

**ANALISIS PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PADA PEGAWAI BADAN KESBANGPOL
KABUPATEN BINTAN**

SKRIPSI

**SATRIO MELDA
NIM : 15612087**



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN
TANJUNGPINANG
2021**

**ANALISIS PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PADA PEGAWAI BADAN KESBANGPOL
KABUPATEN BINTAN**

SKRIPSI

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

Oleh

**SATRIO MELDA
NIM : 15612087**



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN
TANJUNGPINANG
2021**

TANDA PESETUJUAN / PENGAJUAN SKRIPSI
ANALISIS PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PADA PEGAWAI BADAN KESBANGPOL.
KABUPATEN BINTAN

Diajukan Kepada :

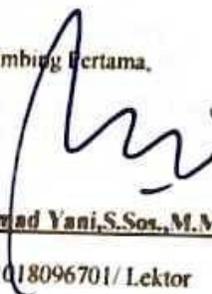
Panitia Komisi Ujian
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan
Tanjungpinang

Oleh

SATRIO MELDA
NIM : 15612087

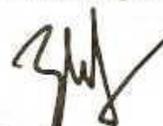
Menyetujui :

Pembimbing Pertama,


Dr. Ahmad Yani, S.Sos., M.M., M.Kes

NIDN. 1018096701 / Lektor

Pembimbing Kedua,


Satriadi, S.AP., M.Sc

NIDN. 1011108901 / Lektor

Mengetahui,



Program Studi,


Dr. Harvani, S.T., M.M

NIDN. 10178602 / Lektor

Skripsi Berjudul :
**ANALISIS PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PADA PEGAWAI BADAN KESBANGPOL
KABUPATEN BINTAN**

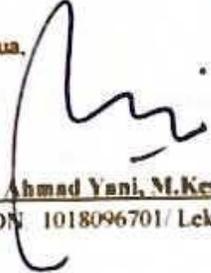
Yang Dipersiapkan dan Disusun Oleh :

SATRIO MELDA
NIM : 15612087

Telah Dipertahankan di Depan Dosen Panitia Komisi Ujian Pada Tanggal Dua
Puluh Empat Bulan Agustus Tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu dan Dinyatakan
Telah Memenuhi Syarat Untuk Diterima

Panitia Komisi Ujian

Ketua,


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

Sekretaris,


Imran Ilyas, M.M
NIDN. 1007036603/ Lektor

Anggota,


Evita Sandra, S.Pd.Ek., M.M
NIDN. 1029127202/ Lektor

Tanjungpinang, 24 Agustus 2021
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang
Ketua




Chaira Nurhuda, SE, M.AkAk, CA
NIDN 1029127801 / Lektor

PERNYATAAN

Nama : Satrio Melda
NIM : 15612087
Tahun Angkatan : 2015
Indeks Prestasi Kumulatif : 3,22
Program Studi : Manajemen
Judul Skripsi : Analisis Pengembangan Sumber Daya Manusia
Pada Pegawai Badan Kesbangpol Kabupaten
Bintan

Dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa seluruh isi dan materi dari skripsi ini adalah hasil karya saya 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 siap diproses sesuai peraturan yang berlaku.

Tanjungpinang, 14 Juli 2021

Penyusun



SATRIO MELDA

NIM: 15612087

MOTTO

BARANG SIAPA MENEMPUH JALAN UNTUK MENDAPATKAN
ILMU, ALLAH AKAN MEMUDAHKAN BAGINYA JALAN MENUJU
SURGA

“(HR. IBNU MAJAH NO. 224)”

MEMULAI DENGAN PENUH KEYAKINAN, MENJALANKAN DENGAN
PENUH KEIKHLASAN, MENYELESAIKAN DENGAN PENUH
KEBAHAGIAAN

”(HADIST RIWAYAT MUSLIM)”

KETAHUILAH BAHWA KEMENANGAN BERSAMA KESABARAN,
KELAPANGAN BERSAMA KESEMPITAN, DAN KESULITAN
BERSAMA KEMUDAHAN

" (HR TIRMIDZI)"

Halaman persembahan

Bismillahirrahmanirrahim

Skripsi ini saya persembahkan untuk harta terindah yang pernah ada didunia

Bapak dan Ibu ku

Bapak JUNAIDI DAN IBU SITI MAILI

Yang tiada henti mendukung dan mendoakanku sampai sekarang

Terimakasih atas semua pengorbanan dan kasih sayang bapak dan ibu, semoga Allah senantiasa memberikan kesehatan lahir batin, umur yang panjang dan barakah, serta dihadiahkan kebahagiaan dunia dan akhirat kelak.

Aamiin allahuma aamiin ..

Dan teruntuk abang, adik dan istriku sayang terimakasih telah mendoakan kakakmu serta skripsi ini kupersembahkan untuk pendamping hidupku kelak semoga ilmu yang diperoleh dapat memberikan pengajaran yang baik untuk anak-anak kita kelak.

Aamiin...

KATA PENGANTAR

Segala puji Bagi Allah Subhana Wata'ala atas limpahan rahmat dan hidayahnya sehingga penulis mampu menyelesaikan proses penyusunan skripsi dengan judul **"Analisis Pengembangan Sumber Daya Manusia Pada Pegawai Badan Kesbangpol Kabupaten Bintan"** yang merupakan salah satu prasyarat untuk meraih gelar Sarjana Ekonomi.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini tidak lepas dari adanya kerjasama serta bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu dengan segenap kerendahan hati yang dimana pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada pihak-pihak berikut :

1. Ibu Charly Marlinda, SE. M.Ak.Ak.CA. selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
2. Ibu Ranti Utami SE, 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 Imran Ilyas, MM selaku Wakil Ketua III Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
5. Ibu Dwi Septi Haryani, S.T.,M.M selaku Ketua Program Studi Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.

6. Bapak Octojaya Abriyoso, S.I.Kom., M.M., selaku Sekretaris Program Studi Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
7. Bapak Ahmad Yani, S.Sos., M.M., M.Kes selaku dosen pembimbing I yang dengan sangat baik dan banyak membantu serta mengarahkan dalam penulisan skripsi ini.
8. Bapak Satriadi, S.Ap.M.Sc selaku dosen pembimbing II yang dengan sangat baik dan banyak membantu serta mengarahkan dalam penulisan skripsi ini.
9. Kepala/ Staff jajaran di Badan Kesbangpol Kabupaten Bintan yang telah memberikan saya izin untuk melakukan penelitian.
10. Untuk Febri Juliadi dan Aldi Junianto yang selalu dukungan semangat untuk cepat kelarin skripsinya. Untuk istriku tercinta Irsa Tiara yang telah menemani selama perkuliahan, terima kasih sudah selalu memberikan nasihat serta dukungan semangat untuk cepat kelarin skripsinya.

Penulis sangat menyadari bahwa skripsi ini memiliki banyak kekurangan. Semoga tugas akhir skripsi ini dapat memberi manfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan.

Tanjungpinang, 14 Juli 2021

Penulis,

SATRIO MELDA

NIM: 15612087

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN BIMBINGAN	
HALAMAN PENGESAHAN KOMISI UJIAN	
HALAMAN PERNYATAAN	
HALAMAN PERSEMBAHAN	
HALAMAN MOTTO	
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
ABSTRAK	xv
ABSTRACT	xvi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Perumusan Masalah	8
1.3 Batasan Masalah.....	8
1.4 Tujuan Penelitian	8
1.5 Kegunaan Penelitian	8
1.5.1 Kegunaan Ilmiah Kegunaan Praktis	8
1.5.2 Kegunaan Penelitian Praktis.....	9
1.6 Sistematika Penulisan	10

BAB II	TINJAUAN PUSTAKA	12
2.1	Tinjauan Teori	12
2.1.1	Manajemen	12
2.1.2	MSDM.....	13
2.1.2.1	Pengertian Manajemen SDM	13
2.1.2.3	Tujuan MSDM.....	15
2.1.3	Pengembangan Sumber Daya Manusia.....	16
2.1.3.1	Pengertian Pengembangan SDM	16
2.1.3.2	Ruang Lingkup Pengembangan SDM.....	17
2.1.3.3	Tujuan Pengembangan SDM	20
2.1.3.4	Manfaat Pengembangan SDM	20
2.1.3.5	Cara Pengembangan Karayawan.....	21
2.1.3.6	Metode Pengembangan SDM	22
2.1.3.7	Program Pengembangan Karyawan	24
2.1.3.8	Penilaian Prestasi Karyawan	25
2.1.3.9	Faktor Yang Mempengaruhi Pengembangan SDM .	27
2.1.3.10	Indiaktor Pengembangan SDM.....	29
2.2	Kerangka Pemikiran	31
2.3	Penelitian Terdahulu	32
BAB III	METODOLOGI PENELITIAN	35
3.1	Jenis Penelitian	35
3.2	Jenis Data	35
3.2.1	Data Primer	35
3.2.2	Data Sekunder	36
3.3	Teknik Pengumpulan Data	36
3.3.1	Wawancara.....	36
3.3.2	Observasi.....	37
3.3.3	Dokumentasi.....	37

3.3.4	Literatur.....	37
3.4	Populasi dan Sampel	38
3.4.1	Populasi	38
3.4.2	Sampel	38
3.5	Definisi Operasional Variabel	39
3.6	Teknik Pengolahan Data	40
3.7	Teknik Analisis Data	41
3.7.1	Uji Kredibilitas	41
3.7.2	Triangulasi Data	42
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	43
4.1	Hasil Penelitian	43
4.1.1	Gambaran umum perusahaan	43
4.1.2	Aktivitas Perusahaan	44
4.1.3	Visi Badan Kesbangpol Kabupaten Bintan.....	45
4.1.4	Misi Badan Kesbangpol Kabupaten Bintan	45
4.1.5	Struktur Organisasi.....	45
4.1.6	Karakteristik Informan	51
4.1.7	Analisis Pengembangan SDM di Badan Kesbangpol	52
4.2	Pembahasan	67
BAB V	PENUTUP	71
5.1	Kesimpulan	71
5.2	Saran	72
	DAFTAR PUSTAKA	
	LAMPIRAN	
	CURRICULUM VITAE	

DAFTAR TABEL

No.	Judul Tabel	Halaman
Tabel 1.1	Daftar Nama Nama Pegawai.....	4
Tabel 3.1	Definisi Operasional Variabel.....	39
Tabel 4.1	Daftar Informan	51

DAFTAR GAMBAR

No.	Judul Gambar	Halaman
Gambar 2.1	Kerangka Pemikiran	31
Gambar 4.1	Struktur Organisasi	51

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Judul Lampiran
1	Daftar Inisial
2	Pedoman Wawancara
3	Rekapitulasi Hasil Wawancara
4	Lembar Observasi
5	Dokumentasi Penelitian
6	Surat Keterangan
7	Scan Plagiarism

ABSTRAK

Analisis Pengembangan Sumber Daya Manusia Pada Pegawai Badan Kesbangpol Kabupaten Bintan

Satrio Melda. 15612087. Manajemen. STIE Pembangunan Tanjungpinang.
satrio.melda@gmail.com

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengembangan pegawai di Badan Kesbangpol Kabupaten Bintan

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara, observasi, dokumentasi, dan literatur dengan teknik pengolahan data melalui tiga tahap yaitu reduksi data dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa sejauh ini dalam hal pengembangan sumber daya manusia sudah berjalan sesuai tugas dan perannya dengan baik. Dimana para pegawai masih berproses dan terus berjalan ke target level profesional kerja. Karena pelatihan dan pengembangan tersebut dapat meningkatkan kompetensi dan kualitas kerja bagi setiap anggotanya, meskipun dalam hal pelaksanaannya masih belum berjalan secara maksimal sebagai mana mestinya.

Kesimpulan dari penelitian ini pelatihan yang telah dilaksanakan selama ini telah berjalan cukup baik. Hanya saja dalam pemilihan peserta dalam kegiatan pelatihan, belum dilakukan secara maksimal. Belum terlibatnya seluruh pegawai dalam pengikut sertaan kegiatan pelatihan. Tidak ada pendidikan yang dibutuhkan untuk menunjang profesi di Badan Kesbangpol Kabupaten Bintan, dimana pegawai hanya dituntut untuk menimba ilmu dengan cara mengikuti pelatihan yang ada.

Kata Kunci : Pengembangan Sumber Daya Manusia

Dosen Pembimbing 1 : Dr. Ahmad Yani, S.Sos.,M.M.,M.Kes.

Dosen Pembimbing 2 : Satriadi, S.Ap.M.Sc.

ABSTRACT

Analysis Of Human Resource Development For Employees Of Kesbangpol Kabupaten Bintan

Satrio Melda. 15612087. Management. STIE Pembangunan Tanjungpinang.
satrio.melda@gmail.com

The study aims to determine the development of employees in the Kesbangpol Kabupaten Bintan.

This research is a qualitative study. Data Collection techniques uses in this study were interviews, observation, documentation and literature with data processing techniques through three stages, namely, data reduction, and drawing conclusions.

The results of the study show the facts in terms of human resource development has been running according to their duties and roles very well. Where employees are still in process and continue to work to the level of personal work targets. Because training and development can improve the competence and quality of work for each of its members, while in terms of implementation it is still not optimal.

The conclusion of this research the training that has been carried out so far has been going pretty well. It's just that in the selection of participants in training activities, not yet done optimally. Notably the involvement of all employees in the followers of training activities is included. No Education is needed to support the profession in the Kesbangpol Kabupaten Bintan district, where employees are only required to gain knowledge by participating in existing training.

Keywords: *Human Resource Development*

Mentor Lecturer 1 : Dr. Ahmad Yani, S.Sos.,M.M.,M.Kes.

Mentor Lecturer 2 : Satriadi, S.Ap.M.Sc.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Sumber daya manusia merupakan salah satu aset yang sangat penting bagi perusahaan, begitu juga peran sumber daya manusia bagi perusahaan tidak hanya dilihat dari hasil produktivitas kerja tetapi juga dapat dilihat dari kualitas kerja yang dihasilkan. Bahkan lebih jauh keunggulan suatu perusahaan juga ditentukan oleh keunggulan daya saing manusianya bukan ditentukannya lagi oleh sumber daya alamnya. Semakin kuat pengetahuan dari sumber daya manusia suatu perusahaan akan semakin kuat daya saing perusahaan tersebut. Setiap manusia memiliki kemampuan, keahlian, dan kreativitas yang tidak sama. Kemampuan, keahlian serta kreativitas tidak bekerja optimal jika tidak diasah dengan adanya pengembangan.

Pengembangan sumber daya manusia menjadi salah satu kegiatan yang penting dalam perusahaan dimana karyawan atau pegawai dan perusahaan bekerja sama secara *balance* untuk eksistensi perusahaan tersebut. Hal ini dapat dilakukan dengan meningkatkan keterampilan dan pengetahuan tenaga kerja yang diwujudkan dalam berbagai bentuk nyata, misalnya dengan memberikan pelatihan, mengadakan seminar, pemberian kursus pelatihan dan lainnya. Perusahaan harus memilih cara pengembangan yang sesuai dengan tujuan perusahaan agar hasilnya mencapai sasaran. Potensi setiap karyawan harus diketahui oleh perusahaan sebelum melakukan program pengembangan, karena hal ini mengetahui potensi, sehingga nantinya dapat diarahkan

jenjang karir yang sesuai dengan kemampuannya sehingga dapat menghasilkan produktivitas yang optimal.

Pengembangan sumber daya manusia meliputi aktivitas-aktivitas yang diarahkan terhadap pembelajaran suatu organisasi, baik itu dalam level manajerial maupun individual. Pengembangan sumber daya manusia terwujud dalam aktivitas-aktivitas yang ditujukan untuk merubah perilaku dalam organisasi. Pengembangan sumber daya manusia menunjukkan suatu upaya yang disengaja dengan tujuan mengubah perilaku anggota organisasi atau paling tidak meningkatkan kemampuan organisasi untuk berubah. Jadi yang menjadi ciri utama dalam pengembangan sumber daya manusia adalah aktivitas-aktivitas yang diarahkan pada perubahan perilaku. Pengembangan sumber daya manusia adalah proses pembelajaran jangka panjang dengan menggunakan prosedur yang sistematis dan terorganisasi, dimana seorang manajer akan mempelajari pengetahuan secara konseptual dan teoritis yang nantinya akan diimplementasikan dalam pengembangan sumber daya manusia (Donni, 2016).

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia No. 11 tahun 2019 tentang Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintah dibidang kesatuan bangsa dan politik. Salah satu tugas pokok dan fungsinya yaitu menyiapkan perumusan kebijakan teknis dibidang pemantauan masalah strategis dan fasilitasi penanganan konflik, kesatuan bangsa, fasilitas organisasi politik, dan kemasyarakatan, melaksanakan kegiatan dibidang pemantauan, selanjutnya monitoring dan evaluasi kegiatan dibidang pemantauan yang sesuai standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur yang ditetapkan peraturan-peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (KESBANGPOL) Kabupaten Bintan merupakan salah satu lembaga teknis yang berada di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Bintan yang merupakan unsur pendukung dari tugas Kepala Daerah sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bintan No 9 tahun 2011 tentang Peraturan Kebijakan Teknis Dibidang Kesatuan Bangsa, Pembauran Bangsa, dan Politik, Pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintah Daerah di bidang Kesatuan Bangsa, Pembauran Bangsa Politik, Pembinaan pelaksanaan tugas di Bidang Kesatuan Bangsa, Pembauran Bangsa dan Politik, Pelaksanaan Urusan Tata Usaha Badan dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan peraturan Bupati Bintan No. 59 tahun 2018.

Berdasarkan pengamatan sementara yang diteliti di Badan Kesbangpol Kabupaten Bintan, ditemui permasalahan yang terkait dengan pengembangan sumber daya manusia di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bintan yaitu kurangnya diklat pada pegawai yang mana menjadi kebutuhan untuk melaksanakan tupoksi yang sesuai dengan keberadaaan Kesbangpol yang diperlukan saat ini. Seleksi dalam mengikuti diklat sangatlah ketat dan diperlukan sumber daya manusia yang memiliki potensi dan wawasan yang luas. Salah satunya diklat tersebut dinamakan diklat intelijen yang artinya pegawai dapat meningkatkan keterampilan dan pengetahuan dalam penanganan potensi konflik yang terjadi di masyarakat, serta mempunyai kemampuan dalam menganalisa gejala yang dapat muncul sewaktu-waktu serta membentuk informasi intelijen yang terjadi dilapangan. Sehingga dalam melaksanakan tugas pegawai kesbangpol dapat melaksanakan cegah dini dan tangkal dini secara cepat dan terstruktur.

Dari 36 jumlah pegawai di kantor Kesbangpol Kabupaten Bintan hanya 5 orang pegawai yang sudah mengikuti diklat.

Tabel 1.1
Daftar Nama-Nama Pegawai

No	Nama	Jabatan	Pendidikan dan Latihan	Pendidikan Formal
1.	Ir. Karya Harmawan	Kepala Badan	1. ADUMLA 2. SPAMA 3. DIKLAT PIM II	S1
2.	Drs. Jamsuri, MM	Sekretaris Kesbangpol	1. DIKLAT PIM IV 2. DIKLAT PIM III	S1
3.	Siti Harjani, S.Sos, M, Si	Kabid Politik	1. DIKLAT PIM IV 2. DIKLAT PIM III	S2
4.	Sri Martini, S.Sos	Kabid Kesatuan Bangsa	1. ADUMLA	S2
5.	Baharudin	Kabid Pembauran		

6.	Ayuna Niken Pratiwi, SH	Kassubag Umum & Kepegawaian	1. DIKLAT PRAJAB II	S1
7.	Sumarno	Kassubid Hub Antar Lembaga		
8.	Sanan	Kassubid Ideologi	1. DIKLAT PRAJAB II 2. DIKLAT PIM TK. IV	SLTA
9.	Hesmayanti, SH, MSi	Kassubid Demokrasi Kesbangpol	1. DIKLAT PIM TK. IV 2. DIKLAT PIM TK. III	S1-S2
10.	Drs. Samsul Bahri	Subb Bidang Kemitraan		S1
11.	Darias	Kasubag Keuangan	1. DIKLAT PIM IV	SLTA
12.	Benyka Satriawan, S.Sos	Kassubag Penyusunan	1. DIKLAT PRAJAB II 2. DIKLAT PIM IV 3. DIKLAT TEKHNISI	S1

			4. DIKLAT SATPOL PP	
13.	Reis Puger	Kassubid Sosial Kemasyarakatan	1. ADUMLA	
14.	Hendra Dwi Putra, SE	Analisis SDM Aparatur		
15.	Iskandar Zulkarnain, S. IP	Analisis HAL	1. DIKLAT PRAJAB II 2. DIKLAT DAMKAR 3. DIKLAT DAMKAR 4. SUSKALAK B	S1
16.	Suyatno, S. IP	Penyusunan Kebutuhan Barang Investaris	1. DIKLAT PRAJAB II 2. DIKLAT TEKNIS 3. DIKLAT LP2KD 4. DIKLAT BMD 5. DIKLAT BMD	S1

17.	Dedi Wizani, S.Sos	Kassubid Wasbang	1. DIKLAT PRAJAB 2. DIKLAT DAMKAR 3. DIKLAT KEUANGAN 4. PENGADAAN BARANG DAN JASA	S1
18.	Supriyati, A.Md	Bendahara	DIKLAT PRAJAB II	D3
19.	Noprianto	Pramu Kebersihan		
20.	Jumawan Saputra, A. Mdf	Pengelola Surat	DIKLAT PRAJAB II	D3
21.	Haryadi Fitri	Pengadministrasi Program	1. DIKLAT PRAJAB II 2. AIEC TANJUNGPINA NG 3. LAB.PUS MERCU BUANA SERTIFIKAT	SMA

			4. SIBERNATIK LPLS KOMPUTER, JKT 5. IJAZAH NASIONAL PLS, BANDUNG 6. LPK PURI KOMPUTER 7. BIMTEK & PBJP POLITIK, BTM	
22.	Juriah	Pengadministrasi Keuangan	DIKLAT PRAJAB II	SLTA
23.	Sudarman	Supir	DIKLAT PRAJAB II	IPS

Berdasarkan fenomena di atas, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian mengenai **“ANALISIS PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PADA PEGAWAI DI BADAN KESBANGPOL KABUPATEN BINTAN”**.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian yang dipaparkan pada latar belakang dan fenomena yang terjadi di Badan Kesbangpol Kabupaten Bintan. Maka rumusan masalah dari penelitian ini adalah “Bagaimana pengembangan sumber daya manusia pada pegawai di Badan Kesbangpol Kabupaten Bintan?”

1.3. Batasan Masalah

Untuk lebih memusatkan penelitian pada pokok permasalahan serta untuk mencegah terlalu luasnya pembahasan yang nantinya akan mengakibatkan terjadinya kesalahan terhadap simpulan yang dihasilkan. Sehingga dalam hal ini dilakukan batasan masalah yang akan diteliti yaitu Analisis Pengembangan Sumber Daya Manusia Pada Badan Kesbangpol Kabupaten Bintan. Peneliti akan memfokuskan penelitian pada sejumlah sampel yang menjadi objek penelitian di Badan Kesbangpol Kabupaten Bintan.

1.4. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang tercantum pada pembahasan sebelumnya maka dapat diketahui bahwa tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pengembangan pegawai di Badan Kesbangpol Kabupaten Bintan.

1.5. Kegunaan Penelitian

1.5.1. Kegunaan Ilmiah

a. Bagi perkembangan ilmu pengetahuan

Hasil dari penelitian yang dilakukan diharapkan dapat menjadi suatu pembelajaran untuk lebih memahami mengenai pengembangan sumber daya manusia. Sehingga dengan adanya pengetahuan secara detail diharapkan dapat membantu manajemen sumber daya manusia menjadi lebih baik lagi.

b. Bagi peneliti selanjutnya

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran kepada peneliti selanjutnya atau para akademis yang akan mengambil skripsi dalam kajian yang sama sekaligus sebagai referensi didalam penulisan.

c. Bagi penulis

Berdasarkan hasil penelitian yang akan diperoleh, penulis berharap dapat menambah wawasan dan pengetahuan secara teori maupun praktek sehingga penulis dapat mempelajari suatu kasus yang berkaitan dengan pengembangan sumber daya manusia. Serta untuk mengetahui pengembangan sumber daya manusia pada Kesbangpol Kabupaten Bintan.

1.5.2. Kegunaan Praktis

a. Bagi Pegawai

Dapat dijadikan tambahan ilmu pengetahuan tentang pengembangan sumber daya manusia.

b. Bagi Intansi Pihak Kesbangpol Kabupaten Bintan

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi yang bermanfaat tentang pengembangan sumber daya manusia, sehingga dapat digunakan sebagai dasar kebijakan untuk mengambil langkah dan tindakan terhadap karyawan yang berkenaan dengan pengembangan sumber daya manusia.

1.6. Sistematika Penulisan

BAB I : PENDAHULUAN

Dalam bab ini terdapat latar belakang, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

Dalam bab ini, menguraikan tentang landasan teori, kerangka pemikiran, dan penelitian terdahulu.

BAB II : METODOLOGI PENELITIAN

Dalam bab ini, terdiri dari jenis penelitian, jenis data, teknik pengumpulan data, populasi dan sampel, definisi operasional variabel, teknik pengolahan data, teknik analisis data dan jadwal penelitian.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini terdiri dari hasil penelitian dan pembahasan.

BAB V : PENUTUP

Pada bab ini merupakan bab penutup yang berisikan kesimpulan dan saran yang merupakan suatu bahan masukan yang dapat digunakan sebagai kritikan bagi pihak akademis.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Tinjauan Teori

2.1.1. Manajemen

Manajemen adalah sebuah proses dalam rangka mencapai tujuan dengan bekerja sama melalui orang-orang dan sumber daya organisasi lainnya (Sarinah & Mardalena, 2017). Manajemen adalah ilmu atau seni yang mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara lebih efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Manajemen adalah mengelola dan mengatur (Hasibuan, 2017).

Manajemen merupakan sebuah seni dan ilmu. Artinya seluruh kegiatan manajemen yang dijabarkan kedalam empat fungsi manajemen yang dilakukan secara berkesinambungan dan semuanya bermuara kepada pencapaian tujuan perusahaan. Pencapaian tujuan perusahaan dilakukan melalui serangkaian aktivitas yang dikelompokkan kedalam fungsi-fungsi manajemen sehingga dapat mencakup semua fungsi perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan serta pengawasan (Firmansyah, 2018).

Manajemen adalah orang yang bertugas untuk menggunakan sumber daya material yang meliputi informasi, teknologi, bahan baku, fasilitas dan uang untuk memproduksi barang dan jasa yang dapat ditawarkan organisasi kepada para pelanggan (Zakiyudin, 2013). Manajemen adalah proses perencanaan,

pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan (Hasibuan, 2017).

Dari seluruh definisi beberapa para ahli tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan sebuah proses untuk mengatur sesuatu yang dilakukan oleh sekelompok orang atau organisasi dengan cara bekerja sama untuk memanfaatkan sumber daya yang dimiliki. Manajemen adalah suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengawasan atau control terhadap sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

2.1.2. Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien dalam penggunaan kemampuan manusia agar dapat mencapai tujuan di setiap perusahaan (Mathis & Jackson, 2012). Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah suatu instansi yang efektif harus bisa menemukan, mendayagunakan, serta mempertahankan manusia untuk mencapai hasil yang dicita-citakan (Suwatno, 2016). Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah proses untuk memperoleh, melatih, menilai dan mengompensasi karyawan untuk mengurus relasi tenaga kerja kesehatan serta keselamatan yang ada hubungannya dengan keadilan (Desseler, 2015).

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah suatu bidang manajemen yang mempelajari tentang adanya hubungan dalam organisasi perusahaan. Manajemen sumber daya manusia adalah sebagai ilmu dan seni yang mengatur hubungan peranan tenaga kerja agar aktif dan efisien sehingga membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat (Hasibuan, 2017). Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian atas pengadaan tenaga kerja, pengembangan, kompensasi, integrasi pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja dengan sumber daya manusia untuk mencapai dalam sasaran dari segi perorangan suatu organisasi atau perusahaan (Yani, 2012).

Dari pendapat para ahli dapat disimpulkan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai tujuan bersama perusahaan, karyawan dan masyarakat. Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan sebagai sumber daya manusia didalam suatu instansi atau organisasi sehingga dapat dilakukan melalui fungsi-fungsi perencanaan sumber daya manusia rekrutmen dan seleksi, pengembangan sumber daya manusia, perencanaan pengembangan karir, serta adanya pemberian kompensasi, keselamatan dan kesehatan kerja serta hubungan industrial.

2.1.3. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan manajemen sumber daya manusia (Sutrisno, 2017) yaitu :

1. Memberi pertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan sumber daya manusia untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerja yang memotivasi dan berkinerja yang tinggi, memiliki pekerja yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pekerjaan secara legal.
2. Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur sumber daya manusia yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya.
3. Membantu dalam pengembangan arah keseluruhan organisasi dan strategi, khususnya berkaitan dengan implikasi sumber daya manusia
4. Memberi dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer lini untuk mencapai tujuannya.
5. Menangani berbagai krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pekerja untuk meyakinkan bahwa mereka tidak menghambat organisasi dalam mencapai tujuannya.
6. Menyediakan media komunikasi antara pekerja dan manajemen organisasi.
7. Bertindak sebagai pemelihara standar organisasional dan nilai dalam manajemen sumber daya manusia.

2.1.4. Pengembangan Sumber Daya Manusia

2.1.4.1. Pengertian Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pengembangan sumber daya manusia merupakan kegiatan yang harus dilaksanakan organisasi, agar pengetahuan (*knowledge*), kemampuan (*ability*), dan keterampilan (*skill*) mereka sesuai dengan tuntutan pekerjaan yang mereka lakukan (Kadarisman, 2012). Pengembangan SDM adalah proses pendidikan jangka panjang yang menggunakan prosedur sistematis dan terorganisasi, sehingga tenaga kerja manajerial mempelajari pengetahuan koseptual dan teoretis untuk tujuan umum (Sutrisno, 2017). Pengembangan sumber daya manusia adalah proses untuk mempersiapkan persiapan individu-individu untuk memikul tanggung jawab yang berbeda atau lebih tinggi didalam organisasi, biasanya berkaitan dengan peningkatan kemampuan intelektual untuk melaksanakan pekerjaan yang lebih baik. (Yuniarsih, 2013)

Pengembangan sumber daya manusia adalah dalam pelaksanaan kegiatan yang mengarah pada pembelajaran serta pengembangan diri yang bertujuan untuk mewujudkan dari individu maupun organisasi (Suwatno, 2016). Pengembangan sumber daya manusia adalah suatu proses pendidikan dengan waktu yang lama yang menggunakan prosedur sistematis dimana karyawan mempelajari ilmu pengetahuan untuk mencapai tujuan umum (Anwar, 2014). Pengembangan sumber daya manusia adalah suatu proses yang mengacu pada kepentingan staf dan personil yang ada didalam suatu organisasi (Donni, 2016).

Dengan pengertian di atas dapat disimpulkan pengembangan adalah suatu

usaha untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual, dan moral sesuai dengan kebutuhan melalui pendidikan dan latihan. Sedangkan pengertian pengembangan sumber daya manusia adalah pengeluaran yang ditujukan untuk memperbaiki kapasitas produktif dari manusia yang tujuannya untuk meningkatkan kualitas profesionalisme dan keterampilan para karyawan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara operasional.

2.1.4.2 Ruang Lingkup Pengembangan Sumber Daya Manusia

Ruang lingkup pengembangan sumber daya manusia (Hasibuan, 2017) meliputi :

1. Pengembangan secara informal, yaitu karyawan atas keinginan dan usaha sendiri melatih serta mengembangkan dirinya dan mempelajari buku-buku literatur yang ada hubungannya dengan pekerjaan atau jabatannya. Pengembangan secara informal menunjukkan bahwa karyawan tersebut berkeinginan keras untuk maju dengan cara meningkatkan kemampuan kerjanya. Hal ini dapat bermanfaat bagi organisasi karena prestasi kerja karyawan semakin besar, disamping efisiensi dan produktivitasnya juga akan semakin baik.
2. Pengembangan secara formal yaitu karyawan ditugaskan organisasi untuk mengikuti pendidikan atau pelatihan, baik yang dilakukan organisasi maupun yang dilaksanakan oleh lembaga-lembaga pendidikan atau pelatihan. Pengembangan secara formal akan dilakukan organisasi atas dasar tuntutan organisasi saat ini

maupun yang akan datang, yang sifatnya nonkarier atau peningkatan karier seorang karyawan.

Pengembangan sumber daya manusia merupakan proses dari kegiatan untuk mempersiapkan seorang karyawan untuk menduduki jabatan dalam organisasi atau perusahaan yang akan dilakukan dimasa yang kan datang. Dengan pengembangan sumber daya manusia tersebut tercakup pengertian bahwa organisasi atau perusahaan telah menyusun perencanaan tentang cara-cara yang perlu dilakukan untuk mengembangkan karier karyawan selama ia bekerja. Pengembangan sumber daya manusia seorang karyawan perlu dilakukan karena seorang karyawan bekerja dalam suatu organisasi atau perusahaan tidak hanya ingin memperoleh apa yang dipunyainya hari ini, tetapi juga mengharapkan adanya perubahan, ada kemajuan, ada kesempatan yang diberikan kepadanya untuk maju ketingkat yang lebih tinggi dan lebih baik. Setiap orang akan merasa bosan bekerja pada tempat yang itu-itu saja, ia akan selalu mengharapkan akan ada perubahan serta jaminan bahwa ia dari waktu kewaktu mendapat pengakuan yang lebih besar dari perusahaan atau organisasi lingkungan kerjanya (Kadarisman, 2012).

Selanjutnya dapat ditinjau dari masa pelaksanaannya, pelatihan sebagai bagian dari tugas pengembangan dapat dibedakan menjadi tiga diantaranya:

1. *Pre-service* (pelatihan pra-tugas) yaitu pelatihan yang diberikan kepada calon karyawan yang akan mulai bekerja, atau karyawan baru yang bersifat pembekalan,

agar mereka dapat melaksanakan tugas-tugas yang nantinya dibebankan kepada mereka.

2. *In service training* (pelatihan dalam tugas) yaitu pelatihan dalam tugas yang dilakukan untuk karyawan yang sedang bertugas dalam organisasi dengan tujuan untuk meningkatkan kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan.

3. *Post service training* (pelatihan purna/pasca tugas) yaitu pelatihan yang dilaksanakan organisasi untuk membantu dan mempersiapkan karyawan karyawan dalam menghadapi pensiun, misalnya pelatihan wirasausaha. Untuk mengantisipasi organisasi dimasa depan yang cenderung berbentuk datar dan ramping yang diperlukan dalam organisasi. Bentuk organisasi trasisional yang hierarkis dan digantikan dengan bentuk jaringan (*network*) yang lebih mermperdayakan kerja sama kelompok. Melalui organisasi yang demikian, setiap individu kan memiliki informasi yang lebih mudah sehingga tidak selalu hanya terletak pada pimpinan organisasi.

Pengembangan sumber daya manusia akan lebih didasarkan kepada berbagai bentuk tugas-tugas ketimbang urutan posisi jabatan kearah yang lebih tinggi. Dalam konteks ini, individu akan bekerja pada organisasi klaster yaitu individu tidak lagi terikat secara kaku dengan tingkatan management yang hierarkis. Organisasi yang bersifat klaster tersebut memberikan kebebasan untuk mencapai misi yang diberikan pada unit tersebut. Agar orientasi yang demikian berhasil, ada tempat kondisi yang dibutuhkan organisasi, yaitu misi, kompetisi,

informasi, dan budaya. Kejelasan misi organisasi merupakan prasyarat bagi keberhasilan suatu organisasi.

2.1.4.3 Tujuan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Tujuan pengembangan sumber daya manusia (Kadarisman, 2012)

Sebagai berikut :

Tujuan pengembangan karyawan adalah untuk memperbaiki efektivitas kerja karyawan dalam mencapai hasil-hasil kerja yang telah ditetapkan. Perbaikan efektivitas kerja karyawan dapat dilakukan dengan cara memperbaiki pengetahuan karyawan, keterampilan karyawan maupun sikap karyawan itu sendiri terhadap tugas-tugasnya.

2.1.4.4 Manfaat Pengembangan Sumber Daya Manusia

Beberapa manfaat dari program pengembangan sumber daya manusia (Kadarisman, 2012) yaitu :

Manfaat atau faedah suatu program pengembangan sumber daya manusia pegawai dalam suatu organisasi, yang jelas adalah dengan pengembangana karyawan tersebut pegawai lebih mudah melaksanakan tugasnya, sehingga akan lebih positif dalam menyumbang tenaga dan pikiran bagi organisasi.

2.1.4.5 Cara Pengembangan Karyawan

Pengembangan karyawan dapat dilakukan melalui orientasi, pelatihan dan pendidikan (Yani, 2012). Pada hakikatnya yang ditujukan untuk menyesuaikan persyaratan atau kualifikasi yang dibutuhkan untuk melaksanakan pekerjaannya (sekarang atau masa yang akan datang).

A. Orientasi

Orientasi dapat hanya berupa pengenalan sederhana dengan karyawan lama, atau dapat merupakan proses panjang, yang meliputi pemberian informasi mengenai kebijaksanaan-kebijaksanaan personalia (kondisi kerja, upah dan jaminan sosial) prosedur kerja, gambaran umum, sifat perusahaan dan manfaat-manfaat yang diperoleh dari karyawan baru. Tahap orientasi merupakan kegiatan pengenalan dan penyesuaian karyawan baru dengan organisasi. Proses ini penting karena pekerjaan baru akan terasa sulit dan dapat menyebabkan frustrasi bagi karyawan. Adapun orientasi terbagi menjadi dua yaitu :

1. Orientasi Formal

Orientasi ini berisi informasi-informasi tentang berbagai peraturan perundang-undangan, upah, jam kerja, cuti,, tunjangan-tunjangan, evaluasi kerja, tindakan-tindakan disiplin dan apa yang harus dilakukan kalau ada keluhan-keluhan, promosi dan penempatan, serikat pekerja dan yang lainnya.

2. Orientasi Informal

Orientasi ini dilakukan oleh para laki-laki dan para pekerja baru mengenai instansi dan orang yang bekerja didalamnya. Orientasi informal bisa

berbentuk nonverbal, para pekerja baru akan belajar mengenai instansi dengan melihat rekan-rekannya yang berpengalaman dalam hubungan dengan para klien, antara satu sama lain.

2.1.4.6 Metode-Metode Pengembangan Sumber Daya Manusia

Metode-metode pengembangan sumber daya manusia (Hasibuan, 2017):

1. Metode *on the job* antara lain sebagai berikut :
 - a). *Coaching*, dimana seorang atasan memberikan bimbingan dan pengarahan langsung kepada bawahannya dalam pelaksanaan pekerjaannya secara rutin.
 - b). *Planned Progression*, pemindahan karyawan dalam saluran-saluran yang sudah ditetapkan melalui tingkatan-tingkatan setiap orang itu berbeda.
 - c). Penugasan Sederhana, dimana bawahan ditempatkan pada posisi-posisi manajemen tertentu untuk jangka waktu tertentu pula.
 - d). Rotasi Jabatan, yaitu pemindahan karyawan melalui jabatan yang beda.
 - e). Sistem penilaian prestasi formal.

2. Metode *off the job* antara lain sebagai berikut :

Program pengembangan eksekutif, dimana seorang manajer ikut berpartisipasi dalam program-program yang dibuka untuk umum melalui penggunaan analisis kasus, simulasi dan metode pengajaran lainnya. Pengembangan organisasi secara menyeluruh.

Pengembangan sumber daya manusia harus didasarkan pada pengguna metode yang telah ditetapkan sebelumnya oleh organisasi. Program pengembangan sumber daya manusia ditetapkan oleh penanggung jawab pengembangan yang ada dalam suatu organisasi. Metode yang paling penting dalam pengembangan sumber daya manusia (Donni, 2016) diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Metode Pendidikan

Pendidikan merupakan peranan yang sangat penting dari pengembangan sumber daya manusia. Hasil dari pendidikan tersebut dapat dilihat dari adanya perubahan tingkah laku. Hal tersebut berarti pendidikan pada hakikatnya bertujuan untuk mengubah tingkah laku karyawan. Tingkah laku tersebut dirumuskan dalam suatu tujuan pendidikan. Tujuan dari pendidikan adalah deskripsi dari pengetahuan, sikap, tindakan, penampilan. Metode pendidikan biasanya sebagai suatu metode pengembangan untuk karyawan manajerial

2. Metode Pelatihan

Metode ini dipilih berdasarkan analisa kebutuhan yang berasal dari kepentingan organisasi serta kebutuhan dari karyawan. Hal-hal yang berkaitan dengan pelatihan ialah menyangkut dalam waktu pelaksanaan, biaya, jumlah peserta, tingkat pendidikan, latar belakang karyawan serta hal hal yang ada hubungannya dengan karyawan.

2.1.4.7 Program Pengembangan Karyawan

Program pengembangan karyawan yang dilakukan suatu perusahaan sangat berbeda satu sama lainnya (Kasmir, 2018) dalam praktiknya program pengembangan karyawan dapat dilakukan melalui:

a. Mengikuti Pendidikan

Artinya dengan mengikuti berbagai bidang pendidikan dengan paket-paket khusus yang sudah diberikan oleh lembaga pendidikan yang berpengalaman dibidangnya masing-masing.

b. Transfer Antar Bagian

Merupakan pengembangan yang dilakukan karyawan untuk menempati suatu bagian terlalu lama. Tujuannya yaitu agar karyawan yang bekerja tidak merasa jenuh dengan pekerjaan yang hanya di satu tempat. Istilah lainnya yaitu rotasi atau mutasi karyawan. Salah satu tujuan rotasi adalah dalam rangka untuk promosi karyawan tersebut kedepan.

c. Promosi Kesuatu Jabatan

Artinya dengan cara memindahkan karyawan ke posisi atau jabatan yang lebih tinggi. Promosi tersebut diberikan kepada karyawan yang memiliki prestasi kerja yang lebih baik sesuai dengan standar perusahaan. Promosi diberikan dalam dua bentuk yaitu naiknya jenjang karir seseorang ke posisi yang lebih tinggi, atau naiknya golongan yang lebih tinggi. Sehingga pada akhirnya akan memberikan manfaat berupa kompensasi yang

sesuai dengan jenjang atau yang lebih dikenal dengan sebutan tingkat promosinya.

2.1.4.8 Penilaian Prestasi Karyawan

Prestasi karyawan adalah menilai rasio hasil kerja nyata dengan standar kualitas maupun kuantitas yang dihasilkan setiap karyawan (Hasibuan, 2017). Metode penilaian prestasi karyawan (Hasibuan, 2017) pada dasarnya dikelompokkan sebagai berikut:

1. Metode Tradisional

Metode ini merupakan metode tertua serta metode yang paling sederhana untuk menilai prestasi karyawan dan diterapkan secara tidak sistematis maupun dengan sistematis yang termasuk kedalam metode tradisional adalah sebagai berikut:

- a. *Rating Scale*

Metode ini merupakan metode penilaian yang paling tua dan banyak yang digunakan dimana penilaian yang dilakukan oleh atasan atau supervisor untuk mengukur karakteristik yang berkaitan dengan inisiatif, ketergantungan, kematangan dan kontribusinya terhadap tujuan kerjanya.

- b. *Employee Comparison*

Metode ini merupakan metode penilaian yang dilakukan dengan cara membandingkan antara seorang pekerja dengan pekerja lainnya.

c. *Check List*

Metode ini penilai sebenarnya tidak menilai tetapi hanya memberikan masukan atau memberikan informasi yang dilakukan oleh bagian personalia. Penilai melakukannya dengan cara tinggal memilih kalimat-kalimat yang menggambarkan prestasi kerja dan karakteristik bagi setiap individu.

d. *Freeform Essay*

Metode ini seorang penilai diharuskan membuat karangan yang berkenaan dengan orang/ karyawan yang sedang dinilainya.

e. *Critical Incident*

Metode ini penilai harus mencatat semua kejadian mengenai tingkah laku bawahannya sehari-hari yang kemudian dimasukkan kedalam buku catatan khusus yang terdiri dari berbagai macam kategori tingkah laku bawahannya.

2. Metode Modern

Metode ini merupakan perkembangan dari metode tradisional dalam menilai prestasi karyawan. Metode-metode modern sebagai berikut:

a. *Assessment Centre*

Metode ini biasanya dilakukan dengan pembentukan tim penilai khusus. Pembentukan tim ini harus lebih baik sehingga penilaiannya secara objektif serta indeks prestasi yang diperoleh harus sesuai dengan fakta atau kenyataan dari setiap individu karyawan yang dinilai.

b. *Management By Objective*

Metode ini karyawan langsung diikutsertakan dalam perumusan dan pemutusan persoalan dengan memperhatikan kemampuan bawahan dalam menentukan sasarannya masing-masing yang ditekankan pada pencapaian sasaran perusahaan.

c. *Human Asset Accounting*

Metode ini faktor pekerja dinilai sebagai individu modal jangka panjang sehingga sumber tenaga kerja dinilai dengan cara membandingkan terhadap variabel-variabel yang dapat mempengaruhi keberhasilan dalam perusahaan.

2.1.4.9 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Pengembangan SDM

Pengembangan sumber daya manusia perlu memperhatikan faktor-faktor, baik itu didalam organisasi maupun diluar organisasi (Donni, 2016). Diantara faktor-faktor tersebut antara lain:

1. Faktor Internal

a. Misi dan Tujuan Organisasi

Setiap organisasi atau perusahaan tentunya mempunyai misi atau tujuan yang diinginkan. Untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan perencanaan yang baik. Sehingga diperlukan kemampuan tenagasumber daya manusia melalui pengembangan sumber daya manusia.

b. Strategi Pencapaian Tujuan

Misi dan tujuan suatu organisasi tentunya akan ada yang sama dengan organisasi lainnya, tetapi cara untuk mencapai misi atau tujuannya itu yang berbeda disetiap organisasi, oleh karena itu kemampuan karyawan diperlukan dalam memperkirakan untuk mengantisipasi keadaan diluar, sehingga strategi yang sudah disusun dapat memperhitungkan dampak yang akan terjadi didalam organisasi.

c. Sifat dan Jenis Tujuan

Sifat dan jenis dalam kegiatan organisasi sangatlah penting bagi pengembangan sumber daya manusia. Pengembangan sumber daya manusia pada organisasi bersifat ilmiah. Program pengembangan sumber daya manusia antara organisasi yang kegiatannya memerlukan inovasi dan kreativitas.

d. Jenis Teknologi yang Digunakan

Pengembangan dalam organisasi harus mempersiapkan tenaga dalam mengoperasikan teknologinya.

2. Faktor Eksternal

a. Kebijakan Pemerintah

Kebijakan yang dikeluarkan pemerintah baik itu didalam undang-undang maupun peraturan pemerintah, karena kebijakan-kebijakan tersebut merupakan arahan yang harus diperhitungkan untuk

mempengaruhi program-program pengembangan sumber daya manusia didalam suatu organisasi.

b. Sosio Budaya Masyarakat

Faktor sosio budaya masyarakat tidak dapat diabaikan karena dalam suatu organisasi apapun yang didirikan didalam organisasi untuk kepentingan masyarakat yang mempunyai latar belakang sosio budaya yang berbeda. Oleh sebab itu dalam mengembangkan sumber daya manusia didalam suatu organisasi faktor eksternal perlu dikembangkan.

c. Perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi diluar organisasi sangatlah pesat. Organisasi yang baik harus mampu memilih teknologi yang tepat. Oleh sebab itu kemampuan karyawan organisasi diadaptsikan dengan kondisi tersebut.

2.1.4.10 Indikator Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pengembangan sumber daya manusia tidak hanya terfokus pada karyawan yang baru di rekrut, akan tetapi untuk karyawan yang sudah lama bekerja. Indikator dari pengembangan sumber daya manusia dapat diketahui bahwa pengembangan merupakan suatu proses yang dikemukakan (Yuniarsih, 2013) yang terdiri dari :

1. Pendidikan

Pendidikan yang berkaitan dengan perluasan pengetahuan umum, pengertian dan latar belakang. Orang yang memiliki pendidikan tinggi akan memiliki pendidikan yang lebih luas, terutama dalam penghayatan akan arti produktivitas (Mulyana, 2016). Pendidikan yang dimaksud disini adalah pendidikan formal adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri dari pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan tinggi (UU No 20 Tahun 2005). Pendidikan merupakan tanggapan karyawan terhadap kesesuaian jenjang dan jenis pendidikan yang dimiliki dengan pekerjaan yang dilakukan, yang diukur dengan indikator :

a. Latar Belakang Pendidikan

Latar belakang pendidikan merupakan kesesuaian jenjang pendidikan yang dimiliki oleh karyawan untuk mengikuti pelatihan

b. Wawasan Pengetahuan

Wawasan pengetahuan merupakan pengetahuan yang dimiliki oleh karyawan dalam meningkatkan kompetensi

2. Pelatihan

Pelatihan adalah kegiatan untuk meningkatkan keahlian serta pengetahuan untuk melakukan pekerjaan tertentu. Adapun tujuan dari pelatihan menurut Mangkunegara dalam (Yulianti, 2015) adalah :

a. Meningkatkan penghayatan jiwa dan ideologi

b. Meningkatkan produktivitas kerja

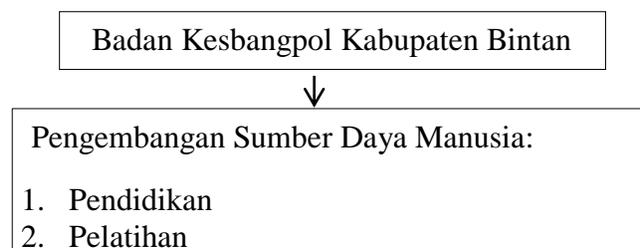
- c. Meningkatkan kualitas kerja
- d. Meningkatkan sikap moral dan semangat kerja
- e. Meningkatkan kesehatan dan keselamatan kerja
- f. Meningkatkan keusangan
- g. Meningkatkan perkembangan *skill* karyawan.

Berdasarkan pendapat (Yuniarsih, 2013) diatas menunjukkan bahwa untuk pengembangan sumber daya manusia Aparatur Sipil Negara harus diberikan pengembangan melalui pelatihan yang berkaitan dengan keahlian serta pengetahuan untuk melakukan tugas pokok dan fungsinya, kemudian aparatur juga diberikan kesempatan pengembangan sumber daya manusia melalui peningkatan pendidikan yang bertujuan untuk menambah pengetahuan.

2.2 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran adalah suatu diagram yang menjelaskan secara garis besar alur logika berjalannya sebuah penelitian yang dibuat berdasarkan pertanyaan penelitian. Kerangka pemikiran dalam penelitian ini adalah kajian tentang Analisis Pengembangan Sumber Daya Manusia Pada Pegawai Di Kantor Kesbangpol Kabupaten Bintan.

Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran





Peningkatan Kompetensi Sumber
Daya Manusia

(Sumber: Konsep yang disesuaikan untuk penelitian, 2019)

2.3 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu ini sebagai acuan penulis dalam melakukan penelitian sehingga penulis dapat memperkaya teori yang digunakan dalam mengkaji penelitian yang dilakukan. Dari penelitian terdahulu, penulis tidak menemukan penelitian dengan judul yang sama seperti judul penulis. Namun penulis akan mengangkat beberapa penelitian sebagai referensi dalam rangka memperkaya bahan kajian pada penelitian penulis. Berikut merupakan penelitian terdahulu berupa beberapa jurnal yang terkait dengan penelitian yang dilakukan oleh penulis.

1. Jurnal yang disusun oleh Tilon (2013) melakukan penelitian yang berjudul “Pelatihan Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pada Restoran A&W Di *City Of Tomorrow* Surabaya”. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia pada Restoran A&W. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif melalui wawancara dan observasi. Teknik penentuan informan yang digunakan oleh penulis adalah purposiv sampling, manager, dan supervisor. Penulis menggunakan teknik triangulasi sebagai teknik untuk menguji keabsahan data. Hasil dari penelitian ini adalah menunjukkan metode yang

menguatkan terbukti efektif, seperti proses pelatihan calon karyawan yang menggunakan metode pelajarandidalam kelas dan pelatihan sambil bekerja, sedangkan dalam proses pengembangan karyawan, metode yang digunakan adalah metode rotasi pekerjaan, persiapan untuk mengganti dan juga memakai kembali metode pelatihan.

2. Jurnal yang disusun oleh Mustika (2014) melakukan penelitian yang berjudul “Analisis Pengembangan Pegawai Melalui Pendidikan Dan Pelatihan Di Dinas Sosial Kota Yogyakarta”. Penelitian ini melakukan analisis bahwa penelitian bertujuan untuk menganalisis pengembangan pegawai melalui pendidikan dan pelatihan di Dinas Sosial Kota Yogyakarta, serta menganalisis faktor-faktor yang menjadi pendorong maupun penghambatnya. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan di Dinas Sosial Kota Yogyakarta sudah sesuai dengan kebutuhan Dinas Sosial Kota Yogyakarta namun pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan belum dapat mencapai target disebabkan oleh masih lemahnya motivasi beberapa pegawai terhadap pegawai yang dilakukan setelah mengikuti pendidikan dan pelatihan.
3. Jurnal yang disusun oleh Mustajab (2014) melakukan penelitian yang berjudul “Analisis Pengembangan Sumber Daya Aparatur Pada Sekretariat Daerah Kota Jayapura”. Penelitian ini melakukan analisis bahwa untuk menganalisis pengembangan sumber daya manusia aparatur pemerintah

daerah di Kantor Sekretariat Daerah Kota Jayapura. Penelitian ini menggunakan penelitian deskriptif kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengembangan sumber daya manusia yang ada di kantor Sekretariat Daerah Kota Jayapura pada umumnya berada pada kategori “cukup baik”, artinya masih ada beberapa hal yang perlu ditingkatkan, terutama dalam hal pengembangan diri dalam pendidikan dan pelatihan sesuai dengan programnya.

4. Jurnal yang disusun oleh Niazi (2011) melakukan penelitian yang berjudul “Pelatihan Dan Pengembangan Dan Perannya Dalam Kinerja Organisasi”. Penelitian ini melakukan analisis bahwa tujuan pelatihan dan pengembangan adalah untuk menciptakan organisasi pembelajaran yang memastikan bahwa karyawan melalui penambahan nilai dapat secara efektif melakukan pekerjaan mereka, dapatkan keunggulan kompetitif dan pertumbuhan diri kinerja terukur yang dihasilkan dari pelatihan dan pengembangan yang baik ini akan meningkatkan kinerja organisasi.
5. Jurnal yang disusun oleh Pepra mensah (2018) melakukan penelitian yang berjudul “Pelatihan Dan Pengembangan Dan Peningkatan Kinerja Membuat Kasus Untuk Investasi Dalam Sumber Daya Manusia”. Penelitian ini melakukan analisis untuk mempertimbangkan pentingnya sumber daya manusia dalam masyarakat yang berbasis pengetahuan. Penelitian ini berfokus kepada tinjauan literatur dan pekerjaan penelitian tentang pelatihan dan pengembangan karyawan dan menekankan kepada pentingnya investasi

tersebut pada kinerja organisasi dan khususnya untuk organisasi di sub-Sahara Afrika, seperti Ghana.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Metodologi penelitian adalah sekumpulan adanya peraturan, kegiatan serta prosedur yang digunakan oleh pelaku suatu disiplin ilmu (Sugiyono, 2012). Metode penelitian merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan serta kegunaan tertentu. Jenis penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Penelitian deskriptif kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat *postpositifisme*, yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek secara alamiah (sebagai lawannya adalah eksperimen) (Sugiyono, 2012). Untuk mengembangkan teori metode deskriptif kualitatif paling cocok digunakan untuk mengembangkan teori dibangun melalui data yang diperoleh melalui lapangan.

3.2 Jenis Data

3.2.1 Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari informan yang melalui hasil wawancara dengan menggunakan pedoman wawancara dan daftar pertanyaan yang berkaitan dengan masalah penelitian. Data primer adalah data asli yang dikumpulkan sendiri oleh peneliti untuk menjawab masalah penelitiannya (Sugiyono, 2013). Dalam penelitian ini yang dapat dijadikan sebagai data primer yaitu pegawai yang ada di Badan Kesbangpol Kabupaten Bintan

3.2.2 Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang di peroleh dari dokumen-dokumen grafis tabel, catatan, notulen, rapat, foto-foto, film, rekaman video, benda-benda dan lainnya yang dapat memperkaya data primer (Siyoto & Sodik 2015). Dalam penelitian yang dilakukan di Badan Kesbangpol Kabupaten Bintan data sekunder yang didapatkan berupa dokumen-dokumen meliputi profil perusahaan, data karyawan dan lain-lain yang diperlukan dalam penelitian.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah awal yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan dari penelitian ini adalah mendapatkan data tanpa mengetahui teknik pengumpulan data maka seorang peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang sudah ditetapkan (Sugiyono, 2012). Sumber data yang paling umum adalah wawancara, observasi, serta dokumentasi. Teknik pengumpulan data tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

a) Wawancara

Interview yang dikemukakan oleh Rumengan, (2015) yang menyatakan bahwa wawancara merupakan percakapan dengan maksud tertentu yang dilakukan oleh kedua belah pihak, yaitu wawancara akan mengajukan pertanyaan. Data yang akan digali adalah mengenai pengembangan sumber daya manusia pada pegawai di Badan Kesbangpol Kabupaten Bintan. Wawancara dalam penelitian kualitatif terdiri atas tiga wawancara, yaitu wawancara terstruktur dan wawancara tidak

terstruktur, dari beberapa jenis penelitian wawancara tersebut, dalam penelitian ini peneliti menggunakan jenis wawancara semi terstruktur, yaitu seorang peneliti berpedoman pada wawancara dan memungkinkan adanya pertanyaan diluar pedoman yang telah dibuat namun masih ada kaitannya dengan masalah pengembangan sumber daya manusia dan wawancara terstruktur dilakukan dengan *face to face interview* (wawancara berhadapan), dengan informan atau narasumber secara mendalam yakni pegawai yang ada di Kesbangpol Kabupaten Bintan.

b) Observasi

Observasi merupakan proses aktivitas yang dipengaruhi oleh ekspresi pribadi, pengalaman, pengetahuan, perasaan nilai-nilai harapan dan tujuan observasi. Observasi dilakukan dimana peneliti langsung turun kelapangan (lokasi penelitian) dan mengamati setiap kegiatan, perilaku karyawan, dan lingkungan dilokasi penelitian (Rumengan, 2015).

c) Dokumentasi

Dokumentasi adalah catatan peristiwa yang sudah berlalu, bisa berbentuk tulisan, gambar atau karya-karya monumental dari seseorang (Sugiyono, 2012). Teknik ini digunakan untuk memperoleh data tentang struktur organisasi, daftar dan beberapa contoh dokumen dan catatan. Prosedur kegiatan serta laporan yang ada di Badan Kesbangpol Kabupaten Bintan.

d) Literatur

Literatur digunakan untuk mengungkapkan berbagai teori-teori yang sesuai dengan permasalahan yang sedang dihadapi atau diteliti sebagai bahan

pembahasan hasil dari penelitian. Literatur dalam penelitian ini dilakukan dengan mengumpulkan data melalui buku-buku yang ada hubungannya dengan pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia.

3.4 Populasi dan Sampel

3.4.1 Populasi

Populasi adalah keseluruhan subyek yang akan diteliti (Sujarweni, 2015). Berawal dari pengertian tersebut, dapat disimpulkan bahwa populasi merupakan individu-individu atau kelompok atau keseluruhan subyek akan diteliti dalam suatu penelitian ini adalah 36 orang diantaranya 26 orang pegawai dan 10 orang honorer di Badan Kesbangpol Kabupaten Bintan.

3.4.2 Sampel

Sampel adalah sebagian dari populasi yang karakteristiknya hendak yang akan diteliti (Sujarweni, 2015). Adapun proses pengambilan sampel dalam penelitian ini menggunakan teknik *nonprobability sampling*. Teknik *nonprobability sampling* adalah teknik pengambilan sampel yang tidak memberi peluang/kesempatan yang sama bagi setiap unsur atau anggota populasi untuk dipilih menjadi sampel (Sugiyono, 2013).

Dalam penelitian ini menggunakan teknik *purposive sampling* dimana pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu. Dalam hal ini penulis akan memilih informan yang dipandang memiliki informasi-informasi yang memadai, sehingga kemungkinan pilihan informan dapat berkembang sesuai

dengan kebutuhan dan kemandirian peneliti dalam mengelola data. Dalam pengambilan *sampling* di Badan Kesbangpol Kabupaten Bintan sebanyak 5 orang yang terdiri dari 1 orang sekretaris, 1 orang dibidang kasubag, 1 orang dibidang pembauran, 2 orang di bidang kapid politik.

3.5 Definisi Operasional Variabel

Operasional variabel adalah spesifikasi bagaimana suatu variabel yang akan diteliti didefinisikan secara operasional dan diukur (Sugiyono, 2012). Berdasarkan judul penelitian yang telah dikemukakan yaitu Analisis Pengembangan Sumber Daya Manusia Pada Pegawai di Badan Kesbangpol Kabupaten Bintan, dan definisi operasional yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1
Definisi Operasional Variabel

Variabel	Definisi	Indikator	Pertanyaan
Pengembangan Sumber Daya Manusia	Pengembangan sumber daya manusia adalah proses untuk mempersiapkan persiapan individu-individu untuk memikul tanggung jawab yang berbeda atau lebih tinggi didalam organisasi, biasanya berkaitan dengan peningkatan kemampuan intelektual untuk melaksanakan	1. Pendidikan 2. Pelatihan (Yuniarsih,2013).	Wawancara

	pekerjaan yang lebih baik (Yuniarsih,2013)		
--	--	--	--

Sumber: Data sekunder yang diolah (2019)

3.6 Teknik Pengolahan Data

Adapun pengolahan data model analisis Sugiyono, (2019) adalah sebagai berikut :

1. Reduksi Data

Langkah yang dilakukan adalah menajamkan analisis, menggolongkan kedalam tiap permasalahan melalui uraian yang singkat, mengarahkan dan mengorganisasikan data sehingga dapat ditarik dan divertifikas. Data yang direduksi antara lain seluruh data mengenai permasalahan penelitian. Data yang direduksi akan memberikan gambaran yang lebih spesifik sehingga mempermudah penulis dalam melakukan pengumpulan data selanjutnya serta mencari data tambahan jika diperlukan. Semakin lama peneliti berada dilapangan maka jumlah data yang sudah didapat akan semakin banyak. Oleh karena itu, reduksi data perlu dilakukan sehingga data tidak bertumpuk agar tidak mempersulit dalam menganalisis selanjutnya.

2. Penyajian Data

Penyajian data diarahkan agar data dari hasil reduksi terorganisasikan, tersusun dalam pola hubungan sehingga makin mudah dipahami. Penyajian data yang baik merupakan satu langkah penting yang akan menuju

tercapainya analisis kualitatif yang valid dan handal, yang disertai proses analisis yang terus menerus sampai dengan proses penarikan kesimpulan. Selanjutnya langkah berikutnya dalam proses analisis data kualitatif adalah menarik kesimpulan yang berdasarkan temuan dalam melakukan verifikasi data.

3. Menarik Kesimpulan atau Verifikasi

Tahap ini merupakan tahap penarikan kesimpulan dari semua data yang diperoleh sebagai hasil dari penelitian. Penarikan kesimpulan merupakan usaha untuk mencari makna atau arti keteraturan serta pola-pola dan penjelasan. Sebelum penarikan kesimpulan terlebih dahulu perlu dilakukannya reduksi data, penyajian data, serta penarikan kesimpulan dari kegiatan sebelumnya. Penarikan kesimpulan merupakan proses terakhir dari pengolahan data.

3.7 Teknik Analisis Data

Analisis data merupakan proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data kedalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain (Sugiyono, 2013).

3.7.1 Uji Kredibilitas

Teknik analisis data dalam penelitian ini menggunakan triangulasi data. Triangulasi ialah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain (Moleong, 2017). Triangulasi data dapat digunakan sebagai proses memantapkan derajat kepercayaan (kredibilitas atau validitas) dan konsistensi (realibilitas) data, serta bermanfaat juga sebagai alat bantu analisis data dilapangan. Triangulasi bertujuan untuk meningkatkan pemahaman penelitian terhadap data dan fakta yang di milikinya. Dari berbagai macam triangulasi pada penelitian ini triangulasi yang digunakan ialah triangulasi sumber.

Triangulasi sumber yaitu menggali kebenaran informasi tertentu melalui berbagai macam sumber memperoleh data. Yang penting dalam triangulasi sumber ialah mengetahui adanya alasan-alasan terjadinya perbedaan-perbedaan tersebut. Sebuah strategi kunci harus menggolongkan masing-masing kelompok, bahwa penelitian sedang “mengevaluasi”. Kemudian yakin pada sejumlah orang untuk membandingkan diri masing-masing kelompok dalam evaluasi tersebut. Dengan demikian, triangulasi sumber berarti membandingkan (cek ulang) informasi yang diperoleh melalui sumber yang berbeda misalnya, membandingkan hasil pengamatan dengan wawancara, membandingkan apa yang dikatakan umum, dengan apa yang dikatakan secara pribadi, membandingkan hasil wawancara dengan dokumen yang ada.

DAFTAR PUSTAKA

- Anwar, P. M. (2014). *Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Refika Aditama.
- Desseler (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana.
- Donni, J. P. (2016). *Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Bandung: ALFABETA.
- Duta, Mustajab (2014). *Analisis Pengembangan Sumber Daya Aparatur Pada Sekretariat Daerah Kota Jayapura*. Papua.
- Firmansyah (2018). *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Erlangga.
- Hasibuan, M. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Ika, Mustika (2014). *Analisis Pengembangan Pegawai Melalui Pendidikan Dan Pelatihan Di Dinas Sosial Kota Yogyakarta*. Yogyakarta.
- Kadarisman (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: CV ANDI OFFSET
- Kasmir. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik)*. Depok: PT. Rajagrafindo Persada.
- Malayu S.P Hasibuan. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Mangkunegara, A. P. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mathis & Jackson (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Marwansyah. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: ALFABETA.
- Moleong, L. J. (2017). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Niazi, A. S. (2011). Training and Development Strategy and Its Role in Organizational Performance, *1*(2), 42–57.

- Notoatmodjo, S. (2015). *Pengembangan Sumber Daya Manusia (Kelima)*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Pepra-mensah, J. (2018). Training and Development ; and Performance Improvement : Making a Case for Investment in Human Capital ., *20(5)*, 1–6.
- Rumengan, J. (2015). *Metodelogi Penelitian Kuantitatif*. Medan: Perdana Publishing.
- Sarinah & Mardalena (2017). *Manajemen Pengantar*. Yogyakarta: STIM YKPN.
- Siyoto,S & Sodik, A. (2015). *Dasar Metodelogi Penelitian*. Yogyakarta: Literai Media Publishing.
- Sugiyono. (2012). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Bisnis (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D)*. Bandung: Alfabeta, cv.
- Sugiyono. (2019). *Metodelogi Penelitian*. Bandung: Alfabeta.
- Sujarweni, V. W. (2015). *Metodologi Penelitian Bisnis & EKONOMI* (1st ed.). Yogyakarta1: PT Pustaka Baru.
- Suparno, E. W. (2015). *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Sutrisno, E. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manuia* (Pertama). Jakarta: Kencana Prenadamedia Group.
- Tilon, D. A. (2013). Pelatihan Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pada Restoran A & W Di City Of Tomorrow Surabaya, *1(3)*.
- Yani, M. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Yulianti (2015). *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Bandung:: CV Mandar Maju
- Yuniarsih. (2013). *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung: CV Mandar Maju
- Zakiyudin, A. (2013). *Teori dan Praktek Manajemen*. Jakarta: Mitra Wacana Media.

"CURRICULUM VITAE"



Nama : Satrio Melda
Jenis Kelamin : Laki-Laki
Tempat Tanggal Lahir : Tanjungpinang, 26 Juli 1994
Status : Menikah
Agama : Islam
Email : satriobt9@gmail.com
Alamat : Perm. Nusa Indah Blok F No. 113
Pendidikan : - SD Negeri 006 Tanjungpinang
- SMP Negeri 2 Tanjungpinang
- Paket C Sanggar Kegiatan Belajar Kota
Tanjungpinang
- STIE Pembangunan Tanjungpinang