelitian.

## **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Pada bagian ini dibahas mengenai uraian hasil penelitian dan pembahasan yang akan membahas hasil observasi pada objek studi yang dipilih sebagai tempat mendapatkan informasi serta data yang dibutuhkan.

## **BAB V PENUTUP**

Pada bagian ini berisikan kesimpulan yang berkaitan dengan pembahasan masalah dalam studi dan saran-saran yang dapat menjadi pertimbangan bagi penelitian sebelumnya.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1. Tinjauan Teori**

##### **2.1.1. Definisi Manajemen**

Menurut Hasibuan (2016) manajemen adalah dari kata *manage* yang bermaksud untuk mengendalikan. Apa yang diarahkan, apa alasannya, untuk alasan apa harus dikendalikan, siapa yang mengelola, dan bagaimana cara mengendalikannya.

Manajemen adalah siklus untuk mencapai tujuan yang ideal. Manajemen sebagai ilmu, manajemen juga tersebar luas dan menggunakan sistem logika metodis. Ilmu manajemen dapat diterapkan di semua perkumpulan manusia, organisasi, pemerintahan, edukatif, sosial, ketat dan lain-lain. Memahami Manajemen seperti yang ditunjukkan oleh Robbins (2016) merekomendasikan bahwa: "Pengurus termasuk merencanakan dan mengarahkan latihan kerja lainnya sehingga latihan mereka selesai dengan sukses dan produktif. Pentingnya kemahiran itu sendiri adalah mendapatkan hasil maksimal dari informasi dasar yang mungkin, sedangkan memaksa adalah "membuat keputusan terbaik", yaitu melakukan tugas yang dapat membantu asosiasi dalam mencapai tujuannya".

Menurut Usman (2014) mengartikan manajemen sebagai sistem yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan yang digunakan untuk menetapkan dan usaha mencapai sasaran dengan memanfaatkan atau sumber daya manusia yang ada dan sumber daya lainnya.

Menurut Mulyadi (2016) manajemen merupakan proses yang dilaksanakan untuk tujuan organisasi melalui kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian.

Maka dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah cara manajer menggunakan sumber daya yang ada dalam perusahaan atau organisasi secara efektif dan efisien agar dapat mencapai tujuan yang ditetapkan, sehingga mampu memenuhi target yang telah ditargetkan oleh sumber oleh manajer dan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien oleh seluruh anggota perusahaan.

### **2.1.2. Fungsi Manajemen**

Menurut Amirullah (2016) fungsi manajemen pada umumnya dibagi menjadi empat fungsi yaitu fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan dengan tujuan mencapai hasil yang diinginkan secara efektif dan efisien.

1. Perencanaan Perencanaan merupakan proses pembentukan dan penentuan sasaran serta tujuan yang ingin dicapai dengan kesepakatan bersama melalui langkahlangkah strategis guna mencapai visi dan misi yang ada. Melalui sebuah perencanaan, seorang manajer mendapatkan gambaran yang diinginkan untuk melaksanakan proses tersebut.
2. Pengorganisasian Pengorganisasian merupakan proses koordinasi terhadap setiap sumber daya berupa individu ataupun kelompok untuk menerapkan perencanaan yang telah di buat, mengkoordinasikan setiap individu atau kelompok terhadap kegiatan-kegiatan yang telah disepakati.

3. Pengarahan Pengarahan merupakan proses untuk memberikan motivasi dan arahan kepada karyawan untuk menjaga semangat kerja mereka dan juga dapat melaksanakan kegiatan tersebut secara efisien dan efektif agar dapat mengurangi kendala human error yang sering terjadi.
4. Pengendalian Pengendalian merupakan pengawasan kegiatan untuk menjaga kesesuaian kegiatan dengan visi dan misi yang telah disepakati, dan juga menjaga kualitas atau standar pada kinerja karyawan untuk dilakukan tindakan koreksi jika dibutuhkan.

Terry (2014) menyatakan bahwa fungsi-fungsi manajemen adalah serangkaian sub bagian tubuh yang berada di manajemen sehingga bagian-bagian tubuh tersebut dapat melaksanakan fungsi dalam mencapai tujuan organisasi.

Fungsi-fungsi manajemen terdiri dari :

1. Perencanaan (*plaining*)
2. Pengorganisasian (*organizing*)
3. Penggerakan (*actuating*)
4. Pengawasan (*controlling*)

### **2.1.3. Sumber Daya Manusia**

#### **2.1.3.1. Definisi Sumber Daya Manusia**

Menurut Hamali (2016) sumber daya manusia adalah suatu pendekatan yang strategis terhadap keterampilan, motivasi, pengembangan dan manajemen pengorganisasian sumber daya. Sebagaimana dikemukakan bahwa dimensi pokok sisi sumber daya manusia adalah kontribusinya terhadap organisasi sedangkan

dimensi pokok manusia adalah perlakuan kontribusi terhadapnya yang pada gilirannya akan menentukan kualitas dan kapabilitas hidupnya.

Sumber daya manusia berkualitas tinggi menurut Ndraha (2017) adalah sumber daya manusia yang mampu menciptakan bukan saja nilai komparatif tetapi juga nilai kompetitif-generatif-inovatif dengan menggunakan energi tertinggi seperti *intelligence*, *creativity*, dan *imagination*: tidak lagi semata-mata menggunakan energi kasar seperti bahan mentah, lahan, air, tenaga otot, dan sebagainya. Dengan berpegang pada definisi diatas, kita harus memahami bahwa sumber daya manusia harus diartikan sebagai sumber dari kekuatan yang berasal dari manusia-manusia yang dapat didayagunakan oleh organisasi. Istilah sumber daya manusia adalah manusia bersumber daya dan merupakan kekuatan (*power*). Pendapat ini relevan dalam kerangka berpikir bahwa sumber daya harus ditingkatkan kualitas dan kompetensi agar menjadi sebuah kekuatan.

Menurut Rivai (2014) Sumber Daya Manusia adalah seorang yang siap, mau dan mampu memberi sumbangan usaha pencapaian tujuan organisasi. Selain itu sumber daya manusia merupakan salah satu unsur masukan (*input*) yang bersama unsur lainnya seperti modal, bahan, mesin dan metode/teknologi diubah menjadi proses manajemen menjadi keluaran (*output*) berupa barang atau jasa dalam usaha mencapai tujuan perusahaan.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa Sumber Daya Manusia adalah orang-orang yang terlibat dalam pelaksanaan organisasi di berbagai level, baik level pimpinan atau *top manager*, *middle manager* maupun staf atau karyawan termasuk di dalamnya investor atau pemodal.

### 2.1.3.2. Fungsi Sumber Daya Manusia

Kegiatan manajemen sumber daya manusia akan berjalan dengan lancar, apabila mampu melaksanakan fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia secara tepat dan menyeluruh dalam pelaksanaannya. Adapun fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia menurut (Siagian, 2015) fungsi manajemen adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan (*Planning*).
2. Pengorganisasian (*Organizing*).
3. Pemberian Motivasi (*Motivating*).
4. Pengendalian (*controlling*).
5. Pemberian Evaluasi (*evaluating*).

Menurut Hasibuan (2016) fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan

Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi.

### 3. Pengarahan

Pengarahan adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

### 4. Pengendalian

Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana.

### 5. Pengadaan

Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

### 6. Pengembangan

Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.

### 7. Kompensasi

Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung, uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan.

### 8. Pengintegrasian

Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan

#### 9. Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun.

#### 10. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal.

#### 11. Pemberhentian

Pemberhentian adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan.

Fungsi-fungsi sumber daya manusia diatas sangat penting bagi karyawan dan perusahaan. Apabila motivasi dilaksanakan dengan baik maka kinerja karyawan pun akan meningkat, sehingga tujuan perusahaan akan tercapai.

### **2.1.4. Manajemen Sumber Daya Manusia**

#### **2.1.4.1. Definisi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Menurut Mangkunegara (2013) manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Dalam suatu organisasi hal yang paling penting yang perlu diperhatikan adalah sumber daya manusia yang menjadi pendukung utama

tercapai tujuan organisasi. Sumber daya manusia menempati posisi strategis dalam suatu organisasi, maka dari itu sumber daya manusia harus digerakkan secara efektif dan efisien sehingga mempunyai tingkat hasil daya guna yang tinggi. Manajemen sumber daya manusia adalah rangkaian strategis, proses dan aktivitas yang didesain untuk menunjang tujuan perusahaan dengan cara mengintegrasikan kebutuhan perusahaan dan individu sumber daya manusia (Rivai, 2014).

Menurut Siagian (2015) manajemen sumber daya manusia yaitu suatu prosedur berkelanjutan yang bertujuan memasok suatu organisasi atau perusahaan dengan orang-orang yang tepat untuk ditempatkan pada posisi dan jabatan yang tepat pada saat organisasi melakukannya.

Dessler (2015) mendefinisikan manajemen sumber daya manusia sebagai kebijakan dan praktik menentukan aspek manusia atau sumber daya manusia dalam posisi manajemen, termasuk merekrut, menyaring, melatih, memberi penghargaan dan penilaian. Menurut Sofyandi (2013) manajemen sumber daya manusia diartikan sebagai strategi dalam menerapkan fungsi manajemen yaitu *planning, organizing, leading, dan controlling*, dalam setiap aktivitas/fungsi operasional sumber daya manusia dimulai dari proses penarikan, seleksi, pelatihan dan pengembangan, pemberian kompensasi, hubungan industrial, hingga pemutusan hubungan kerja, yang dilakukan untuk menunjukkan peningkatan produktivitas dari sumber daya manusia organisasi terhadap pencapaian tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Berdasarkan beberapa definisi di atas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan manajemen yang menitikberatkan perhatiannya kepada soal-soal karyawan di dalam suatu organisasi dan merupakan manajemen yang mengatur sumber daya manusia serta faktor produksi tenaga kerja dengan segala permasalahannya, agar dapat melaksanakan tugasnya secara lebih efektif dan efisien dengan memberikan sumbangan yang besar bagi pencapaian tujuan organisasi.

#### **2.1.4.2. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia**

Tujuan manajemen sumber daya manusia adalah memperbaiki kontribusi produktif orang-orang atau tenaga kerja terhadap organisasi atau perusahaan dengan cara yang bertanggung jawab secara staretgis, etis, dan social. Para manajer dan departemen sumber daya manusia mencapai maksud dengan memenuhi tujuannya. (Hasibuan, 2016).

Menurut Cushway (2015) ada lima macam tujuan manajemen sumber daya manusia meliputi:

- a. **Membuat Kebijakan dan Pertimbangan.** Tujuan yang pertama adalah membuat kebijakan dan pertimbangan. Manajemen sumber daya manusia memiliki tugas untuk membuat sebuah perusahaan memiliki pekerja dengan motivasi serta kinerja yang tinggi. Sehingga departemen yang mengurusnya harus turun tangan dalam membantu membuat kebijakan untuk para sumber daya manusia dimana memberi pertimbangan yang nantinya akan ditimbang-timbang oleh pihak manajer.

- b. Membantu Perusahaan Mencapai Tujuan. Tujuan yang kedua adalah dengan membantu perusahaan untuk mencapai tujuan atas sasaran. Disini departemen sebagai manajemen sumber daya manusia bertanggung jawab untuk mengimplementasikan dan menjaga kebijakan serta prosedur yang telah dibuat terhadap sumber daya manusia. Mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga penerapan.
- c. Memberi Dukungan. Tujuan ketiga berhubungan juga dengan tujuan kedua yaitu mendukung perusahaan. Tujuan ini dapat berbentuk dukungan yang berupa penciptaan kondisi baik dari sisi manajer atau juga sumber daya manusia berupa karyawan.
- d. Menyelesaikan Masalah. Berikutnya dalam tujuan manajemen sumber daya manusia adalah menyelesaikan masalah. Masalah disini ialah menangani berbagai krisis dan situasi yang dapat datang dan mendatangkan resiko negatif bagi semua pihak. Baik bagi sumber daya manusia yaitu karyawan atau juga pihak perusahaan yaitu manajer.
- e. Media Komunikasi Terbaik. Manajemen sumber daya manusia juga memiliki tujuan berupa media komunikasi yang menghubungkan antara pekerja, manajer, dan perusahaan. Biasanya tidak jarang pekerja yang menghindari untuk langsung berbicara dengan manajer atau staff pegawai, sehingga departemen dapat memegang peran untuk membantu dalam hal penyampaian.

#### **2.1.4.3. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Perusahaan atau organisai dalam bidang sumber daya manusia tentunya menginginkan agar setiap saat memiliki sumber daya manusia yang berkualitas

dalam arti memenuhi persyaratan kompetensi untuk didayagunakan dalam usaha merealisasi visi dan mencapai tujuan-tujuan jangka menengah dan jangka pendek. Guna mencapai tujuan manajemen sumber daya manusia yang telah dikemukakan, maka sumber daya manusia harus dikembangkan dan dipelihara agar semua fungsi organisasi dapat berjalan seimbang. Kegiatan sumber daya manusia merupakan bagian proses manajemen sumber daya manusia yang paling sentral dan merupakan suatu rangkaian dalam mencapai tujuan organisasi. Kegiatan tersebut akan berjalan, apabila memanfaatkan fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia, yang pertama adalah fungsi manajerial diantaranya adalah fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian. Kedua, fungsi organisasional diantaranya pengadaan tenaga kerja, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja (Rivai, 2014).

Menurut Mangkunegara (2013) terdapat enam fungsi operatif manajemen sumber daya manusia, yaitu sebagai berikut:

- a. Pengadaan tenaga kerja terdiri dari:
  - 1) Perencanaan sumber daya manusia
  - 2) Analisis jabatan
  - 3) Penarikan pegawai
  - 4) Penempatan Kerja
  - 5) Orientasi kerja (*job orientation*)
- b. Pengembangan tenaga kerja mencakup:
  - 1) Pendidikan dan pelatihan (*training and development*)

- 2) Pengembangan (karier)
  - 3) Penilaian prestasi kerja
  - 4) Pemberiann balas jasa mencakup:
- c. Balas jasa langsung terdiri dari:
- 1) Gaji/upah
  - 2) Insentif
- d. Balas jasa tak langsung
- 1) Keuntungan (*benefit*)
  - 2) Pelayanan/kesejahteraan (*services*)
- e. Integrasi mencakup:
- 1) Kebutuhan karyawan
  - 2) Motivasi kerja
  - 3) Kepuasan kerja
  - 4) Disiplin kerja
  - 5) Partisipasi kerja
- f. Pemeliharaan tenaga kerja mencakup
- 1) Komunikasi kerja
  - 2) Kesehatan dan keselamatan kerja
  - 3) Pengendalian konflik kerja
  - 4) Konseling kerja

## **2.1.5. Pengembangan Sumber Daya Manusia**

### **2.1.5.1. Pengertian Pengembangan Sumber Daya Manusia**

Menurut Sedarmayanti (2017) pengembangan sumber daya manusia adalah upaya berkesinambungan meningkatkan mutu sumber daya manusia dalam arti yang seluas-luasnya melalui pendidikan, latihan dan pembinaan. Sedangkan menurut Nitisemito (2014) pengembangan sumber daya manusia merupakan pendekatan strategis untuk melakukan investasi dalam sumber daya manusia. Pengembangan sumber daya manusia menyediakan kerangka kerja untuk pengembangan diri, program pelatihan dan kemajuan karir yang disesuaikan dengan kebutuhan keterampilan dalam organisasi dimasa yang akan datang. Pengembangan sumber daya manusia adalah proses peningkatan kemampuan sumber daya manusia dalam membantu tujuan organisasi.

Simamora (2013) mengatakan pengembangan sumber daya manusia dapat dipahami sebagai penyiapan individu karyawan untuk memikul tanggung jawab berbeda dalam organisasi. Badriyah (2013) pengembangan sumber daya manusia adalah berkaitan dengan kesempatan dan pengembangan belajar, membuat program *training* yang meliputi perencanaan belajar dan program-program lainnya.

Berdasarkan beberapa pendapat ahli maka dapat peneliti simpulkan bahwa pengembangan sumber daya manusia adalah suatu upaya untuk meningkatkan kemampuan, kompetensi dan keahlian karyawan melalui program pelatihan dan pendidikan yang diberikan.

### **2.1.5.2. Tujuan dan Manfaat Pengembangan Sumber Daya Manusia**

Menurut Simamora (2016) menyatakan bahwa tujuan pengembangan sumber daya manusia adalah untuk :

1. Memperbaiki kinerja karyawan
2. Memperbarui keahlian para karyawan sejalan dengan kemajuan teknologi
3. Mengurangi waktu pembelajaran bagi karyawan baru agar kompeten dalam pekerjaan
4. Membantu memecahkan masalah operasional
5. Mempersiapkan karyawan untuk promosi
6. Memfokuskan karyawan terhadap organisasi
7. Memenuhi kebutuhan pertumbuhan pribadi

Tujuan pengembangan sumber daya manusia menurut Sedarmayanti (2014) yakni sebagai berikut :

1. Menyiapkan seseorang agar pada saatnya dihari tugas tertentu akan mampu menyelesaikan tugas yang sesuai dengan kemampuannya.
2. Memperbaiki kondisi seseorang yang sudah diberi tugas dan sedang menghadapi tugas tertentu, sedang yang merasa ada kekurangan pada dirinya diharapkan mampu mengembantugas yang sebagaimana mestinya.
3. Mempersiapkan seseorang yang diberi tugas tertentu yang sudah pasti syaratnya lebih berat dari tugas yang sedang dikerjakan
4. Melengkapi seseorang dengan hal-hal yang mungkin timbul disekitar tugasnya, baik yang langsung maupun tidak langsung berpengaruh terhadap pelaksanaan tugasnya.

5. Menyesuaikan seseorang kepada tugas yang mengalami perubahan karena berubahnya syarat dan mengerjakan tugas atau pekerjaan secara atau menyeluruh.
6. Menambah keyakinan dan percaya diri kepada seseorang bahwa dia adalah orang yang sesuai dengan tugas yang sedang diembannya.
7. Meningkatkan wibawa seseorang dari pandangan bawahan maupun orang lain baik teman sejawat maupun para relasinya.

Manfaat dari pengembangan organisasi menurut Robbins (2016) adalah sebagai berikut :

1. Menciptakan keharmonisan hubungan kerja antara pimpinan dengan staf anggota organisasi.
2. Menciptakan kemampuan memecahkan persoalan organisasi secara lebih terbuka.
3. Menciptakan keterbukaan dalam berkomunikasi.
4. Merupakan semangat kerja para anggota organisasi dan kemampuan mengendalikan diri.

Dapat disimpulkan bahwa pengembangan organisasi dapat menciptakan hubungan yang harmonis di antara para anggota organisasi, saling memahami tugas dan tanggung jawab, menumbuhkan rasa tanggung jawab dalam memecahkan setiap permasalahan, adanya keterbukaan, serta ,meningkatkan semangat kerja.

### **2.1.5.3. Karakteristik Pengembangan Organisasi**

Karakteristik pengembangan organisasi menurut Rusdinal & Afriansyah (2021) adalah sebagai berikut :

1. Keputusan yang diambil berasal dari pertimbangan yang tepat, maksudnya adalah hasil yang diperoleh merupakan buah dari strategi yang tepat, yang telah direncanakan dalam rangka mewujudkan perubahan organisasi yang memiliki sasaran jelas berdasarkan diagnosis tepat tentang permasalahan yang dihadapi oleh organisasi.
2. Diterapkan pada semua anggota organisasi, baik individu, kelompok, dan struktur organisasi, maksudnya adalah penerapan inovasi yang telah ditetapkan untuk harus diterapkan oleh seluruh anggota organisasi dan semua satuan kerja agar kinerja organisasi meningkat.
3. Menerima intervensi, baik dari luar maupun dalam organisasi yang mempunyai kedudukan diluar mekanisme organisasi, maksudnya adalah menerima segala bentuk campur tangan, misalnya dalam bentuk pendapat, baik dari anggota yang termasuk dalam sebuah organisasi atau berbagai pihak dari organisasi.
4. Kolaborasi, maksudnya adalah kerja sama antara berbagai pihak yang akan terkena dampak perubahan yang akan terjadi.
5. Teori sebagai alat analisis, maksudnya adalah menggunakan pengertian yang disebutkan secara tertulis lalu diterapkan sebagai alat analisis untuk mendapatkan suatu hasil yang memuaskan dari suatu pengembangan organisasi.

6. Mengutamakan potensi manusia, maksudnya adalah mengandung nilai humanis di mana pengembangan potensi manusia menjadi bagian terpenting.
7. Interaksi dan interpendensi, maksudnya adalah menggunakan pendekatan komitmen sehingga selalu memperhitungkan pentingnya interaksi, interelasi, dan interpendensi antara berbagai satuan kerja sebagai bagian integral di suasana yang utuh.
8. Pendekatan ilmiah, maksudnya adalah menggunakan pendekatan ilmiah dalam upaya meningkatkan efektivitas organisasi.

Menurut Simamora (2016) terkait karakteristik pengembangan organisasi adalah sebagai berikut :

1. Adanya nilai kemanusiaan
2. Pendekatan sistemik yang strategis
3. Metodologi yang partisipatif
4. Bekerja dalam aspek formal dan informal
5. Hubungan baik antara atasan dan bawahan
6. Ditujukan untuk peningkatan keadaan organisasi.

Berdasarkan paparan pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa karakteristik pengembangan organisasi adalah sebagai berikut :

1. Merupakan suatu strategi terencana
2. Pengembangan organisasi merupakan kolaborasi dengan berbagai pihak yang akan mengalami dampak perubahan.
3. Adanya *agen of change* dalam pengembangan organisasi.

4. Berfokus kepada peningkatan cara individu bekerja dalam suatu organisasi.
5. Pengembangan organisasi mengandung nilai – nilai humanistik.

#### **2.1.5.4. Bentuk Pengembangan Sumber Daya Manusia**

Menurut Siagian (2015) bentuk pengembangan sumber daya manusia adalah sebagai berikut :

1. Pendidikan dan Pelatihan

Pendidikan dan pelatihan merupakan usaha meningkatkan kemampuan kerja yang dimiliki pegawai dengan cara menambah pengetahuan dan keterampilannya.

2. Mutasi

Mutasi atau yang dikenal dengan mutasi personal diartikan sebagai perubahan posisi/jabatan/pekerjaan tempat kerja dari seseorang tenaga kerja yang dilakukan baik secara vertikal maupun horizontal.

3. Penangguhan Kenaikan Pangkat

Penangguhan kenaikan pangkat terjadi sebagai akibat dari ketidakmampuan seorang tenaga kerja melaksanakan tugas dalam jabatannya, karena pelanggaran disiplin, atau terkena hukuman pidana.

4. Pembebastugasan

Pembebastugasan atau lebih dikenal dengan skorsing merupakan bentuk mutasi vertikal yang dilakukan dengan membebastugaskan seorang tenaga kerja dari posisi/jabatan/pekerjaannya, tetapi masih memperoleh pendapatan secara penuh.

## 5. Pemberhentian

Pemberhentian atau retiring merupakan bentuk mutasi vertikal yang paling akhir berupa pemberhentian seorang tenaga kerja dari posisi/jabatan/pekerjaan yang sekaligus diikuti dengan pemutusan hubungan kerja dan pemberhentian pembayaran pendapatannya (upah/gaji).

### 2.1.5.5. Indikator Pengembangan Sumber Daya Manusia

Menurut Priansa (2016) pengembangan daya manusia dapat diukur dengan dua indikator yang dilihat dari pendidikan dan pelatihan, indikator tersebut dapat dijelaskan :

1. Pendidikan : Pendidikan berkaitan dengan pengetahuan umum, terdapat dua level utama yang perlu mendapatkan perhatian dalam pendidikan yaitu manajer organisasi dan tenaga operasional. Pendidikan berhubungan dengan menambah pengetahuan umum dan pengertian tentang keseluruhan lingkungan kerja.
2. Pelatihan. Pelatihan adalah proses sistematis mengubah tingkah laku seseorang untuk mencapai tujuan organisasi. Pelatihan berkaitan dengan keahlian dan kemampuan untuk melaksanakan pekerjaannya, pelatihan dapat mengajarkan keahlian yang diperlukan baik untuk pekerjaan saat ini maupun masa mendatang kepada manajer yang *professional*.

Menurut Ridhotullah & Jauhar (2015) mengatakan bahwa indikator dari pengembangan sumber daya manusia adalah sebagai berikut :

1. Kualitas intelektual (pengetahuan dan keterampilan) meliputi :
  - a. Memiliki pengetahuan dan keterampilan dibidang ilmu pengetahuan

dan teknologi yang sesuai dengan tuntutan industrialisasi

- b. Memiliki kemampuan penggunaan bahasa,
  - c. Meliputi bahasa nasional, bahasa daerah dan bahasa asing
2. Pendidikan meliputi :
- a. Memiliki kemampuan pendidikan pada jenjang yang lebih tinggi
  - b. Memiliki tingkat ragam dan kualitas pendidikan serta keterampilan yang relevan dengan memperhatikan dinamika lapangan kerja yang baik yang ditingkat lokal, nasional maupun internasional.

Menurut Hasibuan (2016) adapun indikator pengembangan daya manusia yakni sebagai berikut :

- 1. Kualitas fisik dan kesehatan Kualitas fisik meliputi :
  - a. Memiliki kesehatan yang baik serta kesegaran jasmani
  - b. Memiliki tingkat kehidupan yang layak dan manusiawi
- 2. Kualitas intelektual
 

Kualitas intelektual meliputi :

  - a. Memiliki kemampuan pendidikan pada jenjang yang lebih tinggi
  - b. Memiliki tingkatan ragam dan kualitas pendidikan serta keterampilan yang relevan dengan dinamika lapangan pekerjaan.
- 3. Kualitas spiritual
 

Kualitas spiritual meliputi :

  - a. Taat terhadap agama dan kepercayaan Tuhan Yang Maha Esa
  - b. Memiliki semangat kerja yang tinggi
  - c. Jujur yang dilandasi dengan pikiran, perkataan dan tanggung jawab.

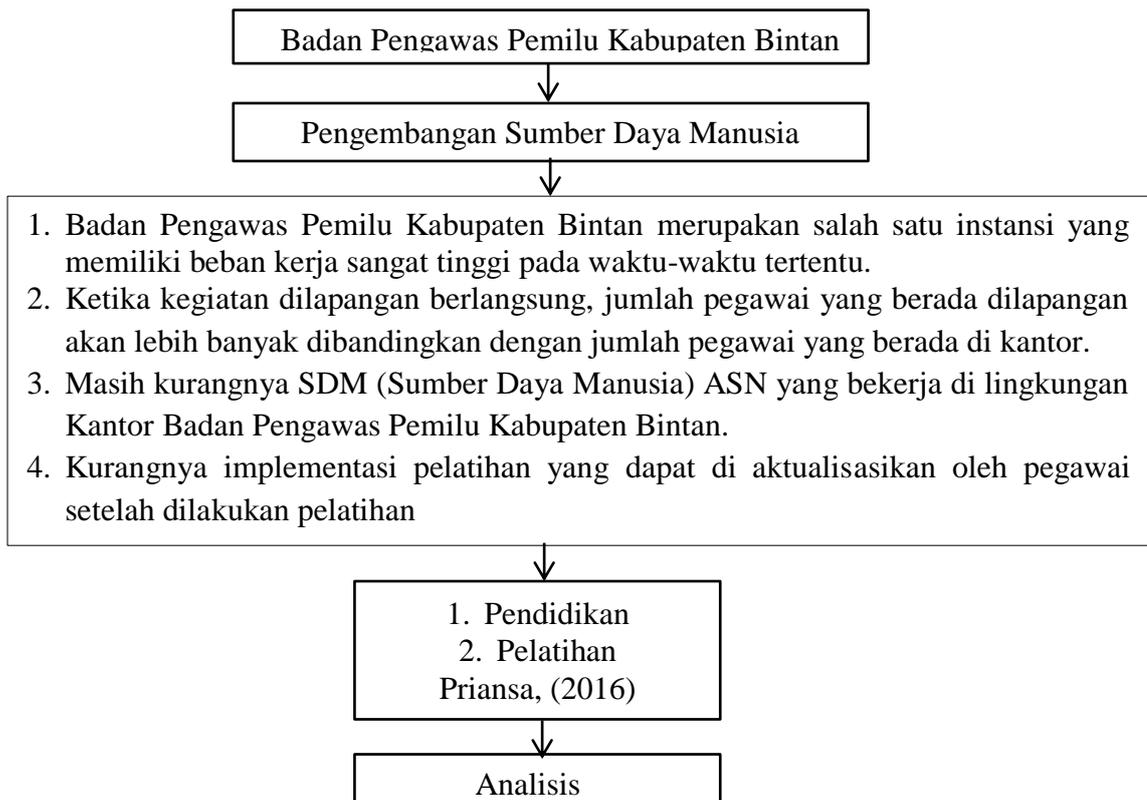
d. Lebih mementingkan kepentingan umum dari pada kepentingan pribadi

Berdasarkan beberapa indikator mengenai pengembangan sumber daya manusia maka peneliti menggunakan teori atau indikator menurut Priansa, (2016) yakni pendidikan dan pelatihan.

## 2.2. Kerangka Pemikiran

Dengan adanya penerapan yang baik memungkinkan akan meningkatkan kinerja satpam dalam melaksanakan tugas-tugas dan pekerjaannya. Kinerja satpam sangat penting karena menjadi tolak ukur dari keberhasilannya sebuah organisasi atau perusahaan.

**Gambar 2.1.**  
**Kerangka Pemikiran Penelitian**



*Sumber : Hasil Olahan Peneliti (2022)*

### 2.3. Penelitian Terdahulu

1. Penelitian oleh Lengkong *et al.* (2018) dengan judul “Pengembangan Kualitas Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara Di Kantor Kecamatan Kawangkoan”. Jurnal Jurusan Ilmu Pemerintahan Volume 1 No. 1 Tahun 2018. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana pengembangan kualitas Sumber Daya Manusia dalam meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Kecamatan Kawangkoan, dengan menggunakan metode penelitian kualitatif, diharapkan dapat mengeksplorasi dan menemukan masalah dalam penelitian ini. Hasil penelitian menunjukkan bahwa dalam rangka pengembangan Sumber Daya Manusia di Kecamatan Kawangkoan untuk meningkatkan kinerja aparatur pemerintah dengan cara memberikan kesempatan kepada bawahannya untuk mengikuti pendidikan pelatihan serta pimpinan kecamatan berkoordinasi dengan pimpinan daerah untuk membuka peluang untuk diklat tersebut. penempatan pegawai dalam jabatan-jabatan tertentu sudah dilakukan dengan keahlian yang dimiliki oleh masing-masing pegawai.
2. Penelitian oleh Suherman *et al.*, (2020) dengan judul “Pengembangan Kualitas Sumber Daya Manusia Dalam Upaya Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pada Bengkel Al Hidayah Banjarmasin. Ekonomi, Universitas Islam Kalimantan Muhamma”. Dalam penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif dan merupakan penelitian survey. Sumber data yang diperoleh melalui data primer dan sekunder, metode pengumpulan data

yang digunakan adalah wawancara, analisis data kualitatif lapangan. Hasil penelitian menunjukkan 1) pendidikan, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia sangat berpengaruh untuk meningkatkan kualitas pelayanan, 2) pentingnya evaluasi guna mempersempit kesalahan di masa mendatang, 3) pentingnya menjalin kedekatan antara pimpinan dan karyawan agar terciptanya komunikasi yang berkualitas, 4) dengan adanya upaya yang dilakukan, maka mudah bagi perusahaan dalam meningkatkan kualitas pelayanan jasanya.

3. Penelitian oleh Effendi (2015) dengan judul “Pengembangan Sumber Daya Manusia Berbasis Kompetensi di Kantor Pemerintah Kota Bandar Lampung”, vol.31, No.01 (Juni, 2015):1-10. Penelitian ini bertujuan memberikan gambaran pengembangan sumber daya manusia berbasis kompetensi di Kantor Pemerintah Daerah Kota Bandar Lampung. Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif dengan pendekatan induktif. Pengumpulan data dilakukan secara kualitatif, yaitu melalui reduksi data, penyajian data, dan pengambilan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengembangan sumber daya manusia berbasis kompetensi di Kantor Pemerintah Kota Bandar Lampung belum mencapai hasil yang optimal. Hal ini terlihat dari hasil penilaian prestasi kerja yang tidak mencerminkan prestasi aktual seorang pegawai. Faktor yang menyebabkan kurang berhasilnya upaya pengembangan sumber daya manusia berbasis kompetensi ini adalah karena rendahnya budaya belajar dan praktik pengembangan yang tidak mengaitkan antara aktivitas

perencanaan hasil, pelatihan, penilaian, dan pengembangan kompetensi berorientasi pekerjaan

4. Penelitian oleh Miftahuddin *et al.* (2018) dengan judul “Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana proses pelatihan sumber daya manusia yang dilakukan Sinergi *Foundation*, bagaimana proses pendidikan sumber daya manusia yang dilakukan Sinergi *Foundation* dalam upaya meningkatkan kualitas kinerja karyawan. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif, dengan memakai pendekatan kualitatif. Berdasarkan hasil penelitian, proses pelatihan yang dilakukan berdasarkan kepada hasil evaluasi tahunan Sinergi *Foundation*. Strategi yang dilakukan dalam pelatihan dengan cara *on the job*, dan merokomendasikan karyawannya untuk mengikuti pelatihan di luar lembaga. Selanjutnya, proses pendidikan karyawan lebih dititik beratkan kepada pemahaman teoritik karyawan. Straregi yang digunakan dengan cara mengadakan pendidikan di dalam lembaga dan menyekolahkan karyawannya untuk mengikuti pendidikan di luar. Pengembangan pada kualitas dan kuantitas karyawan, pimpinan mempunyai kebijakan dan arahan terhadap seluruh karyawan yang ada di struktural untuk memiliki konsep baru dengan tujuan agar setiap departemen mempunyai inovasi tentang pengembangan departemennya.
5. Penelitian oleh Hiep (2021) dengan judul “Pengembangan Sumber Daya Manusia Berkualitas Tinggi” *PJAEE*, 18 (4) (2021). Sumber daya manusia

khususnya sumber daya manusia yang berkualitas memegang peranan penting dalam pembangunan ekonomi dan masyarakat. Dalam keadaan globalisasi dengan kuatnya pengembangan “Industri 4.0”, pemerintah Vietnam fokus membangun sumber daya manusia yang berkualitas untuk memenuhi kebutuhan pembangunan dan globalisasi; di mana, mengkonsentrasikan sumber daya manusia untuk industri dengan konten teknologi tinggi dan nilai tambah, meningkatkan kualitas pelatihan untuk memenuhi kebutuhan pasar tenaga kerja di dalam dan luar negeri. Namun, selama beberapa tahun terakhir, Vietnam telah menghadapi tantangan besar, sumber daya manusia berkualitas tinggi telah tidak memenuhi persyaratan pembangunan sosial ekonomi di dunia internasional saat ini proses integrasi. Oleh karena itu, perlu ada sistem solusi yang diterapkan serentak dalam rangka mengembangkan sumber daya manusia yang lebih berkualitas untuk memenuhi persyaratan pembangunan Vietnam dalam proses integrasi internasional.

6. Penelitian oleh Isaac (2016) dengan judul *Pengembangan staf di sekolah, implikasinya terhadap pendidikan guru/pendidikan dalam jabatan*, dimana jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan menekankan pada model penelitian pengembangan, interaksi sosial dan juga pemecahan masalah, sumber data dalam penelitian ini didapatkan melalui wawancara. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan maka dapat dikatakan bahwa pengembangan staf dapat dilakukan dengan berbagai upaya yakni melalui program pelatihan dan juga pendidikan staff

## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### **3.1. Jenis Penelitian**

Berdasarkan permasalahan dan tujuan penelitian yang telah dijelaskan sebelumnya, maka jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan menggunakan metode deskriptif. Menurut Sugiyono (2018) mengatakan bahwa yang dimaksud dengan penelitian kualitatif adalah penelitian yang dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (*independent*) tanpa membuat suatu perbandingan, atau menghubungkan antara variabel satu dengan yang lainnya. Sedangkan metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif yang dimana metode ini dilakukan dengan berulang-ulang sehingga hasil akhir yang diinginkan akan mudah tercapai.

#### **3.2. Jenis dan Sumber Data**

Dalam setiap penelitian untuk dapat mendukung proses dan hasil penelitian tersebut maka dibutuhkan data-data yang pasti dan nyata dari objek penelitian dalam memecahkan masalah yang dihadapinya. Data diperoleh harus dari sumber data yang tepat, agar data yang terkumpul relevan dengan masalah yang diteliti, sehingga tidak menimbulkan kekeliruan dalam penyusunannya. Dalam hal ini jenis data dan sumber data yang dipakai adalah:

##### **3.2.1. Data Primer**

Data primer adalah sumber data yang didapatkan langsung kepada pengumpul data, menurut Sugiyono (2018). Data diperoleh dari angket yang

dibagikan kepada informan, kemudian informan akan menjawab pertanyaan sistematis. Pilihan jawaban juga telah tersedia, responden memilah jawaban yang sesuai dan dianggap benar setiap individu. Data tersebut dihasilkan dari wawancara, yang dilakukan oleh peneliti yang bersumber dari objek penelitian yang diteliti. Dalam hal ini data primer yang digunakan oleh peneliti adalah dengan melakukan wawancara langsung kepada responden di Badan Pengawas Pemilu Kabupaten Bintan.

### **3.2.2. Data Sekunder**

Data sekunder menurut Sugiyono (2018) adalah data yang telah dikumpulkan dan dilaporkan oleh orang dari peneliti meskipun yang dikumpulkan itu sepenuhnya data asli. Data sekunder diperoleh melalui kajian-kajian pustaka dokumen-dokumen, laporan-laporan, artikel-artikel yang kaitannya dengan masalah yang diteliti dan data yang telah tersedia serta berkaitan dengan masalah penelitian yang dianggap perlu. Sumber data sekunder yang peneliti peroleh pada Badan Pengawas Pemilu Kabupaten Bintan yang berkaitan dengan variabel penelitian seperti data pelatihan pegawai, struktur organisasi, serta catatan – catatan lain yang menjadi pendukung dalam penelitian ini.

### **3.3. Teknik Pengumpulan Data**

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

### **3.3.1. Teknik Wawancara**

Wawancara merupakan proses komunikasi atau interaksi untuk mengumpulkan informasi dengan cara tanya jawab antara peneliti dengan informan atau subjek penelitian. Wawancara yang dipilih oleh peneliti adalah wawancara semi terstruktur (*semistructure interview*). Menurut Sugiyono (2018) jenis wawancara ini sudah termasuk dalam kategori *in-depth interview*, dimana wawancara semiterstruktur dilakukan dengan mengajukan pertanyaan secara bebas dibandingkan wawancara terstruktur namun masih tetap berada pada pedoman wawancara yang sudah dibuat. Pada hakikatnya wawancara merupakan kegiatan untuk memperoleh informasi secara mendalam tentang sebuah isu atau tema yang diangkat dalam penelitian. Hal ini peneliti mengadakan komunikasi secara langsung atau tanya jawab dengan responden pada objek penelitian untuk mendapatkan keterangan-keterangan, serta memperoleh gambaran tentang objek yang diteliti. Atau proses pembuktian terhadap informasi atau keterangan yang akan diperoleh.

### **3.3.2. Studi Pustaka**

Penelitian pustaka yang dilakukan dengan cara mengumpulkan buku literatur yang ada hubungannya dengan penulisan skripsi, dengan tujuan untuk mendapatkan landasan teori dan teknik analisis dalam memecahkan masalah.

### **3.3.3. Dokumentasi**

Menurut Sugiyono (2016) dokumentasi bisa dalam bentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumentasi adalah metode

pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengambil dari beberapa dokumen maupun foto-foto yang ada kaitannya dengan penelitian tersebut.

### 3.4. Populasi dan Sampel

#### 3.4.1. Populasi

Menurut Sugiyono (2018) mengartikan populasi sebagai wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek atau subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Didalam penelitian ini populasi sebanyak 26 orang.

#### 3.4.2. Sampel

Menurut Sugiyono (2018) sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Bila populasi besar, dan peneliti tidak mungkin mempelajari semua yang ada pada populasi. Misalnya karena keterbatasan dana, tenaga dan waktu. Sampel yang digunakan didalam penelitian adalah sebanyak 4 orang. Berikut yang diuraikan dalam tabel :

**Tabel 3.1**  
**Sampel**

<b>Nomor</b>	<b>Keterangan</b>	<b>Jumlah</b>
1	Ketua Bawaslu	1 orang
2	Sekretaris	1 orang
3	Kepala Sub Bagian Kepegawaian	1 orang
4	Bendahara	1 orang
	<b>Jumlah</b>	<b>4 orang</b>

*Sumber: Data olahan peneliti, 2022*

### 3.5. Definisi Operasional Variabel

Definisi operasional variabel dimaksudkan untuk menjabarkan variabel-variabel yang timbul dalam suatu penelitian ke dalam indikator-indikator yang lebih terperinci.

**Tabel 3.2**  
**Definisi Operasional Variabel**

<b>Variabel</b>	<b>Definisi</b>	<b>Indikator</b>
Pengembangan sumber daya manusia	Pengembangan sumber daya manusia dapat dipahami sebagai penyiapan individu karyawan untuk memikul tanggung jawab yang berbeda atau lebih tinggi di dalam organisasi. Sumber : Priansa (2016)	1. Pendidikan 2. Pelatihan Sumber : Priansa (2016)

### 3.6. Teknik Pengolahan Data

Analisis data dilakukan melalui tiga tahap sesuai pendapat Miles & Huberman (2014) yaitu meliputi reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan/verifikasi. Adapun langkah-langkah yang digunakan dalam mengolah data hasil wawancara, sesuai pendapat (Miles & Huberman, 2014) sebagai berikut:

#### a. Reduksi data

Pada tahap ini dilakukan pengumpulan data dimulai dari pengamatan, wawancara dan dokumentasi. Data tersebut meliputi (1) gambaran umum tentang kondisi lingkungan kantor. Data yang diperoleh melalui pengamatan, wawancara dan dokumentasi demikian banyak dan kompleks serta masih bercampur-campur, maka dibuatlah reduksi terhadap data-data

tersebut. Dalam reduksi dilakukan seleksi untuk memilih data yang relevan dan bermakna, yang mengarah pada pemecahan masalah, penemuan, pemaknaan untuk menjawab pertanyaan .

b. *Data Display* (penyajian data)

Setelah data direduksi, maka ditentukan komponen yang terfokus untuk diamati dari isi wawancara, yaitu mengenai data dalam penelitian. Hasil wawancara dan pengamatan tahap dua ini di bentangkan atau disajikan.

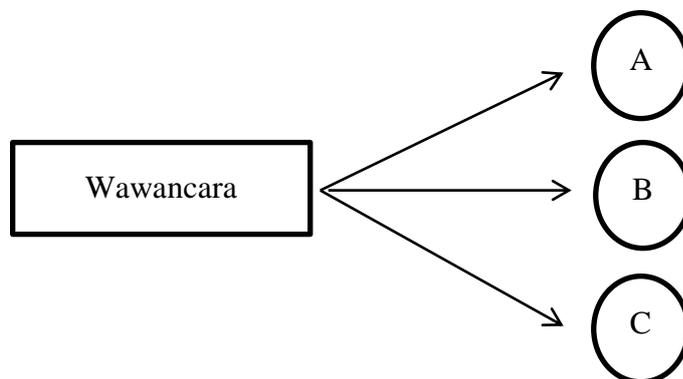
c. *Conclusion Drawing (Verification)*

Pada tahap ini data yang disajikan selanjutnya direduksi lagi sehingga akhirnya ditarik kesimpulan yang mengarah kepada pemecahan masalah dalam penelitian.

### **3.7. Teknik Analisis Data**

Menurut Sugiyono (2018) analisis data adalah proses dalam mencaridan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan di lapangan dan dokumentasi dari lapangan, dengan cata mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan kedalam unit-unit, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan akan dipelajari dan membuat kesimpulan sehingga memudahkan untuk dipahami oleh peneliti maupun pembaca lainnya. Adapun teknik analisis data yang digunakan pada penelitian ini adalah triangulasi sumber. Triangulasi sumber yaitu menguji keabsahan data dengan melakukan pengecekan data-data yang sudah diperoleh dari berbagai sumber, untuk menghasilkan deskripsi, kategori, mupun sudut pandang yang sama.

**Gambar 3.1**  
**Triangulasi Sumber**



### 3.8. Jadwal Penelitian

Jadwal kegiatan penelitian adalah serangkaian daftar tabel yang menunjukkan tahapan secara lengkap dari persiapan, pelaksanaan, dan penyusunan laporan dengan memberkan keterangan waktu di dalamnya, berikut jadwal penelitian dalam penelitian ini :

**Tabel 3.3**  
**Jadwal Penelitian**

No.	Uraian	Tahun					
		2022		2023			
		Nop	Des	Jan	Feb	Mar	April
1	Pengajuan judul	■	■				
2	Penyusunan Proposal		■				
3	Seminar Proposal		■				
4	Perbaikan Hasil Seminar Proposal		■				
5	Pengumpulan Data			■			
6	Pengolahan dan Analisis Data			■			
7	Penyusunan Skripsi			■	■	■	■
8	Sidang Skripsi					■	■

## DAFTAR PUSTAKA

- Amirullah, 2016, *Manajemen Strategi, Teori, Konsep - Kinerja*. Rajawali Pers.
- Badriyah, M, 2013, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. CV. Pustaka Setia.
- Cushway, B, 2015, *Human Resource Management. Perencanaan Analisis Kinerja*. PT. Gramedia.
- Dessler, G, 2015, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Salemba Empat.
- Effendi, N, 2015, *Pengembangan Sumber Daya Manusia Berbasis Kompetensi Di Kantor Pemerintah Kota Bandar Lampung*. 31.
- Hamali, A. Y, 2016, *Pemahaman Manajemen Sumber Daya Manusia*. Center for Academic Publishing Service.
- Hasibuan, M, 2016, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara.
- Hiep, N. Van, 2021, *High Quality Human Resources Development*. 18.
- Isaac, J. F, 2016, *Staff Development in Schools, the implications for teacher education/in - service education*.
- Lengkong, A. I., Lopian, M., & Singkoh, F, 2018, *Pengembangan Kualitas Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara Di Kantor Kecamatan Kawangkoan*. 1.
- Mangkunegara, A. P, 2013, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Ramaja Rosdakarya.
- Miftahuddin, Arif Rahman, & Asep Iwan Setiawan, 2018, *Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan*. 3.
- Miles, M. ., & Huberman, A. M, 2014, *Qualitative Data Analysis, A Methods Sourcebook*. Sage Publications.
- Mulyadi, 2016, *Sistem Informasi Akutansi*. Salemba Empat.
- Ndraha, T, 2017, *Pengantar Teori Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Rineka Cipta.
- Nitisemito, A. S, 2014, *Manajemen Personalia*. Ghalia Indonesia.
- Pasolong, H, 2013, *Kepemimpinan Birokrasi*. CV. Alfabeta.
- Pratiwi, A, 2013, *Pengaruh Kompensasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT*.

*Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Bangkalan.*

- Priansa, 2016, *Perencanaan dan Pengembangan SDM*. PT. Alfabeta.
- Ridhotullah, S., & Jauhar, M, 2015, *Pengantar Manajemen*. Prestasi Pustakaraya.
- Rivai, V, 2017, *Islamic Marketing Management*. Bumi Aksara.
- Robbins, S. P, 2016a, *Perilaku Organisasi. Indeks Kelompok Gramedia*.
- Robbins, S. P, 2016b, *Perilaku Organisasi* (16th ed.). Salemba Empat.
- Rusdinal, & Afriansyah, H, 2021, *Dasar - Dasar Pengembangan Organisasi*. PT RajaGrafindo Persada.
- Sedarmayanti, 2014, *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Mandar Maju.
- Sedarmayanti, 2017, *Perencanaan dan Pengembangan SDM untuk Meningkatkan Kompetensi*. PT. Refika Aditama.
- Siagian, S. P, 2015, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara.
- Simamora, H, 2013, *Panduan Perilaku Konsumen*. PT. Gramedia.
- Simamora, H, 2016, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. PT. Gramedia.
- Sofyandi, H, 2013, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Graha Ilmu.
- Sugiyono, 2016, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. PT. Alfabeta.
- Sugiyono, 2018, *Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods)*. CV. Alfabeta.
- Suherman, N., Zainul, M., & Santi, A, 2020, *Pengembangan Kualitas Sumber Daya Manusia Dalam Upaya Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pada Bengkel Al Hidayah Banjarmasin*.
- Terry, G, 2014, *Dasar - Dasar Manajemen*. Bina Aksara.
- Usman, E, 2014, *Asas Manajemen* (1st ed.). Rajawali Pers.
- Veithzal Rivai, 2014, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*. PT. Raja Grafindo Persada.

## CURRICULUM VITAE



### A. Data Pribadi

Nama Lengkap : Maftuhaturrohimah  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Tempat, Tanggal Lahir : Labuhan Maringgai, 5 November 1989  
Status : Menikah  
Agama : Islam  
Email : [maftuhatur5@gmail.com](mailto:maftuhatur5@gmail.com)  
Alamat : Jl. Tanjung Uban Km. 25 Kelurahan  
Toapaya Asri Kecamatan Toapaya,  
Kabupaten Bintan

### B. Riwayat Pendidikan

Tingkat Sekolah	Nama Sekolah
Sekolah Dasar	SD Negeri 01 Way Mili, Lampung Timur
Sekolah Menengah Pertama	SMP Negeri 1 Jabung, Lampung Timur
Sekolah Menengah Atas	SMTI Tanjung Karang, Lampung