

# **ANALISIS PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DI KANTOR CAMAT SENTAJO RAYA KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**

**ERNIANTI**

Ilmu Sosial, Universitas Islam Kuantan Singingi.  
Jl. Gatot Subroto KM 7. Kebun Nenas. Teluk Kuantan. Kabupaten Kuantan Singingi  
[ernianti14021997@gmail.com](mailto:ernianti14021997@gmail.com)

## **ABSTRACT**

*This study aims to find out how Human Resource Development in the Office of the Sentajo Raya district, Kuantan Singingi Regency. The researcher found that there were problems that the development of human resources had not been carried out optimally. This is because there are still employees who lack of skills in carrying out work, lack of productivity possessed of employees in providing services to the community, lack of skills, and there are still employees who have low education and are not placed according to their expertise. The research method used by researchers is the Qualitative Method with a descriptive approach, while the data collection methods used are: interview, observation, and documentation. From the results of research on human resource development in the sub-district office of Sentajo Raya, Kuantan singing regency has not run optimally.*

**keywords:** *Analysis, Human Resource, Development*

## **ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana Pengembangan Sumber Daya Manusia di Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi. Peneliti menemukan adanya permasalahan bahwa pengembangan sumber daya manusia belum dilaksanakan secara maksimal. Hal tersebut disebabkan karena masih adanya pegawai yang kurangnya memiliki kompetensi dalam melaksanakan pekerjaan, kurangnya produktivitas yang dimiliki pegawai dalam memberikan layanan kepada masyarakat, kurangnya kedisiplinan pegawai, serta masih terdapat adanya pegawai yang memiliki pendidikan rendah dan tidak di tempatkan sesuai dengan keahliannya. Adapun metode penelitian yang di gunakan peneliti yaitu Metode Kualitatif dengan pendekatan Deskriptif, adapun metode pengumpulan data yang digunakan yaitu : Wawancara, Observasi, dan Dokumentasi. Dari hasil penelitian pengembangan sumber daya manusia di kantor camat sentajo raya kabupaten kuantan singingi belum berjalan secara maksimal.

**Kata Kunci :** *Analisis, Pengembangan SDM*

## 1. PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Sumber daya manusia merupakan salah satu aset terpenting bagi Organisasi /perusahaan. Peran sumber daya manusia bagi organisasi/perusahaan tidak hanya dilihat dari hasil produktivitas kerja tetapi juga dilihat dari kualitas kerja yang dihasilkan, bahkan lebih jauh keunggulan suatu organisasi/perusahaan juga ditentukan oleh keunggulan daya saing manusianya bukan ditentukan lagi oleh sumber daya alamnya. Semakin kuat pengetahuan (*knowledge*) dari sumber daya manusia maka akan semakin kuat daya saing perusahaan tersebut.

Peningkatan kualitas sumber daya manusia dapat ditempuh melalui proses pengembangan sumber daya manusia. Hal tersebut tentu saja membutuhkan komitmen serta konsistensi keterlibatan staf sumber daya manusia yang lebih besar, sehingga akan meningkatkan kompetensi sumber daya manusia dalam mengola organisasi di suatu perusahaan. Dengan meningkatkan kualitas sumber daya manusia, diharapkan pegawai dapat bekerja secara profesional sehingga kinerja yang dicapai akan lebih memuaskan sesuai standar kerja yang dipersyaratkan.

Pengembangan tenaga kerja di rasakan semakin penting dalam suatu perusahaan karena tuntutan pekerjaan atau jabatan. Hal ini dapat di lakukan dengan meningkatkan keterampilan dan pengetahuan tenaga kerja yang di wujudkan dalam berbagai bentuk nyata, misalnya pemberian pelatihan, mengadakan seminar-seminar, pemberian kursus pelatihan dan lain-lain. Perusahaan harus memilih cara pengembangan yang sesuai dengan tujuan perusahaan agar hasilnya mencapai sasaran. Potensi setiap karyawan harus di ketahui oleh perusahaan sebelum melakukan program pengembangan. Menurut Hadari (2014:28), tanpa memiliki sumber daya manusia yang kompetitif, sebuah organisasi/perusahaan akan mengalami kemunduran dan akhirnya dapat tersisih karena ketidakmampuannya dalam menghadapi pesaing. Peningkatan kinerja pegawai yang baik akan membawa kemajuan bagi suatu organisasi atau instansi pemerintah untuk dapat mencapai tujuan organisasi. oleh sebab itu berbagai upaya-upaya untuk meningkatkan kinerja pegawai merupakan hal yang penting karena dengan keberhasilan untuk mencapai tujuan dan kelangsungan hidup suatu organisasi atau instansi pemerintah.

Peningkatan kinerja pegawai yang baik akan membawa kemajuan bagi suatu organisasi atau instansi pemerintah untuk dapat mencapai tujuan organisasi. oleh sebab itu berbagai upaya-upaya untuk meningkatkan kinerja pegawai merupakan hal yang paling serius karena dengan keberhasilan untuk mencapai tujuan dan kelangsungan hidup suatu organisasi atau instansi pemerintah tergantung pada sumber daya manusia yang ada di dalam suatu organisasi atau instansi pemerintah tersebut. Dalam sebuah organisasi sangat diperlukan para sumber daya manusia yang menjadi penggerak dari berbagai macam pekerjaan yang akan dikerjakan oleh para pegawai. Pegawai mempunyai tingkat pekerjaan yang berbedabeda dalam melaksanakan pekerjaan mereka, namun terkadang pegawai malah tidak tahu apa yang harus dikerjakan terkait banyaknya pekerjaan yang harus mereka kerjakan. Untuk itu sangat diperlukan pelatihan agar para pegawai bisa paham dan mengerti atas pekerjaan mereka sehingga apa yang menjadi tujuan organisasi bisa dengan cepat

terlaksana dan mencapai target yang diharapkan. Melalui Pelatihan bisa meningkatkan keterampilan, pengetahuan dan sikap.

Kecamatan sentajo raya di bentuk berdasarkan peraturan daerah kabupaten kuantan singingi Nomor 24 Tahun 2012 tentang pembentukan kecamatan kuantan hilir seberang, kecamatan sentajo raya, dan kecamatan pucuk rantau di kabupaten kuantan singingi.

Kecamatan sentajo raya merupakan penggabungan (fusi) beberapa desa dari 2 kecamatan yaitu kecamatan kuantan tengah dan kecamatan benai.

Desa-desa yang masuk ke dalam kecamatan kuantan tengah adalah desa-desa yang ada dalam kenegrian sentajo yaitu dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

**Tabel 1.1 Nama-nama Desa di kecamatan sentajo raya**

No.	Nama Desa di Kecamatan Sentajo Raya
1	Kel. Beringin Jaya
2	Koto Sentajo
3	Kp. Baru Sentajo
4	Muaro Sentajo
5	Pl. Komang Sentajo
6	Pl. Kopung Sentajo
7	Seberang Teratak Air Hitam
8	Parit Teratak Air Hitam
9	Teratak Air Hitam
10	Jalur Patah
11	Geringging Baru
12	Geringging Jaya
13	Marsawa
14	Langsat Hulu
15	Muara Langsat

Sumber : Kantor Camat Sentajo Raya, 2019

Kantor Kecamatan Sentajo Raya terletak di desa Koto Sentajo, dan memiliki 13 pegawai selaku aparatur kecamatan yang membantu kerja seorang Camat. Aparatur kecamatan tersebut terdiri dari Sekretaris Kecamatan yang membawahi Sub Bagian Umum, Keuangan dan Sub Bagian Program. Selain itu, aparatur Kecamatan Sentajo Raya juga terdiri atas 3 Kepala Seksi yakni: Kasi Pemerintahan, Kasi pemberdayaan dan kasi Trantip yang semuanya membantu memudahkan pekerjaan Camat dalam hal program kerja ataupun aktivitas lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dari setiap seksi ataupun sub bagian yang ada dalam Kecamatan Sentajo Raya dalam rangka untuk mencapai tujuan bersama. Kemudian Pengembangan sumber daya manusia dikantor camat sentajo raya yaitu dilakukan melalui diskusi-diskusi kemudian menghimbau para pegawai untuk selalu mengikuti perkembangan terkait kebijakan pemerintah baik itu pemerintah pusat, provinsi maupun daerah, contohnya terbit regulasi-regulasi baru itu juga harus diketahui oleh para pegawai. adapun cara untuk meningkatkan Sumber Daya manusia di kantor camat sentajo raya yaitu melalui pelatihan, bentuk pelatihannya yaitu ada pelatihan diklat kepemimpinan dan diklat teknis. Diklat kepemimpinan adalah wajib diikuti oleh pejabat struktural yang

dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Daerah, tujuannya untuk pengembangan kapasitas dan kemampuan manajerial karena diklat kepemimpinan ini memang ditujukan pada pejabat-pejabat struktural yang terkait kepemimpinan, wawasan kebangsaan dan aturanaturan kepegawaian sedangkan Diklat Teknis yaitu sesuai dengan bidang tugas dengan permintaan dari organisasi perangkat daerah. Adapun bentuk pelatihan yang diberikan Dinas yang terkait untuk meningkatkan Sumber Daya Manusia yaitu Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat Desa yaitu semacam pengelolaan keuangan dan pemberdayaan masyarakat desa.

Kinerja para pegawai yang merupakan salah satu unsur aparatur negara di kantor camat sentajo raya di rasakan masih belum maksimal. Hal ini di tunjukkan dengan masih adanya para pegawai yang kurangnya memiliki pengetahuan dalam melakukan pekerjaannya, kurangnya kedisiplinan pegawai yang ditunjukkan dengan masih adanya pegawai yang terlambat datang kekantor dan keluar kantor saat jam kerja, kemudian rendahnya Produktivitas kerja yang dimiliki pegawai terutama dalam melakukan pekerjaan serta dalam pemberian layanan kepada masyarakat, hal ini dapat dilihat dari pegawai yang melakukan pekerjaannya tidak sesuai dengan standar Operasional Prosedur (SOP).

## **1.2 Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan penelitian ini yang di lakukan oleh penulis adalah untuk mengetahui dan mendapatkan kajian tentang Pengembangan Sumber Daya Manusia di Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi.

## **2. LANDASAN TEORI**

### **2.1 Landasan Teori**

#### **2.1.1 Teori/Konsep Administrasi**

Menurut Faried Ali (2011:19) Secara terminologi Administrasi adalah mengurus, mengatur, mengelola. Jika dibubuhi oleh awalan pe dan akhiran an pada setiap arti, maka semuanya mengandung maksud adanya keteraturan dan pengaturan sebab yang menjadi sasaran dan penguasaan, pengelolaan dan apalagi pengaturan dinamikanya.

Menurut Sondang P. Siagian (dalam Wirman Syafri, 2012:9), administrasi didefinisikan sebagai keseluruhan proses kerja sama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Selanjutnya menurut Simon (2014:2), administrasi adalah sebagai aktivitas-aktivitas kelompok yang bekerjasama untuk mencapai tujuan. Administrasi menurut Daryanto (2011:7), administrasi adalah aktivitas-aktivitas untuk mencapai suatu tujuan, atau proses penyelenggaraan kerja untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan.

Administrasi yang berasal dari bahasa inggris sering kita sebut administrasi dalam arti luas, yakni proses (rangkaiannya) kegiatan usaha kerja sama sekelompok orang secara terorganisasi untuk mencapai tujuan tertentu secara efisien.

Menurut Sondang P. Siagian (dalam Wirman Syafri, 2012:9), administrasi didefinisikan sebagai keseluruhan proses kerja sama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Selanjutnya menurut Simon (2014:2), administrasi adalah

sebagai aktivitas-aktivitas kelompok yang bekerjasama untuk mencapai tujuan. Administrasi menurut Daryanto (2011:7), administrasi adalah aktivitas-aktivitas untuk mencapai suatu tujuan, atau proses penyelenggaraan kerja untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut E.N Gladden (dalam Wirman Syafri, 2012:9), administrasi adalah “ *The first step is to define administration as a general human activity operating, both inside and outside the public sphere throughout the community*”.

“Langkah pertama adalah mendefinisikan administrasi sebagai aktivitas manusia yang bersifat umum yang dilaksanakan, baik di dalam maupun di luar lingkungan publik, di dalam masyarakat mana pun”.

### **2.1.2 Teori/Konsep Administrasi Negara**

Menurut Nigro (dalam Inu Kencana Syafie, 2010: 24), administrasi negara adalah suatu kerja sama kelompok dalam lingkungan pemerintah. Administrasi negara mempunyai peranan penting dalam perumusan kebijakan pemerintah.

Menurut Prajudi Atmosudirdjo (dalam Inu Kencana Syafie, 2010: 24), administrasi negara adalah administrasi dari negara sebagai organisasi, dan administrasi yang mengejar tercapainya tujuan-tujuan yang bersifat kenegaraan.

Menurut Dimock (dalam Anggara 2012:134). Administrasi Negara adalah bagian dari administrasi umum yang mempunyai lapangan yang lebih luas, yaitu ilmu pengetahuan yang mempelajari bagaimana lembaga-lembaga mulai dari satu keluarga hingga perserikatan bangsa-bangsa disusun, digerakan dan dikemudikan. Administrasi Negara adalah ilmu yang mempelajari apa yang dikehendaki rakyat melalui pemerintah, dan cara mereka memperolehnya.

Menurut Prajudi Atmosudirdjo (dalam Inu Kencana Syafie, 2010: 24), administrasi negara adalah administrasi dari negara sebagai organisasi, dan administrasi yang mengejar tercapainya tujuan-tujuan yang bersifat kenegaraan.

Menurut Juharni (2015:1), administrasi negara (Public Administration) adalah suatu “species” dalam lingkup “genus” administrasi (administration) yang bermakna sebagai kegiatan manusia yang koperatif. Sedangkan Menurut Nigro (dalam Lystianingsi, 2014:3), administrasi negara adalah usaha kerjasama kelompok dalam suatu lingkungan publik, yang mencakup ketiga cabang yaitu Yudikatif, Legislatif, Eksekutif, mempunyai suatu peran penting dalam memformulasikan kebijakan publik sehingga menjadi bagian dari proses politik.

### **2.1.3 Teori/Konsep Manajemen**

Menurut Stoner (dalam Zulkifli, 2014:17), berpendapat bahwa manajemen merupakan proses merencanakan, mengorganisasikan, memimpin dan mengendalikan pekerjaan anggota organisasi dan menggunakan semua sumber daya organisasi untuk mencapai sasaran organisasi yang sudah ditetapkan.

Menurut Sarwoto (dalam Zulkifli, 2014:18), mendefinisikan konsep manajemen sebagai proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan *Planning, organizing, actuating*, dan *controlling* dimana pada masing-masing bidang digunakan baik ilmu pengetahuan maupun keahlian dan diikuti secara beruntutan dalam rangka usaha mencapai sasaran yang telah ditetapkan semula.

Menurut Waldo (dalam Zulkifli, 2014:20), manajemen adalah suatu tindakan dengan maksud untuk mencapai hubungan kerjasama yang rasional dalam suatu sistem administrasi.

dikemukakan oleh The Liang Gie (dalam Zulkifli, 2014:18), menurutnya manajemen suatu sub konsep tata pimpinan merupakan rangkaian kegiatan penataan yang berupa penggerakkan orang-orang dan pengarahan fasilitas kerja agar tujuan kerjasama benar-benar tercapai.

Menurut Safroni (dalam Hayat 2017:9) adalah suatu siklus, apabila prosesnya berkualitas maka akan menghasilkan perbaikan yang berkelanjutan yang berimplikasi kepada kinerja. Kinerja aparatur berdampak pada output yang hasilkan menjadi lebih baik dan sesuai dengan harapan.

Menurut Wirman Syafri (2012:12), manajemen adalah proses pencapaian tujuan melalui orang lain. Oleh sebab itu manajemen merupakan rangkaian aktivitas menggerakkan kelompok orang dalam organisasi untuk mencapai tujuan melalui pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen. Organisasi baru akan bermakna jika telah berlangsung proses manajemen.

Menurut Prajudi (dalam Syafiie, 2010:49), manajemen merupakan pengendalian dan pemanfaatan dari semua faktor serta sumber daya yang menurut suatu perencanaan, diperlukan untuk mencapai atau menyelesaikan suatu tujuan kerja yang tertentu. Sedangkan Menurut George Terry (2010:49), manajemen adalah suatu proses khusus yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia yang lainnya. Menurut Dian Ari Nugroho (2017:2), manajemen merupakan proses pencapaian tujuan yang dilakukan melalui perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan serta pengawasan dengan sumber daya yang dimiliki oleh organisasi agar kegiatan tersebut berjalan efektif dan efisien.

Secara etimologi, *management* (di Indonesia diterjemahkan sebagai “manajemen”) berasal dari kata *manus* (tangan) dan *agere* (melakukan), yang setelah digabung menjadi kata *manage* (bahasa inggris) berarti mengurus atau *managiere* (bahasa latin) yang berarti melatih. Menurut Frederick W.Taylor (dalam Inu Kencana Syafiie, 2010:48), *The art of management, is defined as knowing exactly what you want to do, and than seeing that they do it in the best and cheapest way.* Maksudnya ilmu manajemen itu dapat diterjemahkan sebagai ilmu pengetahuan yang mandiri yang sebenarnya akan anda kerjakan, selanjutnya mengkaji apakah sesuatu itu dikerjakan dengan cara terbaik serta termudah atau tidak.

Defenisi konsep manajemen yang menunjukkan secara eksplisit esensialnya penataan terhadap sumber daya organisasi, tergambar pada rumusan yang dikemukakan oleh The Liang Gie (dalam Zulkifli, 2014:18), menurutnya manajemen suatu sub konsep tata pimpinan merupakan rangkaian kegiatan penataan yang berupa penggerakkan orang-orang dan pengarahan fasilitas kerja agar tujuan kerjasama benar-benar tercapai. Dia juga mengemukakan bahwa manajemen sebagai suatu proses memiliki enam fungsi utama yaitu : *perencanaan, pembuatan keputusan, pengarahan, pengkoordinasian, pengontrolan, dan penyempurnaan.*

Menurut Follet (dalam Kadarisman, 2018:4), pengertian manajemen adalah sebagai suatu seni yang tiap-tiap pekerjaan dapat diselesaikan melalui orang lain.

Defenisi ini dapat tunjukkan dari seseorang yang harus mampu mengatur dan mengarahkan orang lain untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

#### **2.1.4 Teori/Konsep Organisasi**

Menurut Luther Gulick (dalam Inu Kencana Syafii, 2010:52), organisasi adalah sebagai suatu alat saling berhubungan satuan-satuan kerja yang memberikan mereka kepada orang-orang yang ditempatkan dalam struktur kewenangan. Jadi dengan demikian pekerjaan dapat dikoordinasikan oleh perintah para atasan kepada para bawahan yang menjangkau dari puncak sampai ke dasar dari seluruh badan usaha.

Huse dan Bouditch (dalam Zulkifli, 2014:79), mengemukakan empat batasan organisasi, Empat batasan itu secara umum menjelaskan bahwa organisasi sebagai satu sistem terdiri dari beberapa subsistem yang saling tergantung satu sama lainnya. Organisasi harus pula dipandang sebagai satu subsistem dari sistem lingkungan yang lebih luas. Dia harus berinteraksi terhadap perubahan-perubahan aspek lingkungan tersebut.

Sebagian sarjana dan pakar mengartikan organisasi (*organization*) semata-mata hanya sebagai alat bagi seseorang atau sekelompok orang untuk mencapai satu atau sejumlah tujuan. Defenisi seperti ini antara lain dirumuskan oleh Jones (dalam Zulkifli, 2014:78), *organization is tool used by people individually in groups to accomplish a wide variety of goals*. Defenisi organisasi dalam arti luas tentulah tidak sesederhana itu. Sebagai locus dan fokus studi ilmu administrasi, organisasi dapat dijabarkan dari banyak aspek sumber daya serta faktor lingkungan yang melingkupinya. Kajian dari multi aspek tersebut melatarbelakangi beragam defenisi organisasi yang telah ditulis oleh para sarjana dan pakar. Terutama mereka yang memandang organisasi sebagai sistem, yaitu menilai adanya keterkaitan antara dinamika organisasi dengan berbagai unsur yang melingkupinya.

Defenisi organisasi menurut pendekatan proses antara lain tergambar dalam pendapat Messie (dalam Zulkifli, 2014:78), yaitu organisasi merupakan suatu kerja sama sekelompok orang yang membagi tugas-tugasnya diantara para anggota, menetapkan hubungan-hubungan kerja dan menyatukan aktivitas-aktivitasnya ke arah pencapaian tujuan bersama. Dalam sistem kerja sama tersebut di samping diadakan pembagian kerja yang dijabarkan kedalam perincian tugas, menurut Soffer (dalam Zulkifli, 2014:78), juga diikuti dengan tindakan pendistribusian peranan kepada setiap anggota untuk melaksanakan rincian tugas tertentu dalam rangka upaya menghasilkan beberapa bentuk produk. Organisasi juga dapat diartikan sebagai wadah mempersatukan berbagai keahlian dan karakteristik anggota untuk mencapai tujuan organisasi.

Huse dan Bouditch (dalam Zulkifli, 2014:79), mengemukakan empat batasan organisasi, Empat batasan itu secara umum menjelaskan bahwa organisasi sebagai satu sistem terdiri dari beberapa subsistem yang saling tergantung satu sama lainnya. Organisasi harus pula dipandang sebagai satu subsistem dari sistem lingkungan yang lebih luas. Dia harus berinteraksi terhadap perubahan-perubahan aspek lingkungan tersebut. Organisasi itu bersifat terbuka dan dinamis, merupakan suatu proses terdiri dari masukan, keluaran, transformasi, umpan balik, maka organisasi selalu berupaya menjaga keseimbangan dalam setiap aktivitasnya. Organisasi juga memiliki atau terdiri dari sejumlah fungsi dan tujuan, yang beberapa diantaranya cenderung berada dalam

situasi konflik, dan adalah tugas para administrator untuk selalu menjaga dan mempertahankan keseimbangan diantaranya.

### **2.1.5 Teori/Konsep MSDM**

Menurut Anwar Prabu (dalam Akhmad Subekhi & Mohamad Jauhar, 2012:21), manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Sedangkan Menurut Flippo (dalam M.Yani, 2012:2), Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM), dapat diartikan sebagai ilmu mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja secara efektif dan efisien sehingga tercapai tujuan organisasi atau perusahaan. Menurut Agus Sunyoto (dalam Akhmad Subekti dan Mohamad Jauhar, 2012:23), mendefinisikan manajemen sumber daya manusia sebagai serangkaian pengembangan sumber daya manusia bukan sekedar daya yang lainnya tindakan dalam hal pemikiran, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan untuk mencapai tujuan, baik tujuan individu maupun organisasi.

Menurut Nawawi (dalam M. Yani, 2012:1), Sumber daya manusia sebagai salah satu unsur dalam organisasi dapat diartikan sebagai manusia yang bekerja dalam suatu organisasi. sumber daya manusia dapat disebut juga sebagai personil, tenaga kerja, pekerja, karyawan, potensi manusiawi sebagai penggerak organisasi dalam mewujudkan eksistensinya. Potensi yang merupakan aset dan berfungsi sebagai modal nonmaterial dalam organisasi bisnis, yang dapat diwujudkan menjadi potensi nyata secara fisik dan non fisik dalam mewujudkan eksistensi organisasi.

Menurut Agus Sunyoto (dalam Akhmad Subekti dan Mohamad Jauhar, 2012:23), mendefinisikan manajemen sumber daya manusia sebagai serangkaian pengembangan sumber daya manusia bukan sekedar daya yang lainnya tindakan dalam hal pemikiran, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan untuk mencapai tujuan, baik tujuan individu maupun organisasi.

Menurut Hasibuan (2013: 6), manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Sedangkan menurut Mangkunegara (2013: 2), bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian batas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Menurut Mangkunegara (2013:2) mengatakan bahwa Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Menurut Wilson Bangun (2012:6), manajemen sumber daya manusia berkaitan dengan pengelolaan manusia melalui aktivitas-aktivitas organisasi dan fungsi-fungsi operasionalnya. Dengan demikian, manajemen sumber daya manusia dapat didefinisikan sebagai suatu proses perencanaan, pengorganisasian, penyusunan staf,



penggerakan dan pengawasan, terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemisahan tenaga kerja untuk mencapai tujuan organisasi.

### **2.1.6 Teori/Konsep Pengembangan SDM**

Menurut Wilson Bangun (2012:200), Pengembangan Sumber daya manusia (*human resource development*) adalah proses untuk meningkatkan kemampuan Sumber daya manusia dalam membantu tercapainya tujuan organisasi.

Menurut M. Yani (2012:39), sumber daya manusia adalah kemampuan terpadu dari daya pikir dan daya fisik yang dimiliki individu, perilaku dan sifatnya ditentukan oleh keturunan dan lingkungannya, sedangkan prestasi kerjanya dimotivasi oleh keinginan untuk memenuhi kepuasannya. Menurut Mariot Tua Efendi (dalam M. Yani, 2012:82), latihan dan pengembangan adalah sebagai usaha yang terencana dari organisasi untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan pegawai. Pelatihan dan pengembangan merupakan dua konsep yang sama, yaitu untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kemampuan.

Menurut Wexley dan Yukl (dalam M. Yani, 2012:81), pelatihan dan pengembangan merupakan istilah-istilah yang berhubungan dengan usaha-usaha berencana, yang diselenggarakan untuk mencapai menguasai skill, pengetahuan, dan sikap-sikap pegawai atau anggota organisasi. pengembangan lebih difokuskan pada peningkatan kemampuan dan pengambilan keputusan dan memperluas hubungan manusia (*human relation*) bagi manajemen tingkat atas dan manajemen tingkat menengah.

Menurut Mariot Tua Efendi (dalam M. Yani, 2012:82), latihan dan pengembangan adalah sebagai usaha yang terencana dari organisasi untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan pegawai. Pelatihan dan pengembangan merupakan dua konsep yang sama, yaitu untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kemampuan. Menurut Dessler (dalam Yun Iswanto, 2010:25), Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah suatu usaha untuk meningkatkan kinerja dengan menanamkan pengetahuan, merubah sikap, dan meningkatkan keahlian. Sedangkan menurut Kaswan (2012:96), Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah pelatihan secara khusus yang berfokus untuk memberi keterampilan khusus dalam membantu karyawan memperbaiki kinerjanya.

### **2.1.7 Teori/Konsep Prilaku Organisasi**

Menurut Robbins (dalam Sembiring, 2012:13), organisasi adalah kesatuan (*entity*) sosial yang dikoordinasikan secara sadar, dengan sebuah batasan yang relatif dapat diidentifikasi, yang bekerja atas dasar yang relatif terus-menerus untuk mencapai tujuan bersama atau sekelompok tujuan.

Menurut Pabundu (2010:3), organisasi adalah suatu kelompok orang yang bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama. Menurut Hanggreni (2011:1), perilaku organisasi adalah sebuah bidang khusus yang memiliki pokok ilmu pengetahuan yang umum mencakup tiga faktor penentu perilaku dalam organisasi : individu, kelompok, struktur dan penerapannya untuk membuat organisasi bekerja lebih efektif.

Menurut Mulyadi (2015:11), perilaku organisasi adalah aktualisasi pengetahuan dan wawasan tentang bagaimana orang bertindak di dalam organisasi.

### **3. METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Jenis Penelitian**

Menurut Dharmadi (2013:153), metode penelitian adalah suatu cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan kegunaan tertentu. Cara ilmiah berarti kegiatan penelitian itu didasarkan pada ciri-ciri keilmuan yaitu rasional, empiris, dan sistematis. Menurut Husaini Husman (2014:129), kata Deskriptif berasal dari bahasa Inggris, *descriptive*, yang berarti bersifat menggambarkan atau melukiskan sesuatu hal.

Menurut Sugiyono (2009:7), metode penelitian Kualitatif dinamakan sebagai metode baru, karena popularitasnya belum lama. Dinamakan metode postpositivistik karena berlandaskan pada filsafat postpositivisme. Metode ini disebut juga sebagai metode artistic, karena proses penelitian lebih bersifat seni (kurang terpolah) dan disebut sebagai metode interpretive karena data hasil penelitian lebih berkenaan dengan interpretasi terhadap data yang ditemukan di lapangan.

Dalam Penelitian ini peneliti menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan analisis deskriptif, yaitu menggambarkan keadaan subjek dan objek, baik seseorang, lembaga, masyarakat dan lain sebagainya serta memberikan jawaban terhadap permasalahan yang ada pada saat peneliti dilakukan dengan cara menggambarkan berdasarkan fakta-fakta yang ada di lapangan dan dihubungkan dengan konsep teori yang relevan.

#### **3.2 Informan**

Menurut Burgin (2007:76), informan penelitian adalah subjek yang memahami informasi objek penelitian sebagai pelaku maupun orang lain yang memahami objek penelitian.

Penelitian ini mengandalkan informasi dari narasumber yang kemudian disebut informan penelitian. Informan dalam penelitian ini ditentukan dengan teknik purposive sampling yang berarti bahwa informan dipilih berdasarkan kriteria-kriteria atau ciri-ciri khusus yang sesuai dan memiliki kompetensi untuk memberikan informasi terkait dengan data-data penelitian ini. Adapun informan dalam penelitian ini sebanyak 13 orang.

#### **3.3 Sumber data**

##### **3.3.1 Data Primer**

Menurut Sugiyono (2014:131), data primer adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh peneliti secara langsung dari sumber data utama. Data primer juga disebut sebagai data asli. Untuk mendapatkan data primer, peneliti harus mengumpulkannya secara langsung.

##### **3.3.2 Data Sekunder**

Menurut Sugiyono (2014:131), data sekunder adalah data yang diperoleh atau data yang dikumpulkan oleh peneliti dari berbagai sumber yang telah ada.

#### **3.4 Fokus Penelitian**

Fokus penelitian ini adalah melihat bagaimana Pengembangan Sumber Daya Manusia di Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi.

#### **3.5 Lokasi Penelitian**

Lokasi Penelitian ini dilakukan di Kantor Kecamatan Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi Jalan Soekarno-Hatta Km.06 Koto Sentajo Kecamatan Sentajo Raya

Kabupaten Kuantan Singingi. Alasan peneliti mengambil lokasi penelitian di kantor camat sentajo raya karena peneliti menemukan masalah terutama tentang pengembangan sumber daya manusia yang belum maksimal, hal ini dilihat dari masih adanya pegawai yang kurangnya memiliki kompetensi, rendahnya produktivitas kerja serta masih adanya penempatan pegawai yang tidak sesuai dengan latar belakang pendidikannya.

### **3.6 Metode Pengumpulan Data**

#### **3.6.1 Metode wawancara**

Menurut Sugiyono (2017:157), Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit/kecil.

#### **3.6.2 Metode observasi**

Sutrisno Hadi (1986) dalam Sugiyono (2017:166), mengemukakan bahwa observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis.

#### **3.6.3 Dokumentasi**

Sugiyono menyatakan bahwa dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu yang berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang.

### **3.7 Metode Analisa Data**

#### **3.7.1 Reduksi Data**

Data yang diperoleh di tulis dalam bentuk laporan atau data yang terperinci. Laporan yang di susun berdasarkan data yang diperoleh direduksi, dirangkum, dipilih hal-hal yang pokok, difokuskan pada hal-hal yang penting.

#### **3.7.2 Penyajian Data**

Data yang diperoleh dikategorisasikan menurut pokok permasalahan dan dibuat dalam bentuk matriks sehingga memudahkan peneliti untuk melihat pola-pola hubungan satu data dengan data yang lainnya.

#### **3.7.3 Penyimpulan Data dan Verifikasi**

Kegiatan menyimpulkan merupakan langkah lebih lanjut dari kegiatan reduksi dan penyajian data. Data yang sudah direduksi disajikan secara sistematis dan disimpulkan sementara.

## **4. HASIL DAN PEMBAHASAN**

Dari hasil wawancara penulis dengan 13 informan dapat di ketahui bahwasannya bahwa pengembangan sumber daya manusia di kantor camat sentajo raya belum berjalan secara maksimal. Hasil wawancara peneliti mengenai Indikator Kebutuhan Pelatihan adalah bahwa dalam melakukan kegiatan pelatihan yang telah dilakukan dikantor camat sentajo raya kabupaten kuantan singingi sudah cukup baik dalam menganalisis mengenai kebutuhan pelatihan yang akan dijalankan oleh para peserta pelatihan. Pimpinan sudah menganalisis apa saja kekurangan dari masing-masing peserta pelatihan, baik itu

pengetahuan, kemampuan, keterampilan, sikap serta kedisiplinan yang nantinya akan disesuaikan kebutuhan apa yang akan diberikan.

Hasil wawancara peneliti mengenai Indikator Perancangan Pelatihan yang telah dilaksanakan di kantor camat sentajo raya kabupaten kuantan singingi, perancangan pelatihan sudah dirancang dengan baik demi tercapainya tujuan dari kegiatan pelatihan. Perancangan dalam penyusunan program pelatihan kepada pegawai sudah dilaksanakan dengan baik serta telah dilakukan berbagai pertimbangan sebelum memutuskan jenis kebutuhan pelatihan yang akan dijalankan.

Hasil wawancara peneliti mengenai Indikator Pelaksanaan Pelatihan bahwa pelaksanaan pelatihan yang telah dilaksanakan di kantor camat sentajo raya kabupaten kuantan singingi sudah terlaksana dengan baik. Dari hasil wawancara, para peserta pelatihan sudah mengikuti pelatihan secara baik dan juga bisa mengembangkan diri dari kegiatan pelatihan yang telah dilaksanakan. Menurut pengamatan penulis saat kegiatan pelatihan dilaksanakan masih ada beberapa peserta pelatihan yang tidak mengikuti kegiatan pelatihan, kemudian pelaksanaan pelatihan yang diadakan juga tidak teratur pelaksanaannya artinya kegiatan pelatihan yang dilakukan di kantor camat sentajo raya kabupaten kuantan singingi tidak terjadwal waktu pelaksanaannya. Hal ini tentunya membuat hasil dari diadakannya kegiatan pelatihan tidak mencapai hal yang diinginkan karena peserta pelatihan ada sebagian yang tidak mengikuti dan juga jadwalnya tidak menentu kapan waktu pelaksanaannya.

Untuk mengembangkan kemampuan pegawai ataupun membentuk sumber daya manusia yang berkualitas, organisasi hendaknya mempersiapkan suatu pelatihan yang baik. Penyelenggaraan pelatihan pegawai memang sangat penting untuk di adakan mulai dari pelatihan yang dilaksanakan secara rutin atau pun secara spontan sesuai dengan kebutuhan. Pelatihan ini erat kaitannya dengan hasil dan kinerja pegawai di sebuah organisasi. pelatihan pegawai ini bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan, kinerja, keterampilan yang disesuaikan dengan pekerjaan dan tugasnya. Dengan selalu melaksanakan pelatihan secara rutin tentunya juga akan berdampak baik bagi pegawai terutama dalam hal pekerjaan dan tugas yang dikerjakannya. Pegawai bisa lebih mengembangkan diri menjadi lebih terampil dalam hal pekerjaannya sehingga juga akan menghasilkan hal yang baik bagi organisasi. menurut pengamatan yang telah dilakukan peneliti di lapangan bahwa kegiatan pelatihan yang diadakan di kantor camat sentajo raya kabupaten kuantan singingi tidak rutin pelaksanaannya dan tidak terjadwal waktu pelaksanaan pelatihan yang diadakan, hal ini tentunya kegiatan dari pelatihan tersebut tidak akan memberikan hasil yang baik bagi organisasi terutama bagi pegawai dalam memperbaiki kinerjanya.

Hasil wawancara peneliti mengenai Indikator Penilaian Pelatihan bahwa hasil dari dilalukannya pelatihan, dampak dari pelatihan serta tanggapan terhadap pelatihan sudah cukup baik yaitu dapat dilihat dari hasil kerja yang telah dilakukan oleh para pegawai dalam melakukan pekerjaannya dan berdampak baik bagi organisasi. Menurut analisa dan pengamatan yang telah dilakukan oleh penulis di lapangan mengenai Indikator Penilaian Pelatihan, bahwa hasil pelatihan yang telah dilakukan di kantor camat sentajo raya kabupaten kuantan singingi bahwa hasilnya belum cukup baik. Lantaran dilihat dari bagaimana hasil kerja yang dilakukan oleh para pegawai tersebut, kemudian dilihat dari tingkat kedisiplinan pegawai, keterampilan serta sikap pegawai. Kegiatan pelatihan yang telah dilaksanakan di kantor camat sentajo raya kabupaten kuantan singingi belum

menghasilkan hasil yang baik karena para pegawai belum menunjukkan peningkatan dalam melakukan pekerjaannya. Karena suatu pelatihan dapat dikatakan berhasil bila adanya peningkatan dalam hal produktifitas, pengetahuan, keterampilan serta kedisiplinan pegawai tersebut.

Menurut pengamatan peneliti bahwa kegiatan pelatihan yang sudah di adakan di kantor camat sentajo raya cenderung tidak mengevaluasi kembali hasil dari pelatihan tersebut. Hal ini tentunya akan merugikan organisasi bila memberikan pelatihan namun tidak ada hasil positif atau perubahan prilaku dari pegawai tersebut. Melakukan evaluasi sangat penting untuk mengetahui kebutuhan pegawai akan pelatihan.

## **5. SIMPULAN**

Berdasarkan hasil penelitian di lapangan terhadap Pengembangan Sumber Daya Manusia di Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi dapat diketahui bahwa Pengembangan Sumber Daya Manusia melalui pelatihan belum berjalan secara maksimal.

## **UCAPAN TERIMAKASIH**

Dalam kesempatan ini penulis juga ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya atas segala bantuan dalam pembuatan skripsi ini, kepada:

1. Ibu Ir. Hj. Elfi Indrawanis, MM, selaku Rektor Universitas Islam Kuantan Singingi.
2. Bapak Zul Ammar, SE.,ME, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi.
3. Bapak Desriadi, S.sos,M.Si, selaku Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Negara Universitas Islam Kuantan Singingi.
4. Bapak Sahri Muharram,S.Sos.,M.Si, selaku Pembimbing I yang telah banyak memberi bimbingan dan waktu serta saran-saran untuk menyelesaikan skripsi ini.
5. Bapak Emilia Emharis,S.Sos.,M.Si, selaku pembimbing II yang telah banyak memberikan dorongan semangat dan bantuan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
6. Bapak dan Ibu Dosen serta seluruh Staf Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi yang telah banyak membantu dan memberikan ilmu selama penulis menuntut ilmu hingga selesai.
7. Orang tua Penulis Ayahanda Elvius dan Ibunda Elianis serta keluarga yang telah banyak memberikan bantuan serta do'anya untuk penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
8. Rekan-rekan seperjuangan yang tidak dapat penulis sebut satu-persatu, terima kasih atas semangat dan kerja samanya.

## **REFERENSI**

Anggara, Sahya. 2012. *Ilmu Administrasi Negara*. Bandung: Penerbit CV Pustaka  
Ali, Farid. 2011. *Teori Dan Konsep Administrasi*. Penerbit : Rajawali Pers

- Ari, Dian Nugroho. 2017. *Pengantar Manajemen*. Penerbit UB Press
- Bangun, Wilson. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Penerbit : Erlangga
- Daryanto. 2011. *Administrasi Pendidikan*. Rineka Cipta Jakarta
- Hasibuan, Melayu. 2010. *Organisasi dan Motivasi Dasar Peningkatan Produktivitas*. PT Bumi Aksara. Jakarta
- Hasibuan, Melayu. 2011. *Organisai dan Motivasi Peningkatan Produktivitas*. Jakarta: Bumi Aksara
- Hasibuan, S.P. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Penerbit PT Bumi Aksara
- Hasibuan. Malayu S.P. 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Revisi*, Jakarta: PT Bumi Aksara
- Hayat. 2017. *Manajemen Pelayanan Publik*. Jakarta: Penerbit Riant Nugroho
- Iswanto Yun. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta
- Juharni. 2015. *Pengantar Ilmu Administrasi Negara*. CV SAH MEDIA
- Kadarisman, Muh. 2018. *Manajemen Aparatur Sipil Negara*. Depok: Penerbit PT RajaGrafindo Persada
- Kedua Usman, Husaini. 2009. *Metodologi Penelitian Sosial (Edisi)*.
- Kaswan. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Keunggulan Bersaing*. Graha Ilmu. Jakarta
- Kencana, Inu Syafii. *Ilmu Administrasi Publik*. 2010. Reneka Cipta. Jakarta Lystia ningsih. 2014. *Adminitrasi Pembangunan*. Yogyakarta: Grahailmu
- Mangkunegara. A.P. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Penerbit PT. RajaGrafindo Persada
- Mangkunegara. A.P. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Penerbit PT. RajaGrafindo Persada
- Mulyadi, Deddy. 2016. *Kebijakan Publik dan Pelayanan Publik*. Alfabeta. Bandung
- Moeheriono. 2010. *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi*. Bogor
- Nur, Zulfadlian. 2012. *Pengembangan Sumber Daya Aparatur di kantor Kecamatan Sungai Pinang Kota Samarinda*. Diperoleh pada tanggal 4 desember 2018.
- Pedoman Penyusunan Tugas Akhir. 2017. Universitas Islam Kuantan Singingi Siagian, Sondang. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. PT Bumi Aksara. Jakarta
- Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Penerbit Alfabeta,CV.
- Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Kuantitatif, kualitatif dan R&D*. Bandung: Penerbit Alfabeta, CV
- Syafri, Wirman. 2012. *Studi Administrasi Publik*.Penerbit Erlangga. Jakarta Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Administrasi*.Alfabet. Bandung
- Usman, Husaini. 2014. *Metodologi Penelitian Sosial*. Jakarta: Bumi Aksara
- Yani, M. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Mitra Wacana Media. Jakarta Zulkifli. 2014. *Fungsi-fungsi Manajemen*. Pekanbaru

## **Dokumen**

Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 08 Tahun 2010, *tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum*

