

**PENGARUH PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA
BPJS KETENAGAKERJAAN
KOTA JAMBI**



SKRIPSI

**Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar
Sarjana (S1) Pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi
Universitas Batanghari Jambi**

OLEH

**Nama : Lukman
Nim : 1800861201054
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS BATANGHARI JAMBI
TAHUN 2022**

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Dengan ini komisi Pembimbing Skripsi Menyatakan bahwa Skripsi Sebagai berikut:

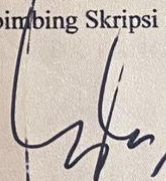
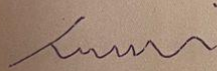
Nama : Lukman
Nim : 1800861201054
Program Studi : Manajemen Sumber Daya Manusia
Judul : Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai Pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi

Telah memenuhi persyaratan dan layak untuk di uji pada ujian skripsi dan komprehensif sesuai dengan prosedur yang berlaku pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi.

Jambi, 18 Juli 2022

Pembimbing Skripsi I

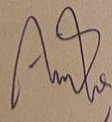
Pembimbing Skripsi II



(Hj. Reni Devita, SE, MM)

(Gupron, SJKom, M.Kom)

Mengetahui
Ketua Program Studi Manajemen



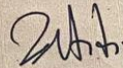
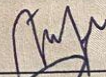
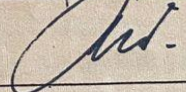
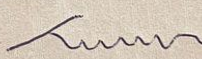
(Anisah, SE, MM)

TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi ini dipertahankan dihadapan Tim Penguji Ujian Komperensif dan Ujian Skripsi Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi pada :

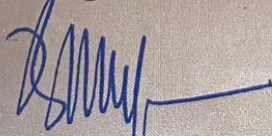
Hari : Jumat
Tanggal : 05-08-2022
Jam : 15.30-17.30 Wib
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari

PANITIA PENGUJI

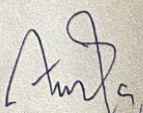
NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Sakinah AS, SE, MM	Ketua	
Pupu Sopini, SE, MM	Sekretaris	
Muhammad Emil, SE, MM	Penguji Utama	
Hj. Reni Devita, SE, MM	Anggota	

Disahkan Oleh

Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Batanghari


Dr. Hj Arna Suryani, SE, MAk, Ak, CA, CMA

Ketua Program
Studi Manajemen


Anisah, SE, MM

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Lukman
Nim : 1800861201054
Program Studi : Manajemen Sumber Daya Manusia
Dosen Pembimbing : 1. Hj. Reny Devita, SE, MM
2. Pupu Sopini, SE, MM
Judul Skripsi : Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai Pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa penulisan skripsi ini berdasarkan penelitian, pemikiran dan pemaparan asli dari saya sendiri, bahwa data-data yang saya cantumkan pada skripsi ini adalah benar bukan hasil rekayasa, bahwa skripsi ini adalah karya orisinil bukan hasil plagiatisme atau diupahkan pada pihak lain. Jika terdapat karya atau pemikiran orang lain, saya akan mencantumkan sumber yang jelas.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis ini dan sanksi lain sesuai dengan peraturan yang berlaku di Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi. Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Jambi, 18 Juli 2022

Yang Membuat Pernyataan



ABSTRACT

(LUKMAN / 1800861201054 / 2022 / THE INFLUENCE OF HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT ON EMPLOYEE PERFORMANCE ON BPJS OF EMPLOYMENT JAMBI CITY / SUPERVISOR I Hj. RENI DEVITA, SE, MM. / SUPERVISOR II PUPU SOPINI, SE, MM.)

Human resource development plays a very important role in employee performance. Therefore, the purpose of this research is to describe the Human resource development and employee performance, and to find out and analyze the effect of Human resource development on employee performance in BPJS of employment Jambi city.

Research methods in this study is descriptive and quantitative method. Data analyze use SPSS Ver 22 and using models simple linier regression with result of count $Y = 0,909 + 0,608X + e$. The test of determination with R^2 of 29,7%. T test by comparison $t_{count} 4,056 > t_{table} 1,68488$ then H_0 accepted H_1 be. Rejected. To analyze the effect of Human resource development on employee performance on BPJS of employment Jambi city.

The distribution of questionnaires with a then the sample in this study amounted to 41 people respondent. Human resource development regression coefficient (X) is 0,608, meaning that Human resource development (X) has increased by 1%, so employee performance (Y) BPJS of employment Jambi city.

The coefficient of determination is known from the value of $R^2 = 0,297$ (29,7%) which means that Human resource development (X) is able to explain employee performance (Y) at the BPJS of employment Jambi city that is equal to 29,7% and the remaining 70,3% is influenced by other variables. Not investigated in this study. Based on t-test, t-count value is 4,056 and the t-table is 1,68488.

From the comparison results, it can be seen that the test by comparison $t_{count} 4,056 > t_{table} 1,68488$ then H_0 accepted H_1 be. Rejected. Meaning that Human resource development affect employee performance at BPJS of employment Jambi city.

Keyword : Human Resource Development and Employee Performance

KATA PENGANTAR

Saya panjatkan puji dan syukur atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Karyawan BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi”.

Skripsi ini disusun dan diajukan untuk memenuhi salah satu syarat mencapai Gelar Sarjana pada Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi. Dalam menyelesaikan skripsi ini penulis mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada Ayah saya Sudirman Syam dan Ibu saya Hasna dan saudara kandung saya Hasma, Diana dan Aris yang selama ini telah memberikan dorongan moril dan material serta do'a yang tulus.

Pada kesempatan ini penulis juga mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu menyelesaikan skripsi ini, kepada yang terhormat:

1. Bapak Prof. Dr. Herri, SE, MBA, selaku Pejabat Rektor Universitas Batanghari Jambi.
2. Ibu Dr. Hj. Arna Suryani, SE, MAk, Ak, CA, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi.
3. Ibu Anisah, SE, MM, selaku Ketua Program Studi Manajemen Universitas Batanghari Jambi.
4. Ibu Hj. Reni Devita, SE, MM dan Ibu Pupu Sopini, SE, MM selaku pembimbing skripsi I dan pembimbing skripsi II yang telah meluangkan waktu dan tenaga serta pikiran memberikan bimbingan dan pengarahan serta saran sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.

5. Bapak Ubaidillah, SE, MM., selaku Pembimbing Akademik.
6. Dosen dan Staf Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi yang telah memberikan ilmu dan memperlancar aktivitas penulis selama mengikuti perkuliahan.
7. Kepada pihak perusahaan yang telah memberikan saya izin untuk menjadikan BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi sebagai objek penelitian.

Penulis menyadari Skripsi ini jauh dari kata sempurna, oleh sebab itu saran dan kritik yang bersifat membangun sangat penulis harapkan untuk memperbaiki skripsi ini. Harapan penulis, semoga skripsi ini bermanfaat dalam memperkaya khasanah ilmu pendidikan dan juga dapat dijadikan salah satu sumber referensi bagi peneliti selanjutnya yang berminat meneliti hal yang sama serta tidak lupa pula penulis ucapkan terima kasih.

Jambi, 18 Juli 2022

Lukman

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	iv
ABSTRAK	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Identifikasi Masalah	7
1.3 Rumusan Masalah	7
1.4 Tujuan Penelitian.....	8
1.5 Manfaat Penelitian.....	8
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENELITIAN	
2.1 Tinjauan Pustaka	9
2.1.1 Konsep Ekonomi	9
2.1.2 Konsep Manajemen	10
2.1.3 Fungsi Manajemen	11
2.1.4 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	14
2.1.5 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia.....	16
2.1.6 Konsep Pengembangan Sumber Daya Manusia.....	18
2.1.7 Tujuan Pengembangan Sumber Daya Manusia.....	19
2.1.8 Dimensi Pengembangan Sumber Daya Manusia	20
2.1.9 Indikator Pengembangan Sumber Daya Manusia	23
2.1.10 Faktor-Faktor yang Pengembangan Sumber Daya Manusia	25
2.1.11 Konsep Kinerja.....	26
2.1.12 Tujuan Kinerja.....	28

2.1.13 Dimensi Kinerja	28
2.1.14 Indikator Kinerja	30
2.1.15 Kerangka Pemikiran	32
2.1.16 Hipotesis Penelitian.....	32
2.2 Metode Penelitian.....	33
2.2.1 Metode Penelitian Yang Digunakan	33
2.2.2 Jenis dan Sumber Data	33
2.2.3 Teknik Pengumpulan Data	34
2.2.4 Teknik Penarikan Sampel.....	34
2.2.5 Teknik Analisis	35
2.2.6 Alat Analisis.....	36
1. Persamaan Regresi Linier Sederhana.....	36
2. Koefisien Korelasi	37
3. Koefisien Determinasi	37
4. Uji t	37
2.3 Operasional Variabel.....	38
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
3.1 Sejarah Singkat BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi.....	41
3.2 Visi dan Misi BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi	44
3.3 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi	44
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
4.1 Hasil Penelitian	53
4.1.1 Karakteristik Responden.....	53
4.1.1.1 Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.....	53
4.1.1.2 Responden Berdasarkan Umur	54
4.1.1.3 Responden Berdasarkan Pendidikan	54
4.1.1.4 Responden Berdasarkan Lama Bekerja.....	55
4.1.2 Deskripsi Variabel Pengembangan Sumber Daya Manusia ...	55
4.1.3 Analisis Deskripsi Variabel Kinerja	61
4.1.4 Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai Pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi	66
4.1.4.1 Persamaan Regresi.....	66

4.1.4.2 Koefisien Korelasi dan Determinasi	67
4.1.4.3 Uji Hipotesis t	68
4.2 Analisis dan Pembahasan	69
4.2.1 Analisis Pengembangan Sumber Daya Manusia BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi.....	69
4.2.2 Analisis Kinerja BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi	70
4.2.3 Analisis Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai Pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi	72
4.2.4 Pengujian Hipotesis	72
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1 Kesimpulan.....	74
5.1 Saran.....	75
DAFTAR PUSTAKA.....	76
LAMPIRAN.....	78

DAFTAR TABEL

No Tabel	Keterangan	Hal
1.1.	Jumlah Pegawai BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi.....	4
1.2.	Data Pengembangan Sumber Daya Manusia Pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi	5
1.3	Data Kinerja Perkembangan Target dan Realisasi Pelayanan Publik Pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi.....	6
2.1.	Skala Pengukuran Instrumen.....	35
2.2	Skor Rentang Skala (Kriteria).....	36
2.3	Batas-batas Nilai Koefisien Korelasi (Kriteria)	37
2.4	Operasional Variabel.....	39
4.1.	Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.	53
4.2.	Karakteristik Responden Berdasarkan Umur.....	54
4.3.	Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan	54
4.4.	Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja.....	55
4.5.	Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Perubahan Kinerja	56
4.6.	Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Perubahan Kepribadian dan Tingkah Laku	57
4.7	Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Ujian	58
4.8	Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Penilaian Oleh Peserta Pengembangan Sumber Daya Manusia.....	59
4.9	Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Pemeriksaan Oleh Ahli.....	60
4.10	Rekap Jawaban Indikator Pengembangan Sumber Daya Manusia	61
4.11	Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Target.....	62
4.12	Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Kualitas Kerja	63
4.13	Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Waktu Penyelesaian.....	64
4.14	Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Taat Asas	65
4.15	Rekap Jawaban Indikator Kinerja	66
4.16	Uji Analisis Regresi Linear Sederhana	66
4.17	Uji Korelasi dan Determinasi.....	67
4.18	Uji Hipotesis t.....	68
4.19	Hasil Rekap Jawaban Responden Terhadap 10 Dimensi Pengembangan Sumber Daya Manusia	69
4.20	Hasil Rekap Jawaban Responden Terhadap 8 Dimensi Kinerja	71

DAFTAR GAMBAR

No Gambar	Keterangan	Hal
2.1	Kerangka Pemikiran	32
3.1	Struktur Organisasi.....	45

DAFTAR LAMPIRAN

No Lampiran	Keterangan	Hal
1.	Kuisisioner Penelitian.....	80
2.	Tabulasi Data.....	83
3.	Transformasi Data	87
4.	Output SPSS	91

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Manajemen sumber daya manusia adalah bagian dari manajemen atau dengan kata lain dapat dikatakan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu bidang manajemen yang khusus mempelajari hubungan dan peranan manusia dalam organisasi. Manajemen sumber daya manusia lebih memfokuskan pembahasannya mengenai pengaturan peranan manusia dalam mewujudkan tujuan yang optimal. Jelasnya manajemen sumber daya manusia mengatur tenaga kerja manusia sedemikian rupa sehingga terwujud tujuan organisasi.

Manusia selalu berperan aktif dan dominan dalam setiap kegiatan organisasi, karena manusia menjadi perencana, pelaku dan penentuan terwujudnya tujuan organisasi. Tujuan itu tidak mungkin terwujud tanpa peran aktif pegawai meskipun alat-alat yang dimiliki organisasi begitu canggihnya. Alat-alat canggih yang dimiliki organisasi tidak ada manfaatnya

Salah satu cara untuk manajemen pegawai agar dapat bekerja dengan baik adalah dengan upaya untuk mengembangkan kualitas atau kemampuan sumber daya manusia melalui proses perencanaan pendidikan, pelatihan dan pengelolaan tenaga atau pegawai untuk mencapai suatu hasil optimal. Pengembangan sumber daya manusia adalah suatu proses peningkatan kualitas atau kemampuan manusia dalam rangka mencapai suatu tujuan pembangunan bangsa. Proses peningkatan disini mencakup perencanaan, pengembangan, dan

pengelolaan sumber daya manusia. Secara mikro dalam arti lingkungan suatu unit kerja (departemen atau lembaga-lembaga lain) pengembangan sumber daya manusia adalah suatu proses perencanaan, pendidikan, pelatihan, pembinaan, dan pengelolaan tenaga atau karyawan untuk mencapai suatu hasil optimal.

Menurut Zaydam (dalam Ismail 2013:3) mengatakan bahwa pengembangan sumber daya manusia merupakan kegiatan yang harus dilaksanakan organisasi, agar pengetahuan, kemampuan, dan keterampilan mereka sesuai dengan tuntutan pekerjaan yang mereka lakukan. Sementara itu, Dessler (2015:305) mengatakan bahwa pengembangan sumber daya manusia adalah pendekatan khusus bagi perubahan organisasi dimana pegawai sendiri yang memformulasikan perubahan yang dibutuhkan dan mengimplementasikannya, sering dengan bantuan konsultan profesional. Menurut Sedarmayanti (2010:29) menyatakan bahwa pengembangan sumber daya manusia secara makro merupakan hal yang penting dalam rangka mencapai tujuan pembangunan secara efektif.

Pengembangan sumber daya manusia yang baik maka akan membawa dampak positif bagi pegawai yang ada di dalamnya serta perusahaan. Dimana pegawai menjadi lebih terampil, berpengetahuan, serta mampu menyelesaikan tugasnya sesuai tuntutan kerjanya terhadap perusahaan tersebut. Pengembangan sumber daya manusia yang baik pada karyawan BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi akan mempengaruhi kinerja yang dimilikinya. Produktifitas dari kinerja karyawan akan meningkat, pekerjaan-pekerjaan akan diselesaikan dengan baik, tepat waktu dan karyawan akan merasa senang dengan pekerjaannya. Dimana

kinerja menurut Mangkunegara, (2017:75) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Kinerja karyawan pada BPJS Ketenagakerjaan dipengaruhi oleh kualitas sumber daya manusia pada karyawan tersebut. Dimana kualitas sumber daya manusia pada karyawan harus sesuai dengan tuntutan perusahaan. Untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia pada karyawan BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi, maka diperlukan suatu pengembangan sumber daya manusia pada karyawan BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi itu sendiri. BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi sebagai lembaga pemerintahan bertanggung jawab terhadap pemberian pelayanan kepada masyarakat dalam wilayah kerjanya. Pemberian pelayanan pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi dilandasi oleh adanya kesadaran akan tugas, tanggung jawab dan timbang rasa yang tinggi untuk melaksanakan pelayanan dengan baik agar masyarakat puas.

BPJS Ketenagakerjaan merupakan program jaminan social yang bertanggung jawab pada Negara untuk memberikan perlindungan social ekonomi kepada masyarakat. Sesuai dengan kondisi kemampuan keuangan negara. Adapun jumlah pegawai pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi pada tahun 2017-2021 adalah sebagai berikut:

Tabel 1.1
Jumlah Pegawai pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi
Tahun 2017-2021

Tahun	Jumlah Pegawai (Orang)	Perkembangan (%)
2017	33 Orang	-

2018	35 Orang	6,06
2019	37 Orang	5,71
2020	38 Orang	2,70
2021	41 Orang	7,89

Sumber : BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Jambi Tahun 2022

Dari tabel 1.1 diatas dapat diketahui jumlah pegawai pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi dimana dalam lima tahun terakhir jumlah pegawai mengalami peningkatan. BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi yang merupakan sebuah instansi pemerintahan didorong untuk memiliki karyawan yang berkinerja baik dan mampu mencapai target yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Untuk menciptakan karyawan dengan kinerja yang baik, maka perlu adanya pengembangan sumber daya manusia pada karyawan tersebut, yaitu dengan dilakukannya pelatihan terhadap karyawan, pengembangan skillkaryawan dan pengelolaan tenaga atau pegawai untuk mencapai suatu hasil yang optimal. Berikut adalah data pengembangan sumber daya manusia yang dimiliki pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi Tahun 2017 – 2021 sebagai berikut :.

Tabel 1.2
Data Pengembangan Sumber Daya Manusia Pada BPJS
Ketenagakerjaan Kota Jambi
Tahun 2017-2021

No	Tahun	Pengembangan Sumber Daya Manusia	
		Pelatihan	Pendidikan

1.	2017	25 Orang	8 Orang
2.	2018	29 Orang	6 Orang
3.	2019	32 Orang	5 Orang
4.	2020	25 Orang	3 Orang
5.	2021	20 Orang	2 Orang

Sumber : BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Jambi Tahun 2022

Berdasarkan table1.2 diatas, dapat dilihat pengembangan sumber daya manusia pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi belum optimal. Dimana pada tahun 2017 sampai tahun 2021 jumlah pengembangan sumber daya manusia yaitu memberikan pendidikan kepada karyawan yang dilakukan perusahaan BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi semakin menurun. Hal ini disesuaikan dengan keadaan tersebut. Dimana semua komponen pengembangan sumber daya manusia tersebut memengaruhi kinerja pegawai pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi. Dimana menurut Muhammad Zainur (2010: 41) mendefenisikan “kinerja merupakan keseluruhan proses bekerja dari individu yang hasilnya dapat digunakan landasan untuk menentukan apakah pekerjaan individu tersebut baik atau sebaliknya”. Jika kinerja pegawai kurang baik maka dampaknya terhadap pencapaian target dan realisasi pelayanan publik yang telah ditetapkan sulit untuk dicapai oleh pegawai BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi. Berikut adalah data kinerja perkembangan target dan realisasi pelayanan publik pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi tahun 2017 sampai tahun 2021.

Tabel 1.3
Data Kinerja Perkembangan Target dan Realisasi Pelayanan Publik
Pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi
Tahun 2017- 2021

Tahun	Target	Realisasi	Rasio Pencapaian Kerja(%)
-------	--------	-----------	---------------------------

	P (Orang)	PU (Orang)	BPU (Orang)	P (Orang)	PU (Orang)	BPU (Orang)	P (Orang)	PU (Orang)	BPU (Orang)
2017	1.321	45.664	12.454	940	33.742	8.579	71,15	73,89	68,88
2018	1.675	45.664	17.654	1.524	40.654	12.579	90,98	89,02	71,25
2019	2.443	58.983	24.342	1.776	43.321	15.634	72,69	73,44	64,22
2020	2.222	60.978	26.540	1.924	55.654	20.579	86,58	91,26	77,53
2021	2.876	70.542	32.465	2.570	65.695	26.507	89,36	93,12	81,64
Rata-rata							82,15	84,14	72,70

Sumber : BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Jambi Tahun 2022

Keterangan:

P : Perusahaan

PU : Pekerja Penerima Upah

BPU : Bukan Penerima Upah

Berdasarkan tabel 1.3 diatas dijelaskan bahwa pelayanan public BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi menunjukkan indeks belum tercapai kinerja sesuai dengan standar. Pekerja penerima upah diterima oleh orang yang bekerja menerima gaji, upah atau imbalan dalam bentuk lain dari pemberi kerja. Seperti pekerja kantoran atau buruh pabrik. Sementara itu bukan penerima upah diterima oleh orang perorangan yang melakukan kegiatan usaha secara mandiri untuk memperoleh penghasilan. Seperti dokter, pedagang, ojek online dan lain-lain. Disini BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi mempunyai 5 Program Kerja Jaminan Sosial yaitu : Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Kematian (JK), Jaminan Hari Tua (JHT), Jaminan Pensiun (JP), dan yang terbaru adalah Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP). Kondisi pengembangan sumber daya manusia yang tidak baik akan berakibat pada hasil pelaksanaan pekerjaan. Maka dari sinilah penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan menuangkan dalam proposal

yang berjudul **“Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai Pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi.”**

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan keterangan diatas maka dapat diidentifikasi permasalahan sebagai berikut:

1. Jumlah karyawan pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi mengalami peningkatan dari tahun 2017-2021, tetapi tidak diiringi dengan pengembangan.
2. Pengembangan sumber daya manusia pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi belum memadai, dilihat dari tabel pengembangan yang masih mengalami penurunan.
3. Kinerja pegawai pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi belum optimal dibuktikan dengan tidak tercapainya target yang telah ditetapkan.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian-uraian tersebut diatas maka masalah yang diteliti adalah :

1. Bagaimana pengembangan sumber daya manusia dan kinerja pegawai pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi ?
2. Bagaimana pengaruh pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi ?

1.4 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas, dapat diketahui bahwa tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mendeskripsikan pengembangan sumber daya manusia dan kinerja pegawai pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi.
2. Untuk menganalisis pengaruh pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi.

1.5 Manfaat Penelitian

1. Manfaat Praktis

1. Memberikan tambahan ilmu pengetahuan dan wawasan serta tambahan pengalaman kepada penulis dalam penerapan sebagian kecil dari teori yang telah didapat ketika mengikuti perkuliahan dengan realita dilapangan tentang manajemen sumber daya manusia.
2. Memberikan kontribusi berupa masukan bermanfaat untuk membantu perusahaan dalam mengambil tindakan atau langkah selanjutnya.

2. Manfaat Teoritis

1. Selain manfaat praktis yang telah dikemukakan diatas, penelitian ini juga memiliki manfaat teoritis yaitu dapat digunakan sebagai bahan referensi bagi peneliti yang ingin melakukan penelitian pada masa yang akan datang.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENELITIAN

2.1 Tinjauan Pustaka

2.1.1 Konsep Ekonomi

Kata “ekonomi” berasal dari bahasa Yunani kata yaitu οἶκος (oikos) yang berarti keluarga (rumah tangga), dan νόμος (nomos) berarti peraturan, aturan atau hukum. Secara umum, kata ekonomi diartikan sebagai aturan rumah tangga atau manajemen rumah tangga atau negara. Istilah atau kata ekonomi pertama kali diperkenalkan oleh Xenophone (427 SM), istilah tersebut dia kemukakan dalam karyanya yang berjudul Oikonomikus (Nazir, 2010:14).

Menurut Samuelson (Putong, 2013:3), ekonomi adalah suatu studi bagaimana orang-orang dan masyarakat membuat pilihan, dengan atau tanpa penggunaan uang, dengan menggunakan sumber-sumber daya yang terbatas tetapi dapat dipergunakan dalam berbagai cara untuk menghasilkan berbagai jenis barang dan jasa dan mendistribusikannya untuk keperluan konsumsi, sekarang dan di masa datang, kepada berbagai orang dan golongan masyarakat.

Menurut Mankiw (Putong, 2013:4), ekonomi adalah studi tentang bagaimana masyarakat mengelola sumber daya-sumber daya yang selalu terbatas atau langka. Sehingga dari berbagai pengertian atau definisi para ahli dapat disimpulkan bahwa ekonomi adalah suatu ilmu yang mempelajari bagaimana masyarakat mampu mengelola sumber daya yang terbatas tapi mampu menghasilkan berbagai jenis barang dan jasa yang berguna kepada masyarakat itu sendiri.

2.1.2 Konsep Manajemen

Menurut Terry (dalam Hasibuan 2014;2) menjelaskan bahwa manajemen merupakan suatu proses khas yang terdiri atas tindakan – tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengendalian untuk mennetukan serta mencapai tujuan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya. Menurut Follet (dalam Handoko 2014:8) menyebutkan bahwa pengertian manajemen adalah sebagai suatu seni, tiap tiap pekerjaan bisa diselesaikan dengan orang lain. Menurut Stoner (dalam Sukarna 2011:10) menyatakan bahwa manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, dan penggunaan sumber daya organisasi yang lain dalam rangka mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Sedangkan menurut Almaududi (2021;55), manajemen adalah ilmu dan seni merencanakan, mengorganisasi, mengarahkan, mengkoordinasikan serta mengawasi tenaga manusia dengan bantuan alat-alat untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Menurut Hasibuan (2013;1), manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien. Johnson, sebagaimana dikutip oleh Pidarta mengemukakan bahwa manajemen adalah proses mengintegrasikan sumber-sumber yang tidak berhubungan menjadi sistem total untuk menyelesaikan suatu tujuan. (Abdul, 2011: 2).

Manajemen adalah suatu ilmu juga seni untuk membuat orang lain mau dan bersedia berkerja untuk mencapai tujuan yang telah dirumuskan bersama oleh sebab itu manajemen memerlukan konsep dasar pengetahuan, kemampuan untuk menganalisis situasi, kondisi, sumber daya manusia yang

ada dan memikirkan cara yang tepat untuk melaksanakan kegiatan yang saling berkaitan untuk mencapai tujuan (Winda, 2012:41).

Pengertian Manajemen adalah suatu rangkaian proses yg meliputi kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, evaluasi dan pengendalian dalam rangka memberdayakan seluruh sumber daya organisasi/ perusahaan, baik sumberdaya manusia (*human resource capital*), modal (*financial capital*), material (*land, natural resources or raw materials*), maupun teknologi secara optimal untuk mencapai tujuan organisasi/ perusahaan (Ismail, 2012:12).

Dari beberapa definisi diatas dapat diartikan manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, dan pengawasan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.

2.1.3 Fungsi Manajemen

Definisi manajemen memberikan tekanan terhadap kenyataan bahwa manajer mencapai tujuan atau sasaran dengan mengatur karyawan dan mengalokasikan sumber-sumber material dan finansial. Bagaimana manajer mengoptimasi pemanfaatan sumber-sumber, memadukan menjadi satu dan mengkonversi hingga menjadi output, maka manajer harus melaksanakan fungsi-fungsi manajemen untuk mengoptimalkan pemanfaatan sumber-sumber dan koordinasi pelaksanaan tugas-tugas untuk mencapai tujuan. Sebagaimana disebutkan oleh Daft, manajemen mempunyai empat fungsi, yakni perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), kepemimpinan (*leading*), dan pengendalian (*controlling*). Dari fungsi dasar

manajemen tersebut, kemudian dilakukan tindak lanjut setelah diketahui bahwa yang telah ditetapkan “tercapai” atau “belum Tercapai” (Abdul Choliq, 2011: 36).

Adapun fungsi – fungsi manajemen yang dikemukakan oleh para ahli diantaranya: menurut Terry dalam bukunya *Principles of Management* (Sukarna,2011:10), membagi empat fungsi dasar manajemen, yaitu:

1. *Planning* (perencanaan)

Perencanaan adalah memilih fakta dan penghubungan fakta – fakta serta pembuatan dan penggunaan perkiraan – perkiraan atau asumsi – asumsi untuk masa yang akan datang dengan jalan menggambarkan dan merumuskan kegiatan – kegiatan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan.

2. *Organizing* (pengorganisasian)

Pengorganisasian ialah penentuan, pengelompokan, dan penyusunan macam – macam kegiatan yang diperlukan untuk mencapai tujuan, penempatan orang – orang (pegawai), terhadap kegiatan – kegiatan ini, penyediaan faktor – faktor fisik yang cocok bagi keperluan kerja dan penunjukan hubungan wewenang, yang dilimpahkan terhadap setiap orang dalam hubungannya dengan pelaksanaan setiap orang dalam hubungannya dengan pelaksanaan setiap kegiatan yang diharapkan.

3. *Actuating* (pelaksanaan)

Penggerakan adalah membangkitkan dan mendorong semua anggota kelompok agar supaya berkehendak dan berusaha dengan keras untuk

mencapai tujuan dengan ikhlas serta serasi dengan perencanaan dan usaha – usaha pengorganisasian dari pihak pimpinan.

4. *Controlling* (pengawasan)

Pengawasan dapat dirumuskan sebagai proses penentuan apa yang harus dicapai yaitu standard, apa yang sedang dilakukan yaitu pelaksanaan, menilai pelaksanaan, dan bilamana perlu melakukan perbaikan – perbaikan, sehingga pelaksanaan sesuai dengan rencana, yaitu selaras dengan standard (ukuran).

Menurut Fayol (2010;179), manajer menjalankan fungsi manajemen, yaitu merencanakan, mengorganisasi, mengoordinasi, dan mengendalikan. Dan biasa juga dengan: perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian. Dari beberapa fungsi manajemen diatas, dapat dipahami bahwa semua manajemen diawali dengan perencanaan (*Planning*).Setelah itu pengorganisasian (*Organizing*).Selanjutnya menerapkan fungsi pengarahan yang diartikan dalam kata yang berbeda seperti *actuating* dan *leading*.Lalu fungsi yang terakhir dalam manajemen adalah pengendalian (*Controlling*).

2.1.4 Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Bohlarander dan Snell, (dalam Hasibuan 2010:4) Ilmu yang mempelajari bagaimana memberdayakan karyawan dalam perusahaan, membuat pekerjaan, kelompok kerja, mengembangkan para karyawan yang mempunyai kemampuan, mengidentifikasi suatu pendekatan untuk dapat mengembangkan kinerja karyawan dan memberikan imbalan kepada mereka

atas usahanya dan bekerja. Menurut Desseler (dalam Hasibuan 2015:3), manajemen sumber daya manusia adalah proses untuk memperoleh, melatih, menilai, dan mengompensasi karyawan dan untuk mengurus relasi tenaga kerja, kesehatan dan keselamatan, serta hal-hal yang berhubungan dengan keadilan. Menurut Mathis & Jackson (dalam Hasibuan 2012:5) manajemen sumber daya manusia (MSDM) dapat diartikan sebagai 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.

Wahyono (2010:14) mendefinisikan manajemen sumber daya manusia berdasarkan pada aktivitas pengelolaan manusia mulai dari perekrutan sampai pensiun karyawan. Sedangkan menurut Hasibuan (2012:10), menyatakan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah ilmu dan seni yang dipergunakan dalam mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Menurut Sedarmayanti (2014:25), Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah rancangan sistem formal dalam organisasi untuk memastikan penggunaan bakat manusia secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan organisasi.

Sumber daya manusia merupakan asset penting dan berperan sebagai faktor penggerak utama dalam pelaksanaan seluruh kegiatan atau aktivitas instansi, sehingga harus dikelola dengan baik melalui Manajemen Sumber Daya Manusia. Menurut (Sedarmayanti, 2016:3) mengatakan bahwa : “Manajemen

sumber daya manusia adalah proses pendayagunaan manusia sebagai tenaga kerja secara manusiawi agar semua potensi fisik dan psikis yang dimiliki berfungsi maksimal untuk mencapai tujuan”.

Menurut (Fahmi 2016, 1) mengatakan bahwa : “Manajemen sumber daya manusia (human resources management) adalah rangkaian aktivitas organisasi yang diarahkan untuk menarik, mengembangkan, dan mempertahankan tenaga kerja yang efektif”. Menurut (Sinambela 2016, 8) mengatakan bahwa : “Manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses menangani berbagai masalah pada ruang lingkup pegawai, buruh, manajer, dan tenaga kerja lainnya untuk menunjang aktivitas organisasi atau organisasi demi mencapai tujuan yang telah ditentukan”.

Berdasarkan definisi-definisi diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia suatu proses mempelajari mengenai pengelolaan peranan sumber daya manusia di suatu organisasi yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian. Hal tersebut ditunjukkan untuk peningkatan kontribusi sumber daya manusia terhadap pencapaian tujuan organisasi agar lebih efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

2.1.5 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Kegiatan sumber daya manusia merupakan bagian proses manajemen sumber daya manusia yang paling sentral, dan merupakan suatu rangkaian dalam mencapai tujuan organisasi. Kegiatan tersebut akan berjalan lancar apabila memanfaatkan fungsi-fungsi manajemen. Menurut (Hasibuan

2017:34), fungsi manajemen sumber daya manusia yang dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan

Perencanaan adalah kegiatan memperkirakan tentang keadaan tenaga kerja agar sesuai dengan kebutuhan organisasi secara efektif dan efisien, dalam membantu terwujudnya tujuan.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengatur karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bentuk organisasi.

3. Pengarahan

Pengarahan adalah kegiatan memberi petunjuk kepada karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan organisasi. Pengarahan dilakukan oleh pemimpin dengan menugaskan bawahan agar mengerjakan semua tugasnya.

4. Pengendalian

Pengendalian merupakan kegiatan mengendalikan karyawan agar menaati peraturan organisasi dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan, diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana. Pengendalian karyawan meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerja sama, dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

5. Pengadaan

Adapun pengadaan merupakan proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

6. Pengembangan

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

7. Kompensasi

Kompensasi adalah merupakan pemberian balas jasa langsung berupa uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada organisasi. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil artinya sesuai dengan prestasi kerja, sedangkan layak diartikan dapat memenuhi kebutuhan primernya serta berpedoman pada batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternal konsistensi.

8. Pengintegrasian

Pengintegrasian merupakan kegiatan untuk mempersatukan kepentingan organisasi dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.

9. Pemeliharaan

Pemeliharaan merupakan kegiatan pemeliharaan atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas agar mereka tetap mau bekerja sama pension.

10. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan salah satu fungsi manajemen sumber daya manusia yang penting dan merupakan kunci terwujudnya tujuan organisasi, karena tanpa adanya kedisiplinan maka sulit mewujudkan tujuan yang maksimal. Kedisiplinan merupakan keinginan atau kesadaran untuk menaati peraturan organisasi dan norma sosial.

11. Pemberhentian

Pemberhentian merupakan putusnya hubungan kerja seorang karyawan dari suatu organisasi. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan organisasi, berakhirnya kontrak kerja, pension, atau sebab lainnya.

2.1.6 Konsep Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pengembangan sumber daya manusia adalah suatu proses peningkatan kualitas atau kemampuan manusia dalam rangka mencapai suatu tujuan pembangunan bangsa. Proses peningkatan disini mencakup perencanaan, pengembangan, dan pengelolaan sumber daya manusia. Secara mikro dalam arti lingkungan suatu unit kerja (departemen atau lembaga-lembaga lain) pengembangan sumber daya manusia adalah suatu proses perencanaan, pendidikan, pelatihan, pembinaan, dan pengelolaan tenaga atau karyawan untuk mencapai suatu hasil optimal. Mangkunegara (2013:32)

Menurut Zaydam (dalam Ismail 2013:3) mengatakan bahwa pengembangan sumber daya manusia merupakan kegiatan yang harus dilaksanakan organisasi, agar pengetahuan, kemampuan, dan keterampilan mereka sesuai dengan tuntutan pekerjaan yang mereka lakukan. Sementara itu, Desseler (2015:305) mengatakan bahwa pengembangan sumber daya manusia adalah pendekatan khusus bagi perubahan organisasi dimana pegawai sendiri yang memformulasikan perubahan yang dibutuhkan dan mengimplementasikannya, sering dengan bantuan konsultan profesional. Menurut Sedarmayanti (2010:29) menyatakan bahwa pengembangan sumber daya manusia secara makro merupakan hal yang penting dalam rangka mencapai tujuan pembangunan secara efektif.

2.1.7 Tujuan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Menurut Makunegara (2013:45) tujuan dari pelatihan dan pengembangan adalah : Untuk meningkatkan kuantitas output;

1. Meningkatkan penghayatan jiwa dan *ideology*.
2. Meningkatkan produktivitas kerja.
3. Meningkatkan kualitas kerja.
4. Meningkatkan ketetapan perencanaan sumber daya manusia.
5. Meningkatkan sikap moral dan semangat kerja.
6. Meningkatkan rangsangan agar pegawai mampu berprestasi secara maksimal.
7. Meningkatkan kesehatan dan keselamatan kerja.
8. Menghindari keusangan (*obsolescence*).

9. Meningkatkan perkembangan pegawai

2.1.8 Dimensi Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pengembangan sumber daya manusia menurut Sumardjo & Priansa (2018:98) mengemukakan tolak ukur dimensinya sebagai berikut:

1. Perubahan Kinerja

Tujuan pengembangan sumber daya manusia adalah perbaikan. Perubahan hasil pekerjaan merupakan salah satu petunjuk dari efektivitas program pengembangan sumber daya manusia yang dilakukan. Ini semua dapat diketahui dari kinerja dan produktivitas kerja pegawai.

2. Perubahan Kepribadian dan Tingkah Laku

Cara yang dijadikan tolak ukur dalam metode pengembangan sumber daya manusia adalah mengukur berbagai perubahan dalam tingkah laku pegawai secara berkala, yang akan membantu pemimpin untuk membandingkan kepribadian dan perilaku pegawai.

3. Ujian

Kadang-kadang ujian diadakan setelah beberapa tahap atau pada akhir program. Dengan cara ini, maka pengukuran dilakukan untuk mengetahui sejauh mana pengetahuan yang telah diperoleh pegawai.

4. Penilaian oleh Peserta Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pegawai yang mengikuti program pengembangan sumber daya manusia dapat diminta untuk menilai program pengembangan sumber daya manusia yang dilakukan oleh organisasi. Meskipun dalam hal ini, subjektivitas peserta pengembangan sumber daya manusia menjadi dominan. Dalam pengukuran ini, berbagai sikap dan pendapat pegawai sangatlah penting, karena hal tersebut mencerminkan sampai sejauh mana tingkat perubahan yang diperoleh pegawai setelah mengikuti pengembangan sumber daya manusia.

5. Pemeriksaan oleh Ahli

Kegiatan peninjauan kembali program pengembangan sumber daya manusia adalah menyangkut pemberi materi pengembangan, peserta pengembangan, jenis pengembangan, dan aspek-aspek lain dari program pengembangan. Kegiatan tersebut dapat melibatkan tenaga ahli di bidangnya. Seorang ahli mempunyai pengalaman yang baik dan mendalam mengenai program pengembangan sumber daya manusia yang tepat guna sesuai dengan kebutuhan dan kepentingan organisasi. Penilaian yang dilakukan oleh ahli akan sangat bermanfaat bagi organisasi.

Pengembangan sumber daya manusia menurut Mangkunegara (2017:61) mengemukakan dimensinya sebagai berikut:

1. Dimensi Pelatihan. Dimensi latihan menyangkut kegiatan kegiatan untuk meningkatkan kualitas SDM dengan dilakukannya pelatihan skill maupun memberikan pengetahuan terhadap karyawan.

2. Dimensi Pendidikan. Dimensi Pendidikan menyangkut upaya perusahaan memberikan karyawan berupa pendidikan gratis dengan harapan untuk meningkatkan kualitas SDM pada karyawan tersebut sehingga kinerja menjadi efektif dan efisien.
3. Dimensi Pengembangan. Dimensi pengembangan menyangkut upaya yang dilakukan perusahaan untuk mengembangkan sumber daya manusia pada karyawannya. Seperti dilakukannya diklat atau pelatihan-pelatihan untuk mengembangkan sumber daya manusia pada karyawannya.

Sedangkan menurut Hasan, (dalam Jusmaliani 2011:100) untuk memajukan kualitas sumber daya insani ada tiga dimensi yang harus diperhatikan dalam pengembangan sumber daya manusia, yaitu:

1. Dimensi Kepribadian. Dimensi kepribadian menyangkut kemampuan untuk menjaga integritas, termasuk sikap, tingkah laku, etika, dan moralitas.
2. Dimensi Produktivitas. Dimensi ini menyangkut apa yang dihasilkan oleh manusia tadi dalam hal jumlah yang lebih banyak dan kualitas yang lebih baik.
3. Dimensi Kreativitas. Dimensi ini menyangkut pada kemampuan seseorang untuk berpikir dan berbuat kreatif, menciptakan sesuatu yang berguna bagi dirinya dan masyarakatnya

2.1.9 Indikator-Indikator Pengembangan Sumber Daya Manusia

Tolak ukur pengembangan sumber daya manusia menurut Sumardjo & Priansa (2018:98) mengemukakan indikatornya sebagai berikut:

1. Perubahan Kinerja

Tujuan pengembangan sumber daya manusia adalah perbaikan. Perubahan hasil pekerjaan merupakan salah satu petunjuk dari efektivitas program pengembangan sumber daya manusia yang dilakukan. Ini semua dapat diketahui dari kinerja dan produktifitas kerja pegawai.

2. Perubahan Kepribadian dan Tingkah Laku

Cara yang dijadikan tolak ukur dalam metode pengembangan sumber daya manusia adalah mengukur berbagai perubahan dalam tingkah laku pegawai secara berkala, yang akan membantu pemimpin untuk membandingkan kepribadian dan perilaku pegawai.

3. Ujian

Kadang-kadang ujian diadakan setelah beberapa tahap atau pada akhir program. Dengan cara ini, maka pengukuran dilakukan untuk mengetahui sejauh mana pengetahuan yang telah diperoleh pegawai.

4. Penilaian oleh Peserta Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pegawai yang mengikuti program pengembangan sumber daya manusia dapat diminta untuk menilai program pengembangan

sumber daya manusia yang dilakukan oleh organisasi. Meskipun dalam hal ini, subjektivitas peserta pengembangan sumber daya manusia menjadi dominan. Dalam pengukuran ini, berbagai sikap dan pendapat pegawai sangatlah penting, karena hal tersebut mencerminkan sampai sejauh mana tingkat perubahan yang diperoleh pegawai setelah mengikuti pengembangan sumber daya manusia.

5. Pemeriksaan oleh Ahli

Kegiatan peninjauan kembali program pengembangan sumber daya manusia adalah menyangkut pemberi materi pengembangan, peserta pengembangan, jenis pengembangan, dan aspek-aspek lain dari program pengembangan. Kegiatan tersebut dapat melibatkan tenaga ahli di bidangnya. Seorang ahli mempunyai pengalaman yang baik dan mendalam mengenai program pengembangan sumber daya manusia yang tepat guna sesuai dengan kebutuhan dan kepentingan organisasi. Penilaian yang dilakukan oleh ahli akan sangat bermanfaat bagi organisasi.

Pengembangan sumberdaya manusia menurut Anwar prabu mangkunegara (2017:61) mengemukakan indikatornya sebagai berikut:

1. Pelatihan
2. Pendidikan
3. Pengembangan

Sedangkan menurut Krismiyati (2017:67) indikator pengembangan sumber daya manusia yaitu meliputi :

1. Motivasi
2. Kepribadian
3. Keterampilan

2.1.10 Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Pengembangan Sumber

Daya Manusia

Menurut Mangkunegara (2011:45) mengemukakan bahwa ada beberapa faktor-faktor yang perlu diperhatikan dalam pelatihan dan pengembangan :

1. Perbedaan individu pegawai.
2. Hubungan dengan jabatan analisis.
3. Motivasi.
4. Partisipasi aktif.
5. Seleksi peserta penataran.
6. Metode pelatihan dan pengembangan.

2.1.11 Konsep Kinerja

Menurut Wexley dan Yukl (dalam Sinambela, 2012), kinerja merupakan implementasi dari teori keseimbangan yang mengatakan bahwa seseorang akan menunjukkan prestasi yang optimal bila ia mendapatkan manfaat (*benefit*) dan terdapat rangsangan (*inducement*) dalam pekerjaannya secara adil dan masuk akal (*reasonable*). Teori keseimbangan di atas memperlihatkan bahwa kinerja yang optimal akan dapat dicapai jika terdapat

rasa keadilan yang dirasakan pegawai. Berbagai indikator yang dapat mengakibatkan rasa keadilan tersebut menurut teori ini antara lain manfaat yang berarti bahwa seorang pegawai dalam melaksanakan tugas-tugasnya dapat merasakan manfaatnya. Selanjutnya, seorang pegawai juga harusnya memperoleh rangsangan dari berbagai pihak terkait dalam bentuk pemberian motivasi sehingga mereka dapat terpacu untuk melakukan tugas-tugasnya, dan pekerjaan yang dilakukan harus adil dan masuk akal, dalam artian bahwa diantara sesama pegawai haruslah terdapat keadilan pembagian tugas dan insentif yang diperoleh. Kinerja organisasi atau lembaga sangat dipengaruhi oleh kinerja individu, karenanya jika kinerja organisasi ingin diperbaiki tentunya kinerja individu perlu diperhatikan.

Dengan demikian kinerja merupakan suatu fungsi dari motivasi dan kemampuan. Untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan seseorang sepatutnya memiliki derajat kesediaan kesediaan dan tingkat kemampuan tertentu. Kesediaan dan keterampilan seseorang tidaklah cukup efektif untuk mengerjakannya. Kinerja merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya dalam perusahaan.

Menurut Stolovitch and Keeps (1992:67), yang dimaksud dengan kinerja adalah seperangkat hasil yang dicapai sesuai dengan pencapaian dan pelaksanaan pekerjaan yang telah diminta sebelumnya. Menurut Hersey and Blanchard (2013:55), Kinerja diartikan sebagai fungsi dari motivasi dan kemampuan. Sehingga agar dapat menyelesaikan suatu tugas atau pekerjaan,

seseorang harus memiliki tingkat kemampuan tertentu serta derajat kesediaan. Kemampuan dan kesediaan seseorang tidaklah efektif untuk mengerjakan suatu hal tanpa adanya pemahaman terlebih dahulu mengenai apa yang akan dilakukan atau dikerjakan serta bagaimana cara untuk mengerjakannya. Menurut Donnelly, dkk (1994:24), kinerja didefinisikan sebagai tingkat keberhasilan seseorang dalam melakukan tugas serta kemampuan dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan. Kinerja dapat dikatakan sukses dan telah baik jika tujuan yang diinginkan telah tercapai dengan baik.

Menurut Mangkunegara, (2013:75) Kinerja pegawai adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Muhammad Zainur (2010: 41) mendefinisikan “kinerja merupakan keseluruhan proses bekerja dari individu yang hasilnya dapat digunakan landasan untuk menentukan apakah pekerjaan individu tersebut baik atau sebaliknya”.

Berdasarkan pengertian-pengertian kinerja dari beberapa pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan hasil kerja baik itu secara kualitas maupun kuantitas yang telah dicapai pegawai, dalam menjalankan tugas-tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan organisasi, dan hasil kerjanya tersebut disesuaikan dengan hasil kerja yang diharapkan organisasi, melalui kriteria-kriteria atau standar kinerja pegawai yang berlaku dalam dalam organisasi.

2.1.12 Tujuan Kinerja

Adapun tujuan kinerja pegawai menurut Rivai (2012:49):

1. Untuk perbaikan hasil kinerja pegawai, baik secara kualitas maupun kuantitas
2. Memberikan pengetahuan baru dimana akan membantu pegawai dalam memecahkan masalah yang kompleks, dengan serangkaian aktifitas yang terbatas dan teratur, melalui tugas sesuai tanggung jawab yang diberikan organisasi.
3. Memperbaiki hubungan antar pegawai dalam aktivitas kerja dalam suatu organisasi.

2.1.13 Dimensi Kinerja

Dimensi kinerja merupakan pengukuran berdasarkan perilaku condong pada aspek kualitatif daripada kuantitatif yang terukur. Pengukuran berdasarkan perilaku umumnya bersifat subyektif dimana diasumsikan karyawan dapat menguraikan dengan tepat kinerja yang efektif untuk dirinya sendiri maupun untuk rekan kerjanya. Kelemahan utama kriteria pengukuran ini adalah rentan terhadap bias pengukuran karena kinerja diukur berdasarkan persepsi.

Menurut Edison dkk. (2016:195) dimensi kinerja terdiri dari:

1. Target

Target merupakan indikator terhadap pemenuhan jumlah barang, pekerjaan, atau jumlah uang yang dihasilkan.

2. Kualitas

Kualitas adalah elemen penting, karena kualitas yang dihasilkan menjadi kekuatan dalam mempertahankan loyalitas pelanggan.

3. Waktu penyelesaian

Penyelesaian yang tepat waktu membuat kepastian distribusi dan penyerahan pekerjaan menjadi pasti. Ini adalah modal untuk membuat kepercayaan pelanggan.

4. Taat asas

Tidak saja harus memenuhi target, kualitas dan tepat waktu tapi juga harus dilakukan dengan cara yang benar, transparan dan dapat dipertanggung jawabkan.

Adapun dimensi kinerja menurut Mangkunegara (2013:75) menyatakan dimensi kinerja yaitu:

1. Kualitas Kerja, adalah seberapa baik seseorang karyawan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan.
2. Kuantitas Kerja, adalah seberapa lama seorang pegawai bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja dari setiap pegawai itu masing-masing.
3. Kerjasama kesediaan pegawai untuk berpartisipasi dengan pegawai yang lain secara vertikal dan horizontal baik didalam maupun diluar pekerjaan sehingga hasil pekerjaan akan semakin baik.
4. Tanggung Jawab Terhadap Pekerjaan, adalah kesadaran akan kewajiban karyawan untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan perusahaan

Berdasarkan teori di atas, dapat disimpulkan bahwa dimensi-dimensi kinerja pegawai dapat dilihat dari kesetiaan, prestasi kerja, tanggung jawaban, ketaatan, kejujuran, kerjasama, prakarsa, dan kepemimpinan sehingga seorang pegawai memiliki kemampuan untuk mengambil keputusan atau melaksanakan sesuatu tindakan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas pokok tanpa menunggu perintah dari atasan.

2.1.14 Indikator Kinerja

Kinerja pegawai secara objektif dan akurat dapat di evaluasi melalui tolak ukur tingkat kinerja. Pengukuran tersebut berarti memberi kesempatan bagi para pegawai untuk mengetahui tingkat kinerja mereka. Menurut Edison dkk. (2016:195) indikator kinerja terdiri dari:

1. Target

Target merupakan indikator terhadap pemenuhan jumlah barang, pekerjaan, atau jumlah uang yang dihasilkan.

2. Kualitas

Kualitas adalah elemen penting, karena kualitas yang dihasilkan menjadi kekuatan dalam mempertahankan loyalitas pelanggan.

3. Waktu penyelesaian

Penyelesaian yang tepat waktu membuat kepastian distribusi dan penyerahan pekerjaan menjadi pasti. Ini adalah modal untuk membuat kepercayaan pelanggan.

4. Taat asas

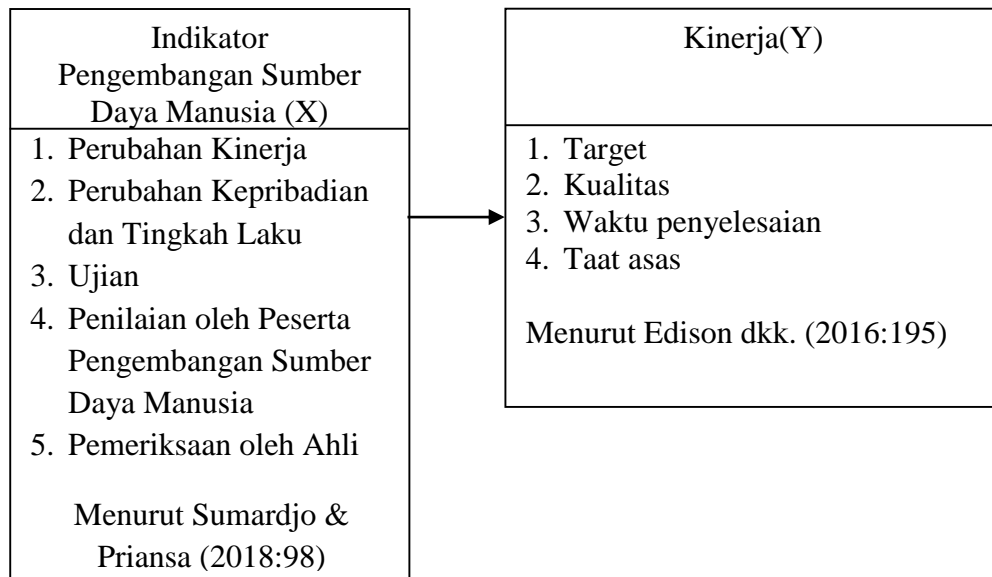
Tidak saja harus memenuhi target, kualitas dan tepat waktu tapi juga harus dilakukan dengan cara yang benar, transparan dan dapat dipertanggung jawabkan.

Indikator kinerja merupakan sesuatu yang dihitung dan diukur. Indikator kinerja atau performance indicators kadang-kadang dipergunakan secara bergantian dengan ukuran kinerja (*performance measures*), tetapi banyak pula yang membedakannya. Adapun indikator kinerja menurut Mangkunegara (2013:75) menyatakan indikator kinerja yaitu:

1. Kualitas Kerja, adalah seberapa baik seseorang karyawan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan.
2. Kuantitas Kerja, adalah seberapa lama seorang pegawai bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja dari setiap pegawai itu masing-masing.
3. Kerjasama, kesediaan pegawai untuk berpartisipasi dengan pegawai yang lain secara vertikal dan horizontal baik didalam maupun diluar pekerjaan sehingga hasil pekerjaan akan semakin baik.
4. Tanggung Jawab Terhadap Pekerjaan, adalah kesadaran akan kewajiban karyawan untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan perusahaan.

2.1.15 Kerangka Pemikiran

Gambar 2.1
Bagan Kerangka Pemikiran



2.1.16 Hipotesis Penelitian

Hipotesis deskriptif dapat didefinisikan sebagai dugaan atau jawaban sementara terhadap masalah deskriptif yang berhubungan dengan variabel tunggal/mandiri (Sumanto, 2014:15). Berdasarkan uraian dalam kerangka pemikiran maka disusun hipotesis sebagai berikut:

1. Diduga pengembangan sumber daya manusia dan kinerja pegawai pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi berada pada kriteria baik.
2. Diduga pengembangan sumber daya manusia berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja pegawai pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi.

2.2 Metode Penelitian

2.2.1 Metode penelitian yang digunakan

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskripsi kuantitatif yaitu dengan mengadakan perbandingan antara

Pengembangan Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Karyawan pada BPJS
Ketenagakerjaan Kota Jambi

2.2.2 Jenis dan Sumber Data

Dalam penggunaannya dapat diklarifikasikan menjadi:

1. Data primer

Dalam pengumpulan data primer peneliti mengadakan survey kuisioner dan wawancara langsung dengan pegawai pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi mengenai factor pendukung pelayanan umum,

2. Data sekunder

Dalam pengumpulan data sekunder, peneliti memperoleh dari studi dokumen untuk mempelajari data-data pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi. Disamping itu juga dilengkapi dengan studi atau penelitian keputusan (*Libray research*) sebagai data pendukung.

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini berasal dari :

1. Wawancara dengan pegawai BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi

2. Angket (Kursioner)

2.2.3 Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data dan informasi yang diperlukan maka pengumpulan data dan informasi tersebut dilakukan dengan cara sebagai berikut :

1. Penelitian Pustaka (*Library Research*)

Yaitu suatu penelitian kepustakaan dengan jalan mempelajari literatur dan hasil-hasil penelitian yang berkaitan dengan masalah yang diteliti.

2. Penelitian Lapangan (*Field Research*)

Yaitu suatu penelitian yang dilakukan melalui tehnik observasi dengan melakukan pengamatan langsung terhadap kegiatan pegawai BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi serta melakukan wawancara kepada mereka untuk mendapatkan informasi.

2.2.4 Teknik Penarikan Sample

Populasi merupakan jumlah dari keseluruhan objek (satuan-satuan atau individu-individu) yang karakteristiknya hendak diduga (Djarwanto; 2011:107), Populasi dari penelitian ini adalah seluruh pegawai pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi tahun 2021 sebanyak 41 orang.

Dengan menggunakan metode sensus yaitu semua populasi dijadikan responden. Menurut Istijanto (2009 : 114) ini dimungkinkan karena jumlah populasinya terbatas dan kecil.

2.2.5 Teknik Analisis

Untuk menghitung tanggapan pegawai terhadap pengembangan kerja pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi digunakan skala penelitian dengan menghitung frekuensi skor setiap item pertanyaan seperti ditemukan oleh Husein (2011 : 225) sebagai berikut :

Tabel 2.1
Skala Pengukuran Instrumen

Jawaban	Nilai
Sangat Tidak Setuju	1
Tidak Setuju	2
Netral	3
Setuju	4
Sangat Setuju	5

Skor terendah = bobot terendah x jumlah sample

$$\text{Skor tertinggi} = \text{bobot tertinggi} \times \text{jumlah sample}$$

$$\begin{aligned} \text{Skor terendah} &= 1 \times 41 \\ &= 41 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Skor tertinggi} &= 5 \times 41 \\ &= 205 \end{aligned}$$

Sedangkan untuk mencari rentang skala digunakan rumus sebagai berikut :

$$\text{Rentang Skala (RS)} = \frac{n(m-1)}{m}$$

Dimana : n = Jumlah sample

m = Nilai skor tinggi

$$\begin{aligned} \text{RS} &= \frac{41(5-1)}{5} \\ &= 32,8 \end{aligned}$$

Sehinga interval kelasnya adalah:

Tabel 2.2
Skor Rentang Skala (Kriteria)

Rentang Skala	Kategori
41-73,8	Sangat Tidak Setuju
73,9-106,6	Tidak Setuju
106,7-139,4	Netral
139,5-172,2	Setuju
172,3-205	Sangat Setuju

2.2.6 Alat Analisis

1. Persamaan Regersi Linear Sederhana

Untuk melihat pengaruh pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi tahun 2017 – 2021 digunakan rumus regresi linear sederhana yang diolah menggunakan alat bantu

$$Y = a + bX + e$$

program SPSS 20. Rumus regresi linear sederhana adalah sebagai berikut (Syekh, 2011:94):

Keterangan :

Y = Kinerja

b = Koefisien Regresi

a = Konstanta

x = Pengembangan Sumber Daya Manusia

e = *Error*

2. Koefisien Korelasi

Menurut Agusyana (2012:85) korelasi adalah istilah statistik yang menyatakan derajat hubungan linier (searah bukan timbal balik antara dua variabel atau lebih).

Adapun batas-batas nilai koefisien korelasi diinterpretasikan sebagai berikut :

Tabel 2.3
Batas-batas Nilai Koefisien Korelasi (Kriteria)

0,00 – 0,20	Sangat Lemah
0,21 – 0,40	Lemah
0,41 -0,70	Kuat
0,71 – 0,90	Sangat Kuat
0,91 – 0,99	Sangat Kuat
1,00	Sempurna

3. Koefisien Determinasi

Menurut Sarwono (2012:205) koefisien determinasi digunakan untuk menghitung besarnya peranan atau pengaruh variabel bebas terhadap

variabel terikat tergantung. Koefisien determinasi dihitung dengan cara mengalikan r^2 dengan 100 % ($r^2 \times 100$ %).

4. Uji Hipotesis t

Uji t digunakan untuk menentukan apakah variabel Pengembangan Sumber Daya Manusia (X) berpengaruh secara parsial terhadap variabel terkait dengan kinerja (Y). Rumusan yang digunakan adalah :

1. Rancangan Hipotesis

H_0 : Tidak ada pengaruh signifikan (nyata) Pengembangan Sumber Daya Manusia (X) terhadap variabel terkait kinerja (Y)

H_1 : Ada pengaruh signifikan (nyata) Pengembangan Sumber Daya Manusia (X) terhadap variabel terkait kinerja (Y)

2. Menghitung t tabel (Sarwono, 2012:191) menggunakan ketentuan berikut : $\alpha = 5\%$ dan *Degree Of Freedom* (DF) = (n-k-1) atau 41-1-1 = 39 dan t tabel = 1,68488

3. Kriteria keputusan

Jika $t_{hitung} > t_{tabel}$ artinya H_0 ditolak H_1 diterima artinya terdapat pengaruh antara Pengembangan Sumber Daya Manusia terhadap kinerja.

Jika $t_{hitung} \leq t_{tabel}$ artinya H_0 diterima H_1 ditolak tidak terdapat pengaruh antara Pengembangan Sumber Daya Manusia terhadap kinerja.

2.2.7 Operasional Variabel

Variabel penelitian adalah suatu atribut atau sifat nilai dari orang, objek atau kegiatan yang mempunyai variasi tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan ditarik kesimpulannya. Variabel yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari independen yaitu pengembangan sumber daya manusia dan variabel dependen yaitu kinerja pegawai.

Untuk memudahkan penentuan data yang dibutuhkan dan memudahkan pengukuran dari variabel yang telah ditentukan, maka variabel tersebut dijabarkan dalam operasional variabel sebagai berikut :

Tabel 2.4
Operasional Variabel

Variabel	Definisi Variabel	Dimensi	Indikator	Skala
Pengembangan Sumber Daya Manusia (X)	Pengembangan sumber daya manusia adalah suatu proses perencanaan, pendidikan, pelatihan, pembinaan, dan pengelolaan tenaga atau karyawan untuk mencapai suatu hasil optimal. Sumardjo & Priansa (2018:98)	1.Perubahan Kinerja	1.Pengembangan sumber daya manusia yang diberikan instansi untuk perubahan kinerja pegawai 2.Pengembangan sumber daya manusia yang diberikan instansi untuk perbaikan kinerja pegawai	Ordinal
		2.Perubahan Kepribadian dan Tingkah Laku	1.Pengembangan sumber daya manusia yang dilakukan perusahaan dapat mengubah kepribadian pegawai 2.Pengembangan sumber daya manusia yang dilakukan perusahaan dapat mengubah tingkah laku pegawai	Ordinal
		3.Ujian	1.Ujian yang diberikan instansi secara berkala untuk mengukur sejauh mana kemampuan pegawai 2.Ujian yang diberikan instansi secara berkala	Ordinal

			untuk pengembangan sumber daya manusia pegawai	
		4. Penilaian oleh Peserta Pengembangan Sumber Daya Manusia	1. Penilaian karyawan terhadap pengembangan sumber daya manusia yang diberikan perusahaan merupakan tingkat perubahan yang diperoleh pegawai 2. Penilaian karyawan terhadap pengembangan sumber daya manusia yang diberikan perusahaan merupakan tingkat perbaikan yang diperoleh pegawai	Ordinal
		5. Pemeriksaan oleh Ahli Sumardjo & Priansa (2018:98)	1. Peninjauan kembali oleh ahli tentang program pengembangan sumber daya manusia yang diberikan perusahaan untuk kebutuhan perusahaan 2. Peninjauan kembali oleh ahli tentang program pengembangan sumber daya manusia untuk kepentingan perusahaan	Ordinal
Kinerja (Y)	Kinerja adalah hasil dari suatu proses yang mengacu dan diukur selama periode waktu tertentu berdasarkan ketentuan atau kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya. Menurut Edison dkk. (2016:195)	1. Target	1. Kemampuan menyelesaikan tugas 2. Ketuntasan dalam menyelesaikan prosedur	Ordinal
		2. Kualitas	1. Kemampuan menyelesaikan pekerjaan yang ditentukan 2. Kemampuan menentukan ukuran volume	Ordinal
		3. Waktu Penyelesaian	1. Tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya 2. Melakukan hubungan yang baik antara karyawan	Ordinal
		4. Taat Asas	1. Melaksanakan pekerjaan dengan tanggung jawab 2. Setiap hasil kerja harus dapat dipertanggung jawabkan.	Ordinal

BAB III
GAMBARAN UMUM BPJS KETENAGAKERJAAN KANTOR
CABANG KOTA JAMBI

3.1. Sejarah Singkat BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Jambi

Penyelenggaraan program jaminan sosial merupakan salah satu tanggung jawab dan kewajiban Negara - untuk memberikan perlindungan sosial ekonomi kepada masyarakat. Sesuai dengan kondisi kemampuan keuangan Negara. Indonesia seperti halnya negara berkembang lainnya, mengembangkan program jaminan sosial berdasarkan funded social security, yaitu jaminan sosial yang didanai oleh peserta dan masih terbatas pada masyarakat pekerja di sektor formal.

Sejarah terbentuknya PT Jamsostek (Persero) mengalami proses yang panjang, dimulai dari UU No.33/1947 jo UU No.2/1951 tentang kecelakaan kerja, Peraturan Menteri Perburuhan (PMP) No.48/1952 jo PMP No.8/1956 tentang pengaturan bantuan untuk usaha penyelenggaraan kesehatan buruh, PMP No.15/1957 tentang

pembentukan Yayasan Sosial Buruh, PMP No.5/1964 tentang pembentukan Yayasan Dana Jaminan Sosial (YDJS), diberlakukannya UU No.14/1969 tentang Pokok-pokok Tenaga Kerja. Secara kronologis proses lahirnya asuransi sosial tenaga kerja semakin transparan.

Setelah mengalami kemajuan dan perkembangan, baik menyangkut landasan hukum, bentuk perlindungan maupun cara penyelenggaraan, pada tahun 1977 diperoleh suatu tonggak sejarah penting dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah (PP) No.33 tahun 1977 tentang pelaksanaan program asuransi sosial tenaga kerja (ASTEK), yang mewajibkan setiap pemberi kerja/pengusaha swasta dan BUMN untuk mengikuti program ASTEK. Terbit pula PP No.34/1977 tentang pembentukan wadah penyelenggara ASTEK yaitu Perum Astek.

Tonggak penting berikutnya adalah lahirnya UU No.3 tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja (JAMSOSTEK). Dan melalui PP No.36/1995 ditetapkannya PT Jamsostek sebagai badan penyelenggara Jaminan Sosial Tenaga Kerja. Program Jamsostek memberikan perlindungan dasar untuk memenuhi kebutuhan minimal bagi tenaga kerja dan keluarganya, dengan memberikan kepastian berlangsungnya arus penerimaan penghasilan keluarga sebagai pengganti sebagian atau seluruhnya penghasilan yang hilang, akibat risiko sosial.

Selanjutnya pada akhir tahun 2004, Pemerintah juga menerbitkan UU Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional. Undang-undang itu berhubungan dengan Amandemen UUD 1945 tentang perubahan pasal 34 ayat 2, yang kini berbunyi: “Negara mengembangkan sistem jaminan sosial bagi seluruh rakyat dan memberdayakan masyarakat yang lemah dan tidak mampu sesuai

dengan martabat kemanusiaan”. Manfaat perlindungan tersebut dapat memberikan rasa aman kepada pekerja sehingga dapat lebih berkonsentrasi dalam meningkatkan motivasi maupun produktivitas kerja.

Kiprah Perusahaan PT Jamsostek (Persero) yang mengedepankan kepentingan dan hak normatif Tenaga Kerja di Indonesia dengan memberikan perlindungan 4 (empat) program, yang mencakup Program Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Kematian (JKM), Jaminan Hari Tua (JHT) dan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan (JPK) bagi seluruh tenaga kerja dan keluarganya terus berlanjutnya hingga berlakunya UU No 24 Tahun 2011.

Tahun 2011, ditetapkanlah UU No 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial. Sesuai dengan amanat undang-undang, tanggal 1 Januari 2014 PT Jamsostek akan berubah menjadi Badan Hukum Publik. PT Jamsostek (Persero) yang bertransformasi menjadi BPJS (Badan Penyelenggara Jaminan Sosial) Ketenagakerjaan tetap dipercaya untuk menyelenggarakan program jaminan sosial tenaga kerja, yang meliputi JKK, JKM, JHT dengan penambahan Jaminan Pensiun mulai 1 Juli 2015.

Menyadari besar dan mulianya tanggung jawab tersebut, BPJS Ketenagakerjaan pun terus meningkatkan kompetensi di seluruh lini pelayanan sambil mengembangkan berbagai program dan manfaat yang langsung dapat dinikmati oleh pekerja dan keluarganya. Kini dengan sistem penyelenggaraan yang semakin maju, program BPJS Ketenagakerjaan tidak hanya memberikan manfaat kepada pekerja dan pengusaha saja, tetapi juga memberikan kontribusi penting bagi

peningkatan pertumbuhan ekonomi bangsa dan kesejahteraan masyarakat Indonesia.

“Karena risiko sosial ekonomi itu bisa terjadi kepada siapa saja, di mana saja dan terhadap siapa saja. Risiko sosial ekonomi itu seperti kecelakaan dan kematian, sehingga perlu ada satu alat pengaman, supaya kalau terjadi risiko sosial ekonomi tadi tidak akan mengganggu kesejahteraannya secara drastis.

3.2. Visi dan Misi BPJS Ketenagakerjaan

3.2.1. Visi BPJS Ketenagakerjaan

Menjadi badan penyelenggara jaminan sosial kebanggaan bangsa, yang amanah, bertatakelola yang baik serta unggul dalam operasional dan pelayanan.

3.2.2. Misi BPJS Ketenagakerjaan

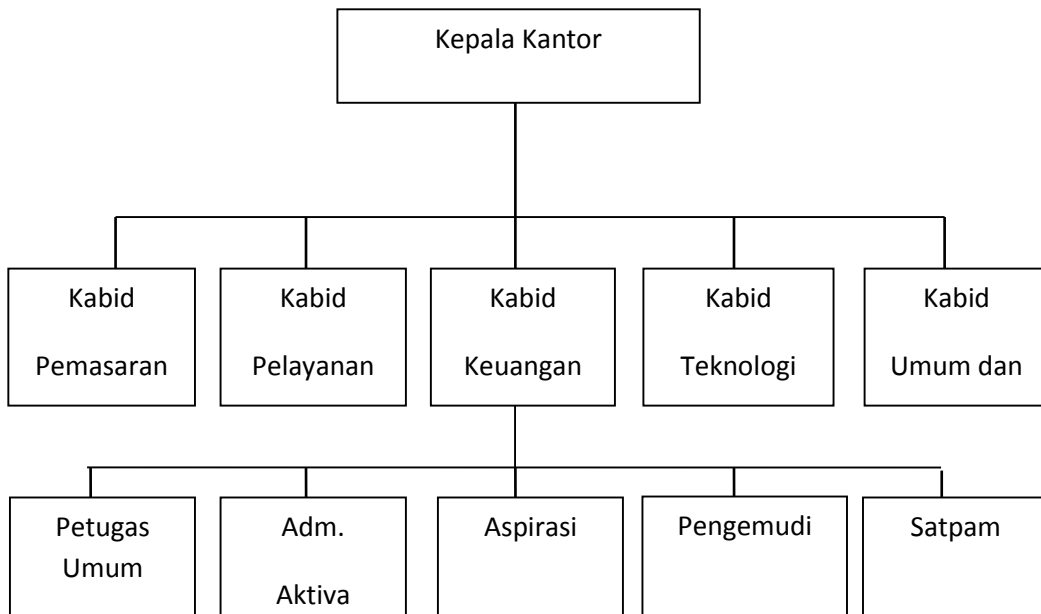
Melalui Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan, BPJS Ketenagakerjaan berkomitmen Untuk :

1. Melindungi dan mensejahterakan seluruh pekerja dan keluarganya
2. Meningkatkan produktivitas dan daya saing pekerja
3. Mendukung pengembangan dan kemandirian perekonomian nasional.

3.3. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Jambi.

Struktur adalah suatu susunan personil yang tergabung dalam sebuah organisasi. Melalui struktur tersebut akan diketahui terhadap bidang tugasnya masing-masing. Untuk mengetahui gambaran struktur organisasi pada BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Jambi maka dapat diketahui melalui gambar sebagai berikut :

Gambar 3.1
Bagan Struktur Organisasi
BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Jambi



Sumber: BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Jambi

1. Kepala Kantor Cabang

Tanggung Jawab :

a. Pengelolaan Operasional

- 1) Mengkoordinasikan menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan di unit kerjanya.
- 2) Merencanakan dan menetapkan kebijakan operasional di kantor Cabang.
- 3) Merencanakan dan mengarahkan penyusunan peta potensi kepesertaan dan penyebaran PPK untuk tercapainya target pemasaran.
- 4) Mengarahkan dan memastikan peningkatan pelayanan kepada peserta.
- 5) Mengkoordinasikan dan mengendalikan pembinaan hubungan kemitraan dengan instansi terkait dalam rangka perluasan, pembinaan, kepesertaan dan peningkatan pelayanan.
- 6) Mengarahkan dan mengendalikan kebijakan terhadap personil, sarana dan prasarana kerja untuk kelancaran usaha.
- 7) Menentukan pelaksanaan sistem SDM dan Umum
- 8) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan program khusus sesuai kebijakan perusahaan.
- 9) Melaksanakan fungsi sistem teknologi informasi.
- 10) Mengarahkan dan mengendalikan fungsi keuangan.

11) Mengarahkan dan mengendalikan pembuatan laporan dan kegiatan administrasi seluruh bidang agar dapat disajikan secara benar, tepat waktu dan akurat.

12) Menyusun laporan Kegiatan secara tepat waktu.

b. Tanggung Jawab Individu

1) Memberikan persetujuan atas rencana kegiatan dan operasionalisasi di Kantor Cabang yang terkait dengan bidang pemasaran, pelayanan, keuangan, SDM, dan Umum.

2) Mengajukan pencairan anggaran rutin sesuai batas kewenangan.

2. Kepala Bidang Pemasaran

Tanggung Jawab :

a. Pengelolaan Operasional

1) Menghimpun informasi dari berbagai instansi dan organisasi terkait untuk mendapatkan data perusahaan sebagai dasar untuk menyusun data potensi dan menetapkan target kepesertaan.

2) Merencanakan strategi untuk menindaklanjuti PWBD

3) Melakukan pembinaan terhadap AO untuk tercapainya tertib

4) administrasi (kepesertaan, iuran DUTK, penyelesaian rekonsiliasi) dalam rangka penerbitan sertifikat, KPJ, dan KPK.

5) Mengendalikan pelayanan administrasi kepesertaan serta keluhan peserta untuk meningkatkan kepuasan peserta.

- 6) Memonitor penyampaian data upah secara bulanan dari perusahaan
- 7) Melakukan kerja sama dengan mitra kerja dalam bentuk Kerja Sama Operasional (KSO) untuk mendukung tercapainya target kepesertaan dan iuran.
- 8) Mengkoordinasikan kegiatan penyuluhan kepada peserta dan pihak-pihak terkait lainnya.
- 9) Menyusun laporan kegiatan secara tepat waktu.

b. Tangung Jawab Individu

- 1) Mengusulkan penghapusan piutang macet non aktif
- 2) Menyetujui penerbitan KPJ berdasarkan permintaan

3. Kepala Bidang Pelayanan

Tanggung Jawab :

a. Pengelolaan Operasional

- 1) Mengembangkan dan mengevaluasi sistem pelayanan yang diberikan di kantor cabang
- 2) Mengkoordinasikan penyelesaian klaim tetap waktu dan mengendalikan pelayanan jaminan serta menanggapi keluhan peserta untuk mewujudkan kepuasan peserta
- 3) Mengkoordinasikan kegiatan verifikasi berkat Penetapan Jaminan
- 4) Melakukan penetapan besarnya jaminan sesuai batas kewenangan.
- 5) Mengendalikan penyelesaian kasus klaim yang belum/ tidak ditindak lanjut oleh peserta untuk penyelesaian klaim *pending*

- 6) Melakukan pembinaan terhadap bawahanya untuk meningkatkan kualitas pelayanan
- 7) Membuat laoprn kegiatan secara tepat waktu

b. Tanggung Jawab Individu

- 1) Menetapkan verivikasi berkas Penetapan Jaminan
- 2) Mengusulkan solusi penyelesaian klaim bermasalah dan hutangjaminan.

4. Kepala Bidang Teknologi Informasi

Tanggung Jawab :

a. Pengelolaan Operasional

- 1) Merencanakan dan menyusun kebutuhan sarana pengelolaan data
- 2) Mengendalikan pemeliharaan peralatan dan fasilitas komputer, meliputi perangkat lunak, perangkat keras, berikut jaringanya
- 3) Memastikan tersedianya Data saldo JHT untuk tenaga kerja non aktif
- 4) Mengirim data kepesertaan (iuran, jaminan dan keuangan) untuk data *warehouse*
- 5) Melakukan verivikasi penetapan bunga JHT bulana sebagaimana ditetapkan oleh Kantor Pusat

- 6) Merencanakan, Memelihara pengamanan data dan sistem komputerisasi (*backup, security, dan recovery*) untuk kelangsungan operasional.
- 7) Memonitor perkembangan pemakaian *storage database* dengan mengevaluasi kapasitas server untuk kelancaran pengelolaan *database*.
- 8) Menyusun laporan kegiatan secara tepat waktu

b. Tanggung Jawab individu

Mengusulkan perbaikan atas kerusakan yang terjadi pada operasional sistem informasi di kantor cabang

5. Kepala Bidang Keuangan

Tanggung Jawab :

a. Pengelolaan Operasional :

- 1) Merencanakan *cashflow* berdasarkan RKAP yang telah disetujui untuk digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan Kantor Cabang
- 2) Melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran keuangan untuk pengendalian anggaran
- 3) Memberikan otorisasi pengeluaran kas atau Bank sesuai dengan batas kewenangannya

- 4) Mengendalikan Saldo Rekening Koran dan Melakukan rekonsiliasi bank untuk mengendalikan keuangan sesuai dengan perjanjian kerjasama dengan bank
- 5) Melakukan *cash Openname* secara periodik maupun insidental sebagai bahan pertanggungjawaban
- 6) Melakukan investasi sesuai dengan kebijakan sesuai dengan kebijakan perusahaan untuk mendapatkan hasil investasi yang maksimal
- 7) Mengendalikan laporan pertanggungjawaban keuangan, pengendalian anggaran, pajak, *cashflow* dan investasi.
- 8) Menerbitkan neraca percobaan secara periodik.
- 9) Menyelenggarakan dan mengendalikan administrasi keuangan, DPKP/PUKK
- 10) Mengendalikan rekening antara untuk tertib administrasi keuangan
- 11) Melakukan koordinasi atas tindak lanjut temuan hasil pemeriksa intern maupun ekstern
- 12) Menyusun laporan kegiatan secara tepat waktu

b. Tanggung Jawab Individu:

- 1) Mengusulkan pencairan anggaran rutin sesuai dengan batas kewenangan.
- 2) Mengusulkan penempatan investasi dana di daerahnya sesuai batas kewenangan kantor cabang.

6. Kepala Bidang Umum dan SDM

Tanggung jawab :

a. **Pengelolaan Operasional :**

- 1) Merencanakan dan mengusulkan kebutuhan karyawan serta pengembangannya untuk optimalisasi kegiatan Kantor Cabang
- 2) Mempersiapkan pelaksanaan diklat sesuai batas kewenangan untuk meningkatkan keterampilan dan wawasan karyawan
- 3) Melakukan pembinaan terhadap karyawan untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan kinerja karyawan
- 4) Memastikan terlaksananya pemberian hukuman dan usulan penghargaan untuk menegakkan disiplin karyawan dan meningkatkan motivasi kerja.
- 5) Memastikan, Memonitor dan mengevaluasi kegiatan pengadaan, pemeliharaan sarana prasarana kerja , administrasi aktiva tetap dan kerumahtanggaan untuk kelancaran pelaksanaan tugas
- 6) Memastikan terlaksananya penghapusbukuan Aktiva
- 7) Memastikan tersedianya formulir induk Jamsostek untuk kelancaran pelayanan peserta
- 8) Memastikan dan memantau terlaksananya kegiatan kesekretariatan dan kearsipan
- 9) Mengendalikan dan memantau pelaksanaan pengumpulan laporan Kantor Wilayah
- 10) Membuat laporan kegiatan secara tepat waktu

b. Tanggung Jawab Individu :

- 1) Membuat rekomendasi atas usulan mutasi, promosi karyawan di kantor cabangnya untuk mendapat persetujuan dari kantor pusat
- 2) Mengusulkan pengadaan barang dan jasa untuk kantor cabangnya sesuai dengan batas kewenangan yang dimiliki.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

Dari kuesioner peneliti yang telah disebarkan sebanyak 41 orang pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi di dapat karakteristik responden sebagai berikut:

4.1.1. Karakteristik Responden

Adapun karakteristik responden yang dijadikan sampel adalah sebagai berikut:

4.1.1.1 Karakteristik Responden Menurut Jenis Kelamin

Karakteristik menurut jenis kelamin dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 4.1

Responden Menurut Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Jumlah (Orang)	Persentase(%)
Perempuan	25	61
Laki-Laki	16	39
Jumlah	41	100

Sumber: Hasil Olah Data

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa berdasarkan jenis kelamin yang menjadi responden penelitian ini didominasi oleh jenis kelamin perempuan dengan komposisi sebanyak 61% sedangkan yang laki-laki sebanyak 39%.

4.1.1.2 Karakteristik Responden Menurut Umur

Karakteristik responden menurut umurnya dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.2
Karakteristik Responden Menurut Umur

Umur Responden	Jumlah(Orang)	Persentase(%)
18-24 tahun	10	24
25-29 tahun	20	49
30-34 tahun	7	17
> 35 tahun	4	10
Jumlah	41	100

Sumber : Hasil Olah Data

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa persentase umur responden terbanyak pada usia 25-29 tahun sebanyak 49%, umur 18-24

tahun sebanyak 24%, umur 30-34 tahun sebanyak 17% dan umur > 35 tahun sebanyak 10%.

4.1.1.3 Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Karakteristik responden berdasarkan pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.3
Karakteristik Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Umur Responden	Jumlah(Orang)	Persentase(%)
SMA	6	15
D3	-	-
S1	35	85
S2	-	-
Jumlah	41	100

Sumber: Hasil Olah Data

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa tingkat pendidikan di dominasi dengan pendidikan sarjana sebanyak 35 orang, dengan persentase (85%) dan tamatan sma sebanyak 6 orang, dengan persentase (15%).

4.1.1.4 Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja

Karakteristik responden berdasarkan lama bekerja dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.4
Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja

Lama Bekerja(Tahun)	Jumlah(Orang)	Persentase(%)
1- 2	3	7
3 - 4	14	34
5 - 6	13	32
>6	11	27
Jumlah	41	100

Sumber: Hasil Olah Data

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa lama bekerja responden paling banyak yaitu 3-4 tahun dengan persentase sebesar 34%, 5-6 tahun sebanyak 32% dan >6tahun sebanyak 27% dan 1-2 tahun sebanyak 7%.

4.1.2. Analisis Deskriptif Variabel Pengembangan Sumber Daya Manusia

Analisis pengembangan sumber daya manusia pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi dapat terlihat dari hasil jawaban responden sebagai berikut:

1. Perubahan Kinerja

Dimana Perubahan Kinerja berpengaruh dalam memberikan Kinerja Karyawan pada BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Jambi yang dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

Tabel 4.5
Deskripsi Jawaban Responden Mengenai Perubahan Kinerja

Item	Pertanyaan	Tanggapan Responden					Skor	Ket
		STS	TS	N	S	SS		
		1	2	3	4	5		
1.	Saya percaya bahwa pengembangan sumber daya manusia yang diberikan instansi kepada pegawai untuk perubahan kinerja pegawai	-	2	5	29	5	160	Setuju

2.	Saya percaya bahwa pengembangan sumber daya manusia yang diberikan instansi kepada pegawai untuk perbaikan kinerja pegawai	-	-	5	24	12	171	Setuju
	Total						331	
	Rata-rata						165,5	Setuju

Sumber : Hasil olah data

Berdasarkan tabel 4.5 diatas dapat diketahui bahwa secara keseluruhan rata-rata karyawan BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Jambi menilai Perubahan Kinerja berada pada skor 165,5 artinya dapat dikategorikan Setuju karena berada pada rentang skala 139,5 - 172,2.

2. Perubahan Kepribadian dan Tingkah Laku

Dimensi Perubahan Kepribadian dan Tingkah Laku berpengaruh dalam memberikan Kinerja Karyawan pada BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Jambi yang dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

Tabel 4.6
Deskripsi Jawaban Responden Mengenai Perubahan Kepribadian dan Tingkah Laku

Item	Pertanyaan	Tanggapan Responden					Skor	Ket
		STS	TS	N	S	SS		
		1	2	3	4	5		
1.	Saya percaya bahwa pengembangan sumber daya manusia yang dilakukan perusahaan dapat mengubah kepribadian pegawai	-	-	3	33	5	166	Setuju

2.	Saya percaya bahwa pengembangan sumber daya manusia yang dilakukan perusahaan dapat mengubah tingkah laku pegawai	-	-	2	14	25	187	Sangat Setuju
	Total						353	
	Rata-rata						176,5	Sangat Setuju

Sumber : Hasil olah data

Berdasarkan tabel 4.6 diatas dapat diketahui bahwa secara keseluruhan rata-rata karyawan BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Jambi menilai Perubahan Kepribadian dan Tingkah Laku berada pada skor 176,5 artinya dapat dikategorikan Sangat Setuju karena berada pada rentang skala 172,3 - 205.

3. Ujian

Dimensi Ujian berpengaruh dalam memberikan Kinerja Karyawan pada BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Jambi dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

Tabel 4.7
Deskripsi Jawaban Responden Mengenai Ujian

Item	Pertanyaan	Tanggapan Responden					Skor	Ket
		STS	TS	N	S	SS		
		1	2	3	4	5		
1.	Saya percaya bahwa ujian yang diberikan instansi secara berkala kepada pegawai yaitu untuk	-	-	6	19	16	174	Sangat Setuju

	mengukur sejauh mana kemampuan pegawai.							
2.	Saya percaya bahwa ujian yang diberikan instansi secara berkala kepada pegawai yaitu untuk pengembangan sumber daya manusia pada pegawai.	-	-	8	23	10	166	Setuju
	Total						340	
	Rata-rata						170	Setuju

Sumber : Hasil olah data

Berdasarkan tabel 4.7 diatas dapat diketahui bahwa secara keseluruhan rata-rata karyawan BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Jambi menilai Ujian berada pada skor 170 artinya dapat dikategorikan Setuju karena berada pada rentang skala 139,5 - 172,2.

4. Penilaian Oleh Peserta Pengembangan Sumber Daya Manusia

Dimensi penilaian oleh peserta pengembangan sumber daya manusia dalam memberikan kinerja pada BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Jambidapat dilihat melalui tabel berikut ini :

Tabel 4.8
Deskripsi Jawaban Responden Mengenai Penilaian Oleh Peserta Pengembangan Sumber Daya Manusia

Item	Pertanyaan	Tanggapan Responden					Skor	Ket
		STS	TS	N	S	SS		
		1	2	3	4	5		
1.	Saya percaya bahwa penilaian karyawan terhadap pengembangan sumber daya manusia yang diberikan	-	-	4	23	14	174	Sangat Setuju

	perusahaan merupakan tingkat perubahan yang diperoleh pegawai selama mengikuti pengembangan sumber daya manusia							
2.	Saya percaya bahwa penilaian karyawan terhadap pengembangan sumber daya manusia yang diberikan perusahaan merupakan tingkat perbaikan yang diperoleh pegawai selama mengikuti pengembangan sumber daya manusia	-	-	7	23	11	168	Setuju
	Total						342	
	Rata-rata						171	Setuju

Sumber : Hasil olah data

Berdasarkan tabel 4.8 diatas dapat diketahui bahwa secara keseluruhan rata-rata karyawan BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Jambi menilai penilaian oleh peserta pengembangan sumber daya manusia berada pada skor 171 artinya dapat dikategorikan Setuju karena berada pada rentang skala 139,5 - 172,2.

5. Pemeriksaan Oleh Ahli

Dimensi Pemeriksaan Oleh Ahli dalam memberikan Kinerja Karyawan pada BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Jambi dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

Tabel 4.9
Deskripsi Jawaban Responden Mengenai Pemeriksaan Oleh Ahli

Item	Pertanyaan	Tanggapan Responden	Skor	Ket
------	------------	---------------------	------	-----

		STS	TS	N	S	SS		
		1	2	3	4	5		
1.	Saya percaya bahwa peninjauan kembali oleh ahli tentang program pengembangan sumber daya manusia yang diberikan perusahaan untuk kebutuhan perusahaan	-	-	8	23	10	166	Setuju
2.	Saya percaya bahwa peninjauan kembali oleh ahli tentang program pengembangan sumber daya manusia yang diberikan perusahaan untuk kepentingan perusahaan	-	-	7	23	11	168	Setuju
	Total						334	
	Rata-rata						167	Setuju

Sumber : Hasil olah data

Berdasarkan tabel 4.9 diatas dapat diketahui bahwa secara keseluruhan rata-rata karyawan BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Jambi menilai pemeriksaan oleh ahli berada pada skor 167 artinya dapat dikategorikan Setuju karena berada pada rentang skala 139,5 - 172,2.

Adapun rekap rata-rata skor untuk masing-masing indikator Pengembangan Sumber Daya Manusia pada BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Jambi adalah sebagai berikut :

Tabel 4.10
Rekap Jawaban Indikator Pengembangan Sumber Daya Manusia

No	Dimensi	Skor Rata-Rata	Ket
1.	Perubahan Kinerja	165,5	Setuju

2.	Perubahan Kepribadian dan Tingkah Laku	176,5	Sangat Setuju
3.	Ujian	170	Setuju
4.	Penilaian oleh Peserta Pengembangan Sumber Daya Manusia	171	Setuju
5.	Pemeriksaan oleh Ahli	167	Setuju
Rata-rata		170	Setuju

Sumber : Hasil olah data

Berdasarkan tabel 4.10 diatas diketahui bahwa konsumen menempatkan dimensi Pengembangan Sumber Daya Manusia yaitu perubahan kepribadian dan tingkah laku sebagai yang tertinggi dengan rata-rata skor sebesar 176,5. Sedangkan dimensi perubahan kinerja dinilai sebagai yang terendah dengan skor rata-rata 165,5. Dan rata-rata dari jawaban indikator Pengembangan Sumber Daya Manusia sebesar 170.

4.1.3 Analisis Deskripsi Variabel Kinerja

Kinerja karyawan BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Jambi dapat dilihat dari hasil jawaban responden sebagai berikut :

1. Target

Dimana target berpengaruh dalam memberikan kinerja pada BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Jambi yang dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

Tabel 4.11
Deskripsi Jawaban Responden Mengenai Target

Item	Pertanyaan	Tanggapan Responden					Skor	Ket
		STS	TS	N	S	SS		
		1	2	3	4	5		
1.	Karyawan mampu menyelesaikan tugas dengan kemampuannya	-	-	8	23	10	166	Setuju
2.	Ketuntasan kinerja karyawan dalam melakukan prosedur	-	-	4	24	13	173	Sangat Setuju
Total							339	
Rata-rata							169,5	Setuju

Sumber : Hasil olah data

Berdasarkan tabel 4.11 diatas dapat diketahui bahwa secara keseluruhan rata-rata karyawan BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Jambi menilai Target berada pada skor 169,5 artinya dapat dikategorikan Setuju karena berada pada rentang skala 139,5-172,2.

2. Kualitas Kerja

Dimana kualitas kerja berpengaruh dalam memberikan kinerja pada BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Jambi yang dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

Tabel 4.12
Deskripsi Jawaban Responden Mengenai Kualitas Kerja

Item	Pertanyaan	Tanggapan Responden					Skor	Ket
		STS	TS	N	S	SS		
		1	2	3	4	5		

1.	Kemampuan anda dalam menyelesaikan tugas yang telah ditentukan.	-	-	5	28	8	167	Setuju
2.	Kemampuan anda menentukan ukuran volume	-	-	7	29	5	162	Setuju
	Total						329	
	Rata-rata						164,5	Setuju

Sumber : Hasil olah data

Berdasarkan tabel 4.12 diatas dapat diketahui bahwa secara keseluruhan rata-rata karyawan BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Jambi menilai Kualitas Kerja berada pada skor 164,5 artinya dapat dikategorikan Setuju karena berada pada rentang skala 139,5-172,2.

3. Waktu Penyelesaian

Dimana waktu penyelesaian berpengaruh dalam memberikan kinerja pada BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Jambi yang dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

Tabel 4.13
Deskripsi Jawaban Responden Mengenai Waktu Penyelesaian

Item	Pertanyaan	Tanggapan Responden					Skor	Ket
		STS	TS	N	S	SS		

		1	2	3	4	5		
1.	Tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya	-	-	6	25	10	168	Setuju
2.	Mampu melakukan hubungan baik antar karyawan	-	-	4	29	8	168	Setuju
	Total						312	
	Rata-rata						168	Setuju

Sumber : Hasil olah data

Berdasarkan tabel 4.13 diatas dapat diketahui bahwa secara keseluruhan rata-rata karyawan BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Jambi menilai Waktu Penyelesaian berada pada skor 168 artinya dapat dikategorikan Setuju karena berada pada rentang skala 139,5-172,2.

4. Taat Asas

Dimana Taat Asas berpengaruh dalam memberikan kinerja pada BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Jambi yang dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

Tabel 4.14
Deskripsi Jawaban Responden Mengenai Taat Asas

Item	Pertanyaan	Tanggapan Responden	Skor	Ket
------	------------	---------------------	------	-----

		STS	TS	N	S	SS		
		1	2	3	4	5		
1.	Karyawan mampu melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab	-	-	10	23	8	162	Setuju
2.	Setiap hasil kerja karyawan harus dipertanggung jawabkan	-	-	5	29	7	166	Setuju
	Total						328	
	Rata-rata						164	Setuju

Sumber : Hasil olah data

Berdasarkan tabel 4.14 diatas dapat diketahui bahwa secara keseluruhan rata-rata karyawan BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Jambi menilai Taat Asas berada pada skor 164 artinya dapat dikategorikan Setuju karena berada pada rentang skala 139,5-172,2.

Adapun rekap rata-rata skor untuk masing-masing indikator Kinerja pada BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Jambi adalah sebagai berikut :

Tabel 4.15
Rekap Jawaban Indikator Kinerja

No	Dimensi	Skor Rata-Rata	Ket
----	---------	----------------	-----

1.	Target	169,5	Setuju
2.	Kualitas Kerja	164,5	Setuju
3.	Waktu Penyelesaian	168	Setuju
4.	Taat Asas	164	Setuju
Rata-rata		166,5	Setuju

Sumber : Hasil olah data

Berdasarkan tabel 4.15 diatas diketahui bahwa konsumen menempatkan dimensi kinerja yaitu Target sebagai yang tertinggi dengan rata-rata skor sebesar 169,5. Sedangkan dimensi Taat Asas dinilai sebagai yang terendah dengan skor rata-rata 164. Dan rata-rata dari jawaban indikator kinerja sebesar 166,5.

4.1.4 Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Jambi

4.1.4.1 Persamaan Regresi

Pengaruh pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja karyawan berdasarkan perhitungan SPSS 20 dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel 4.16
Hasil Uji Analisis Regresi Linier Sederhana
Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	.909	.414		2.194	.034
Pengembangan Sumber Daya Manusia	.608	.150	.545	4.056	.000

a. Dependent Variable: Kinerja Karyawan

Berdasarkan keterangan diatas diketahui persamaan regresinya adalah sebagai berikut :

$$Y = 0,909 + 0,608X + e$$

Dari persamaan regresi linier sederhana diatas terdapat nilai koefisien regresi variabel sebesar 0,608. Jika nilai koefisien X positif maka terjadi perubahan pada variabel Y.

Dalam penelitian ini maka dapat dianalisis yaitu besarnya pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia sebesar 0,608 artinya apabila Pengembangan Sumber Daya Manusia BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Jambi meningkat 1 maka BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Jambi akan meningkat sebesar 0,608.

4.1.4.2 Koefisien Korelasi dan Determinasi

Tabel 4.17
Korelasi dan Determinasi

Model Summary ^b				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.545 ^a	.297	.279	.34390

a. Predictors: (Constant), Pengembangan Sumber Daya Manusia

b. Dependent Variable: Kinerja Karyawan

Koefisien korelasi antara Pengembangan Sumber Daya Manusia (X) terhadap Kinerja (Y) adalah 0,545 artinya terdapat hubungan yang kuat antara variabel Pengembangan Sumber Daya Manusia (X) dan Kinerja (Y).

Dari hasil pengujian SPSS maka diperoleh nilai koefisien determinasi =R square (R^2) sebesar 0,297 angka ini menyatakan bahwa variabel Pengembangan Sumber Daya Manusia(X) mampu menjelaskan

variabel Kinerja (Y) sebesar 29,7% dan sisanya sebesar 70,3% dijelaskan oleh faktor-faktor lain yang tidak termasuk dalam model penelitian ini.

4.1.4.3 Uji Hipotesis t

Menghitung t_{tabel} (Sarwono,2012 :191) , menggunakan ketentuan berikut : $\alpha = 0,05$ (5%) dan Degree of Freedom (DF) = (N-2) atau 41-1-1=39 dan $t_{\text{tabel}} = 1,68488$

Tabel 4.18
Uji t

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	.909	.414		2.194	.034
	Pengembangan Sumber Daya Manusia	.608	.150	.545	4.056	.000

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

Berdasarkan hasil perhitungan diperoleh angka $t_{\text{hitung}} 4,056 > 1,68488$ (t_{tabel}) maka H_0 ditolak dan H_1 diterima. Dengan demikian ada pengaruh signifikan antara Pengembangan Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Pegawai pada BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Jambi.

4.2 Analisis dan Pembahasan

4.2.1 Analisis Pengembangan Sumber Daya Manusia BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi

Adapun hasil rekap jawaban responden secara keseluruhan berdasarkan urutan prioritas terhadap BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Jambidapat dilihat sebagai berikut :

Tabel 4.19
Hasil Rekap Jawaban Responden Terhadap 10 Dimensi
Pengembangan Sumber Daya Manusia

No	Indikator	Skor	Ket
1	Dimensi Perubahan Kinerja Saya percaya bahwa pengembangan sumber daya manusia yang diberikan instansi kepada pegawai untuk perubahan kinerja pegawai	160	Setuju
2	Saya percaya bahwa pengembangan sumber daya manusia yang diberikan instansi kepada pegawai untuk perbaikan kinerja pegawai	171	Setuju
	Skor rata-rata	165,5	Setuju
3	Dimensi Perubahan Kepribadian dan Tingkah Laku Saya percaya bahwa pengembangan sumber daya manusia yang dilakukan perusahaan dapat mengubah kepribadian pegawai	166	Setuju
4	Saya percaya bahwa pengembangan sumber daya manusia yang dilakukan perusahaan dapat mengubah tingkah laku pegawai	187	Sangat Setuju
	Skor rata-rata	176,5	Sangat Setuju
5	Dimensi Ujian Saya percaya bahwa ujian yang diberikan instansi secara berkala kepada pegawai yaitu untuk mengukur sejauh mana kemampuan pegawai	174	Sangat Setuju
6	Saya percaya bahwa ujian yang diberikan instansi secara berkala kepada pegawai yaitu untuk pengembangan sumber daya manusia pada pegawai	166	Setuju
	Skor rata-rata	170	Setuju
7	Dimensi Penilaian Oleh Peserta Pengembangan Sumber Daya Manusia Saya percaya bahwa penilaian karyawan terhadap pengembangan sumber daya manusia yang diberikan perusahaan merupakan tingkat perubahan yang diperoleh pegawai selama mengikuti pengembangan sumber daya manusia	174	Sangat Setuju

8	Saya percaya bahwa penilaian karyawan terhadap pengembangan sumber daya manusia yang diberikan perusahaan merupakan tingkat perbaikan yang diperoleh pegawai selama mengikuti pengembangan sumber daya manusia	168	Setuju
	Skor rata-rata	171	Setuju
9	Dimensi Pemeriksaan Oleh Ahli Saya percaya bahwa peninjauan kembali oleh ahli tentang program pengembangan sumber daya manusia yang diberikan perusahaan untuk kebutuhan perusahaan	166	Setuju
10	Saya percaya bahwa peninjauan kembali oleh ahli tentang program pengembangan sumber daya manusia yang diberikan perusahaan untuk kepentingan perusahaan	168	Setuju
	Skor rata-rata	167	Setuju
	Total	1.700	
	Rata-Rata	170	Setuju

Sumber : Hasil Olah Data

Berdasarkan tabel 4.19 di atas diketahui rata-rata skor jawaban sebesar 170. Jawaban konsumen tertinggi yaitu berkaitan dengan pengembangan sumber daya manusia yang dilakukan perusahaan dapat mengubah tingkah laku pegawai yaitu sebesar 187. Dapat disimpulkan baik/buruknya Pengembangan Sumber Daya Manusia karyawan pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi ditentukan dari mengubah tingkah laku pegawai.

4.2.2 Analisis Kinerja BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi

Adapun hasil rekap jawaban responden secara keseluruhan berdasarkan urutan prioritas terhadap kinerja pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel 4.20
Hasil Rekap Jawaban Responden Terhadap 8 Dimensi Kinerja

No	Indikator	Skor	Ket
----	-----------	------	-----

1	Dimensi Target Karyawan mampu menyelesaikan tugas dengan kemampuannya	166	Setuju
2	Ketuntasan kinerja karyawan dalam melakukan prosedur	173	Sangat Setuju
	Skor rata-rata	169,5	Setuju
3	Dimensi Kualitas Kerja Kemampuan anda dalam menyelesaikan tugas yang telah ditentukan.	167	Setuju
4	Kemampuan anda menentukan ukuran volume.	162	Setuju
	Skor rata-rata	164,5	Setuju
5	Dimensi Waktu Penyelesaian Tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya	168	Setuju
6	Mampu melakukan hubungan baik antar karyawan	168	Setuju
	Skor rata-rata	168	Setuju
7	Dimensi Taat Asas Karyawan mampu melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab	162	Setuju
8	Setiap hasil kerja karyawan harus dipertanggung jawabkan	166	Setuju
	Skor rata-rata	164	Setuju
	Total	1.332	
	Rata-Rata	166,5	Setuju

Sumber : Hasil Olah Data

Berdasarkan tabel 4.20 diatas diketahui rata-rata skor jawaban sebesar 166,5. Artinya kinerja dinilai setuju oleh karyawan. Jawaban konsumen tertinggi yaitu berkaitan dengan kinerja yaitu Ketuntasan kinerja karyawan dalam melakukan prosedur. Yaitu sebesar 173.Sementara itu, jawaban terendah berkaitan dengan Kemampuan anda menentukan ukuran volumedan Karyawan mampu melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab Yaitu sebesar 162.

4.2.3 Analisis Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai Pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi

Koefisien regresi Pengembangan Sumber Daya Manusia(X) sebesar 0,608 artinya jika Pengembangan Sumber Daya Manusia(X) mengalami peningkatan 1% maka kinerja (Y) BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi naik sebesar 0,608%.

Koefisien korelasi dari nilai $R = 0,545$ artinya Pengembangan Sumber Daya Manusia(X) memiliki hubungan yang erat dengan kinerja (Y) Pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi yang sebesar 0,545%.

Koefisien determinasi diketahui dari nilai $R^2 = 0,297$ (29,7%) yang artinya Pengembangan Sumber Daya Manusia(X) mampu menjelaskan Kinerja (Y) pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi yaitu sebesar 29,7% dan sisanya 70,3% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini. Seperti, Disiplin Kerja, Motivasi Kerja, Insentif, dll.

4.2.4 Pengujian Hipotesis

Dari pengujian diatas dapat dipaparkan secara rinci pengujian hipotesis Pengembangan Sumber Daya Manusiayang akan dibahas secara bertahap sesuai dengan hipotesis yang diajukan pada Pengembangan Sumber Daya Manusiaini diajukan 2 hioptesis yang selanjutnya pembahasan sebagai berikut

a. Uji Hipotesis 1

Karakteristik Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kinerja diduga setuju dari hasil Pengembangan Sumber Daya Manusia yang dilakukan. Adapun karakteristik Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kinerja adalah sebagai berikut :

1. Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan nilai rata-rata 170 jika dilihat pada rentang skala yaitu 139,5-172,2..artinya pengembangan sumber daya manusia pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi adalah setuju, dimana indikator-indikator pada pengembangan sumber daya manusia mampu menjelaskan pengaruh terhadap BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi.

2. Kinerja

Kinerja dengan rata-rata 166,5 berada pada rentang skala 139,5-172,2.artinya kinerja pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi adalah Setuju. Dari paparan diatas dapat disimpulkan bahwa variabel dalam Pengembangan Sumber Daya Manusiaini berada pada kinerja sangat baik.Dengan demikian dapat dikatakan bahwa hipotesis 1 dalam pengembangan sumber daya manusia karyawan ini diterima.

b. Uji Hipotesis 2

Hipotesis 2 dalam pengembangan sumber daya manusia (X) ini berpengaruh signifikan terhadap kinerja (Y).Berdasarkan dari pengolahan data dan hasil perhitungan regresi linier pengaruh pengembangan sumber daya manusia karyawan sebesar 0,608.Artinya pengembangan sumber daya manusia memiliki pengaruh kuat terhadap kinerja.

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan pada bab-bab sebelumnya maka ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Pengembangan Sumber Daya Manusia pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi dengan nilai rata-rata 170 jika dilihat pada rentang skala yaitu 139,5-172,2.artinya Setuju atau berkategori Tinggi. Kinerja dengan nilai rata-rata 166,5 jika dilihat pada rentang skala yaitu 139,5-172,2.artinya Setuju atau berkategori Tinggi.
2. Berdasarkan uji statistik diketahui bahwa terdapat pengaruh signifikan antara Pengembangan Sumber Daya Manusiaterhadap kinerja karyawan pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi. Persamaan regresi linier sederhana sebesar $Y = 0,909 + 0,608X + e$. Konstanta sebesar 0,909 memberikan arti kinerja menjadi baik jika pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi secara konstan bernilai 0,909. Koefisien regresi 0,608 memberikan arti jika pengembangan sumber daya manusia mengalami peningkatan satu satuan, maka kinerja menjadi baik akan mengalami penurunan sebesar 0,608. Koefisien determinasi diketahui dari nilai $R^2 = 0,297$ (29,7%) yang artinya pengembangan sumber daya manusia mampu menjelaskan kinerja (Y) pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi yaitu sebesar 29,7% dan sisanya 70,3% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini. Seperti, Disiplin Kerja, Motivasi Kerja, Insentif, dll. Berdasarkan uji t nilai $t_{hitung} 4,056$ dan t_{tabel} sebesar 1,68488 dari

hasil perbandingan maka dapat diketahui t_{hitung} 4,056 lebih besar dari t_{tabel} 1,68488, maka H_0 ditolak H_1 diterima artinya Pengembangan Sumber Daya Manusia berpengaruh terhadap Kinerja pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi.

5.2 Saran

Beberapa saran yang dapat penulis berikan berdasarkan skor terendah adalah sebagai berikut:

1. Sebaiknya pengembangan sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan di BPJS ketenagakerjaan Kota Jambi perlu ditingkatkan dan direncanakan kembali secara matang agar pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia dapat berpengaruh pada kinerja pegawai di kantor BPJS ketenagakerjaan Kota Jambi.
2. Pengambilan kebijakan di lingkungan BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi perlu memberikan dukungan dan memotivasi baik moril dan materil kepada pegawai dalam persiapan Pengembangan SDM agar pelaksanaan Pengembangan SDM dapat terlaksana dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul, Choliq. 2011. *Pengantar Manajemen*. Yogyakarta: Mitra Cendikia. Aksara: Jakarta.
- Agusyana, 2012, *Olah Data Skripsi dan Penelitian dengan SPSS*. PT. Elex Media Komputido: Jakarta.
- Almaududi, Said. 2021. *Pengantar Bisnis*. Jambi : PT. Nasya Expanding Management.
- Arikunto, S. (2019). *Prosedur Penelitian*. Jakarta: Rineka cipta.
- Edison, Emron. Yohny anwar, Imas komariyah. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Alfabeta.
- Dessler, G. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Salemba Empat.
- Fahmi, Irham. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia Teori dan Aplikasi*. Bandung: PT. Alfabeta.
- Fayol, Henry. 2010. *Manajemen Public Relations*. Jakarta: PT Elex Media.
- Hasibuan, Malayu. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Penerbit Bumi Aksara.
- Husein, Umar. 2011. *Metode Penelitian Untuk Skripsi dan Tesis Bisnis Edisi II*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada
- Istijanto, 2009, *Riset Sumber Daya Manusia*. PT. Gramedia Pustaka Jakarta.
- Mangkunegara, Anwar Prabu 2017, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Putong, Iskandar. 2013. *Economics Pengantar Mikro dan Makro*. Jakarta : Mitra

- Sarwono, 2012, *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif*. Graha Ilmu: Yogyakarta
- Sedarmayanti, 2016, *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*, CV. Mandar Maju, Bandung
- Sinambela, Lijan Poltak. 2012. *Kinerja Pegawai*. Graha Ilmu: Yogyakarta.
- Sinambela. Lijan Poltak. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia: Membangun Tim Kerja yang Solid untuk Meningkatkan Kinerja*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods)*. Bandung: CV Alfabeta.
- Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Kuantitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Sumardjo, Mahendro. & Priansa, Juni. 2018. *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia Konsep-Konsep Kunci*, Bandung : ALFABETA,CV
- Sukarna. (2011). *Dasar –dasar Manajemen*. Bandung: Mandar Maju
- Syekh , Said. 2011. *Metode Penelitian Kuantitatif*. Jambi : Alfabeta.
- Terry, George R. dalam Afifudin. 2013. *Dasar-dasar Manajemen*, (Terje: G.A Ticoalu), CV. Alfabeta,Bandung.
- Wahyono, T. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan Kesatu. Gaya
- Wibowo. 2016. *Manajemen kinerja*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Zainur Roziqin,Muhamad. 2010. *Kepuasan Kerja*, Malang: Averroes Press.

LAMPIRAN

SURAT PERMOHONAN PENGISIAN KUISIONER

Kepada Yth,

Bapak/Ibu/Sdr.

BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi

Dengan Hormat,

Dalam rangka penelitian penyusunan tugas akhir skripsi yang merupakan salah satu syarat akademis untuk memperoleh gelar sarjana ekonomi pada fakultas ekonomi Universitas Batanghari Jambi, Maka bersama ini saya mohon kesediaan waktu Bapak/Ibu/Sdr untuk dapat menjadi responden dalam penelitian yang saya lakukan.

Adapun identitas saya adalah sebagai berikut:

Nama : Lukman

Nim : 1800861201054

Judul : Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Karyawan Pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi

Kuisisioner ini ditunjukkan untuk diisi oleh Bapak/Ibu/Sdr dengan menjawab seluruh pertanyaan yang telah disediakan. Saya mengharapkan jawaban yang Bapak/Ibu/Sdr berikan nantinya menurut pendapat anda masing-masing. Perlu diketahui bahwa seluruh informasi/jawaban yang diberikan dijamin kerahasiaannya dan hanya dipergunakan untuk kepentingan penyusunan skripsi ini, serta bukan merupakan penilaian pekerjaan anda, sehingga tidak mempengaruhi status dan jabatan Bapak/Ibu/Sdr.

Demikianlah surat permohonan ini saya sampaikan, atas partisipasi dan ketulusan hati Bapak/Ibu/Sdr, saya ucapkan terimakasih.

Jambi, April 2022

Hormat Saya

Lukman

KARAKTERISTIK RESPONDEN

1. No Responden :
2. Jenis Kelamin : Laki-Laki Perempuan
3. Pendidikan Terakhir : SMA D3
 S1 S2
4. Umur : 18 -24 Tahun 30-34 Tahun
 25 - 29 Tahun > 35 Tahun
5. Lama Menjadi Pegawai : 1 - 2 Tahun
 3 - 4 Tahun
 5 - 6Tahun
 >6 Tahun

KUISIONER PENELITIAN

Berilah tanda (x) untuk pilihan yang paling tepat dari pertanyaan dibawah ini

Nilai

- | | |
|------------------------------|-----------------------|
| 1. Sangat Tidak Setuju (STS) | 4. Setuju (S) |
| 2. Tidak Setuju (TS) | 5. Sangat Setuju (SS) |
| 3. Netral (N) | |

Pengembangan Sumber Daya Manusia

NO	PERNYATAAN	STS	TS	N	S	SS
		1	2	3	4	5
1.	Perubahan Kinerja Saya percaya bahwa pengembangan sumber daya manusia yang diberikan instansi kepada pegawai untuk perubahan kinerja pegawai					
	Saya percaya bahwa pengembangan sumber daya manusia yang diberikan instansi kepada pegawai untuk perbaikan kinerja pegawai					
3.	Perubahan Kepribadian dan Tingkah Laku Saya percaya bahwa pengembangan sumber daya manusia yang dilakukan perusahaan dapat mengubah kepribadian pegawai					
	Saya percaya bahwa pengembangan sumber daya manusia yang dilakukan perusahaan dapat mengubah tingkah laku pegawai					
5.	Ujian Saya percaya bahwa ujian yang diberikan instansi secara berkala kepada pegawai yaitu untuk mengukur sejauh mana kemampuan pegawai					
	Saya percaya bahwa ujian yang diberikan instansi secara berkala kepada					

	pegawai yaitu untuk pengembangan sumber daya manusia pada pegawai					
7.	Penilaian oleh Peserta Pengembangan Sumber Daya Manusia Saya percaya bahwa penilaian karyawan terhadap pengembangan sumber daya manusia yang diberikan perusahaan merupakan tingkat perubahan yang diperoleh pegawai selama mengikuti pengembangan sumber daya manusia					
8.	Saya percaya bahwa penilaian karyawan terhadap pengembangan sumber daya manusia yang diberikan perusahaan merupakan tingkat perbaikan yang diperoleh pegawai selama mengikuti pengembangan sumber daya manusia					
9.	Pemeriksaan oleh Ahli Saya percaya bahwa peninjauan kembali oleh ahli tentang program pengembangan sumber daya manusia yang diberikan perusahaan untuk kebutuhan perusahaan					
10.	Saya percaya bahwa peninjauan kembali oleh ahli tentang program pengembangan sumber daya manusia yang diberikan perusahaan untuk kepentingan perusahaan					

Kinerja

NO	PERNYATAAN	STS	TS	N	S	SS
		1	2	3	4	5
	Target					
1	Karyawan mampu menyelesaikan tugas dengan kemampuannya					
2	Ketuntasan kinerja karyawan dalam melakukan prosedur					

3	Kualitas Kerja Kemampuan anda dalam menyelesaikan tugas yang telah ditentukan.					
4	Kemampuan anda menentukan ukuran volume					
5	Waktu Penyelesaian Tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya					
6	Mampu melakukan hubungan baik antar karyawan					
7	Taat Asas Karyawan mampu melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab					
8	Setiap hasil kerja karyawan harus dipertanggung jawabkan					

Tabulasi Data

Responden	X.1	X.2	X.3	X.4	X.5	X.6	X.7	X.8	X.9	X.10	Total_X
1	2	4	3	3	3	5	5	4	5	4	38
2	4	3	5	5	4	3	3	5	3	5	40
3	3	4	5	4	3	4	5	3	4	3	38
4	4	3	4	4	5	3	3	5	3	5	39
5	3	3	4	5	3	4	4	3	4	3	36
6	4	4	4	4	5	3	5	5	3	5	42
7	3	3	4	5	4	3	4	3	3	3	35
8	4	4	4	4	4	3	5	4	3	4	39
9	2	4	4	5	3	4	4	4	4	4	38
10	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
11	4	4	4	4	4	4	4	3	4	3	38
12	4	3	4	5	4	4	5	4	4	4	41
13	3	4	4	4	5	3	4	4	3	4	38
14	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	42
15	4	4	4	5	5	4	5	5	4	5	45
16	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	41
17	4	5	4	5	5	3	4	4	3	4	41
18	4	4	5	3	4	4	4	4	4	4	40
19	4	5	4	5	4	4	4	5	4	5	44
20	3	4	4	5	5	5	5	4	5	4	44
21	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	41
22	4	4	4	5	4	5	4	4	5	4	43
23	4	5	4	4	5	4	4	5	4	5	44
24	5	4	4	5	3	5	4	4	5	4	43
25	4	4	4	5	5	4	5	4	4	4	43
26	4	4	4	4	5	4	5	4	4	4	42
27	4	5	4	5	5	5	3	4	5	4	44
28	4	4	4	5	3	4	5	5	4	5	43
29	4	5	4	5	5	5	4	4	5	4	45
30	4	4	4	4	4	4	5	3	4	3	39
31	5	5	4	5	5	3	4	5	3	5	44
32	4	5	4	5	4	5	5	3	5	3	43
33	4	4	4	4	5	4	3	4	4	4	40
34	5	5	3	5	4	5	4	5	5	5	46
35	4	5	5	4	5	4	5	3	4	3	42

36	5	4	3	5	4	5	4	5	5	5	45
37	4	5	5	5	5	4	5	4	4	4	45
38	5	5	4	5	4	5	4	5	5	5	47
39	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
40	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	41
41	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	41

No Responden	KINERJA (Y)								Total_Y
	Y.1	Y.2	Y.3	Y.4	Y.5	Y.6	Y.7	Y.8	
1	5	3	4	3	4	5	4	5	33
2	3	5	3	5	3	5	3	4	31
3	4	3	4	3	4	3	4	5	30
4	3	3	3	5	3	5	3	3	28
5	4	4	3	3	4	4	3	3	28
6	3	4	4	4	3	4	4	4	30
7	4	4	4	3	4	4	3	4	30
8	3	5	4	4	4	4	3	4	31
9	4	4	3	4	3	4	4	4	30
10	4	4	4	4	4	4	3	4	31
11	3	5	4	4	3	4	4	4	31
12	4	4	4	3	4	4	3	4	30
13	4	4	4	4	4	4	3	4	31
14	4	5	3	4	3	4	4	4	31
15	3	4	4	4	4	4	4	4	31
16	4	4	4	4	4	4	3	4	31
17	5	4	4	4	5	5	4	4	35
18	5	5	4	4	4	4	4	4	34
19	4	4	5	4	4	4	4	4	33
20	3	4	4	4	5	4	3	4	31
21	4	5	5	4	4	5	4	5	36
22	4	4	4	4	4	4	5	4	33
23	5	4	5	4	5	4	5	4	36
24	4	4	4	4	4	4	4	4	32
25	5	4	5	4	4	4	4	4	34
26	4	5	4	4	5	4	5	4	35
27	5	4	4	4	4	4	4	4	33
28	4	3	4	4	4	4	5	4	32
29	5	5	4	4	5	4	4	4	35
30	4	5	4	4	4	4	4	4	33
31	5	4	5	4	4	5	5	4	36
32	3	5	4	4	5	3	4	3	31
33	5	4	5	4	4	5	4	5	36
34	4	5	4	5	5	4	5	3	35
35	5	4	4	3	5	5	4	5	35

36	4	5	4	5	4	3	5	5	35
37	4	5	5	4	5	4	4	3	34
38	4	4	4	5	4	4	5	5	35
39	4	4	4	4	4	4	4	4	32
40	4	5	4	4	5	4	4	4	34
41	4	4	5	3	4	3	4	4	31

Transformasi Data

PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (X)											
No	X.1	X.2	X.3	X.4	X.5	X.6	X.7	X.8	X.9	X.10	Rata-rata
1	1,00	2,42	1,00	1,00	1,00	3,70	3,84	2,35	3,70	2,35	2,24
2	3,15	1,00	4,56	3,70	2,23	1,00	1,00	3,71	1,00	3,71	2,51
3	1,82	2,42	4,56	2,25	1,00	2,35	3,84	1,00	2,35	1,00	2,26
4	3,15	1,00	2,82	2,25	3,55	1,00	1,00	3,71	1,00	3,71	2,32
5	1,82	1,00	2,82	3,70	1,00	2,35	2,42	1,00	2,35	1,00	1,95
6	3,15	2,42	2,82	2,25	3,55	1,00	3,84	3,71	1,00	3,71	2,74
7	1,82	1,00	2,82	3,70	2,23	1,00	2,42	1,00	1,00	1,00	1,80
8	3,15	2,42	2,82	2,25	2,23	1,00	3,84	2,35	1,00	2,35	2,34
9	1,00	2,42	2,82	3,70	1,00	2,35	2,42	2,35	2,35	2,35	2,28
10	3,15	2,42	2,82	2,25	2,23	2,35	2,42	2,35	2,35	2,35	2,47
11	3,15	2,42	2,82	2,25	2,23	2,35	2,42	1,00	2,35	1,00	2,20
12	3,15	1,00	2,82	3,70	2,23	2,35	3,84	2,35	2,35	2,35	2,61
13	1,82	2,42	2,82	2,25	3,55	1,00	2,42	2,35	1,00	2,35	2,20
14	3,15	3,83	2,82	3,70	2,23	2,35	2,42	2,35	2,35	2,35	2,75
15	3,15	2,42	2,82	3,70	3,55	2,35	3,84	3,71	2,35	3,71	3,16
16	3,15	2,42	2,82	3,70	2,23	2,35	2,42	2,35	2,35	2,35	2,61
17	3,15	3,83	2,82	3,70	3,55	1,00	2,42	2,35	1,00	2,35	2,62
18	3,15	2,42	4,56	1,00	2,23	2,35	2,42	2,35	2,35	2,35	2,52
19	3,15	3,83	2,82	3,70	2,23	2,35	2,42	3,71	2,35	3,71	3,03
20	1,82	2,42	2,82	3,70	3,55	3,70	3,84	2,35	3,70	2,35	3,03
21	3,15	2,42	2,82	2,25	3,55	2,35	2,42	2,35	2,35	2,35	2,60
22	3,15	2,42	2,82	3,70	2,23	3,70	2,42	2,35	3,70	2,35	2,88
23	3,15	3,83	2,82	2,25	3,55	2,35	2,42	3,71	2,35	3,71	3,01
24	4,73	2,42	2,82	3,70	1,00	3,70	2,42	2,35	3,70	2,35	2,92
25	3,15	2,42	2,82	3,70	3,55	2,35	3,84	2,35	2,35	2,35	2,89
26	3,15	2,42	2,82	2,25	3,55	2,35	3,84	2,35	2,35	2,35	2,74
27	3,15	3,83	2,82	3,70	3,55	3,70	1,00	2,35	3,70	2,35	3,02
28	3,15	2,42	2,82	3,70	1,00	2,35	3,84	3,71	2,35	3,71	2,90
29	3,15	3,83	2,82	3,70	3,55	3,70	2,42	2,35	3,70	2,35	3,16
30	3,15	2,42	2,82	2,25	2,23	2,35	3,84	1,00	2,35	1,00	2,34
31	4,73	3,83	2,82	3,70	3,55	1,00	2,42	3,71	1,00	3,71	3,05
32	3,15	3,83	2,82	3,70	2,23	3,70	3,84	1,00	3,70	1,00	2,90
33	3,15	2,42	2,82	2,25	3,55	2,35	1,00	2,35	2,35	2,35	2,46
34	4,73	3,83	1,00	3,70	2,23	3,70	2,42	3,71	3,70	3,71	3,27
35	3,15	3,83	4,56	2,25	3,55	2,35	3,84	1,00	2,35	1,00	2,79

36	4,73	2,42	1,00	3,70	2,23	3,70	2,42	3,71	3,70	3,71	3,13
37	3,15	3,83	4,56	3,70	3,55	2,35	3,84	2,35	2,35	2,35	3,20
38	4,73	3,83	2,82	3,70	2,23	3,70	2,42	3,71	3,70	3,71	3,46
39	3,15	2,42	2,82	2,25	2,23	2,35	2,42	2,35	2,35	2,35	2,47
40	3,15	2,42	2,82	3,70	2,23	2,35	2,42	2,35	2,35	2,35	2,61
41	3,15	2,42	2,82	3,70	2,23	2,35	2,42	2,35	2,35	2,35	2,61

KINERJA (Y)									
No	Y.1	Y.2	Y.3	Y.4	Y.5	Y.6	Y.7	Y.8	Rata-rata
1	3,70	1,00	2,55	1,00	2,43	4,18	2,35	4,15	2,67
2	1,00	3,84	1,00	4,15	1,00	4,18	1,00	2,59	2,34
3	2,35	1,00	2,55	1,00	2,43	1,00	2,35	4,15	2,10
4	1,00	1,00	1,00	4,15	1,00	4,18	1,00	1,00	1,79
5	2,35	2,42	1,00	1,00	2,43	2,62	1,00	1,00	1,73
6	1,00	2,42	2,55	2,56	1,00	2,62	2,35	2,59	2,14
7	2,35	2,42	2,55	1,00	2,43	2,62	1,00	2,59	2,12
8	1,00	3,84	2,55	2,56	2,43	2,62	1,00	2,59	2,32
9	2,35	2,42	1,00	2,56	1,00	2,62	2,35	2,59	2,11
10	2,35	2,42	2,55	2,56	2,43	2,62	1,00	2,59	2,31
11	1,00	3,84	2,55	2,56	1,00	2,62	2,35	2,59	2,31
12	2,35	2,42	2,55	1,00	2,43	2,62	1,00	2,59	2,12
13	2,35	2,42	2,55	2,56	2,43	2,62	1,00	2,59	2,31
14	2,35	3,84	1,00	2,56	1,00	2,62	2,35	2,59	2,29
15	1,00	2,42	2,55	2,56	2,43	2,62	2,35	2,59	2,31
16	2,35	2,42	2,55	2,56	2,43	2,62	1,00	2,59	2,31
17	3,70	2,42	2,55	2,56	3,85	4,18	2,35	2,59	3,03
18	3,70	3,84	2,55	2,56	2,43	2,62	2,35	2,59	2,83
19	2,35	2,42	4,07	2,56	2,43	2,62	2,35	2,59	2,67
20	1,00	2,42	2,55	2,56	3,85	2,62	1,00	2,59	2,32
21	2,35	3,84	4,07	2,56	2,43	4,18	2,35	4,15	3,24
22	2,35	2,42	2,55	2,56	2,43	2,62	3,70	2,59	2,65
23	3,70	2,42	4,07	2,56	3,85	2,62	3,70	2,59	3,19
24	2,35	2,42	2,55	2,56	2,43	2,62	2,35	2,59	2,48
25	3,70	2,42	4,07	2,56	2,43	2,62	2,35	2,59	2,84
26	2,35	3,84	2,55	2,56	3,85	2,62	3,70	2,59	3,01
27	3,70	2,42	2,55	2,56	2,43	2,62	2,35	2,59	2,65
28	2,35	1,00	2,55	2,56	2,43	2,62	3,70	2,59	2,47
29	3,70	3,84	2,55	2,56	3,85	2,62	2,35	2,59	3,01
30	2,35	3,84	2,55	2,56	2,43	2,62	2,35	2,59	2,66
31	3,70	2,42	4,07	2,56	2,43	4,18	3,70	2,59	3,21
32	1,00	3,84	2,55	2,56	3,85	1,00	2,35	1,00	2,27
33	3,70	2,42	4,07	2,56	2,43	4,18	2,35	4,15	3,23
34	2,35	3,84	2,55	4,15	3,85	2,62	3,70	1,00	3,01
35	3,70	2,42	2,55	1,00	3,85	4,18	2,35	4,15	3,03
36	2,35	3,84	2,55	4,15	2,43	1,00	3,70	4,15	3,02
37	2,35	3,84	4,07	2,56	3,85	2,62	2,35	1,00	2,83

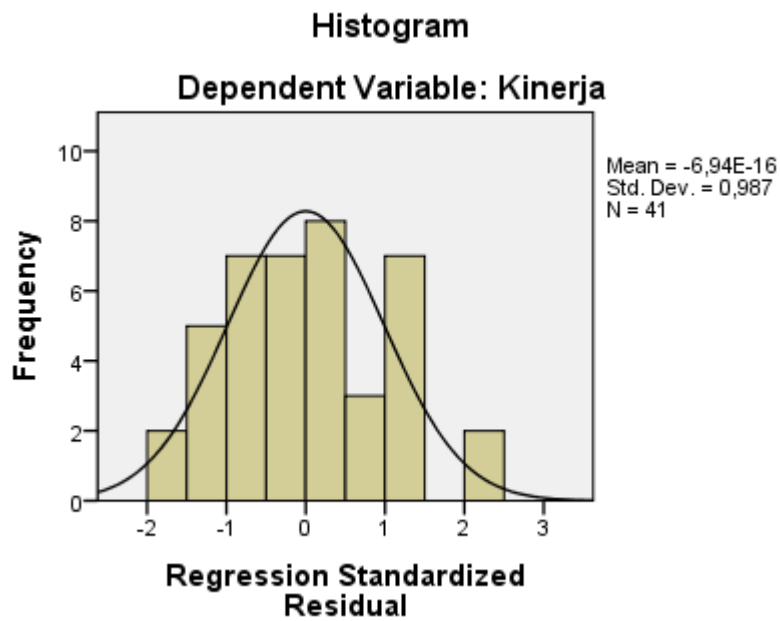
38	2,35	2,42	2,55	4,15	2,43	2,62	3,70	4,15	3,04
39	2,35	2,42	2,55	2,56	2,43	2,62	2,35	2,59	2,48
40	2,35	3,84	2,55	2,56	3,85	2,62	2,35	2,59	2,84
41	2,35	2,42	4,07	1,00	2,43	1,00	2,35	2,59	2,28

OUTPUT SPSS

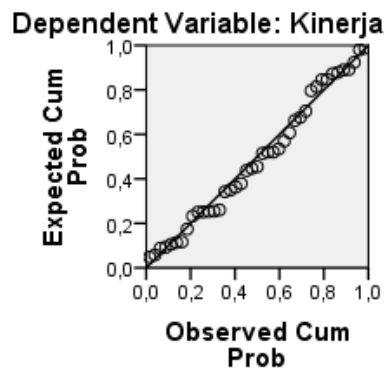
A.UJI ASUMSI KLASIK

1.UJI NORMALITAS

a.Grafik



Normal P-P Plot of Regression Standardized Residual



B.statistik

One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

		Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kinerja
N		41	41
Normal Parameters ^{a,b}	Mean	2,6841	2,5749
	Std. Deviation	,37544	,40490
	Absolute	,089	,158
Most Extreme Differences	Positive	,080	,158
	Negative	-,089	-,127
Kolmogorov-Smirnov Z		,572	1,012
Asymp. Sig. (2-tailed)		,899	,257

a. Test distribution is Normal.

b. Calculated from data.

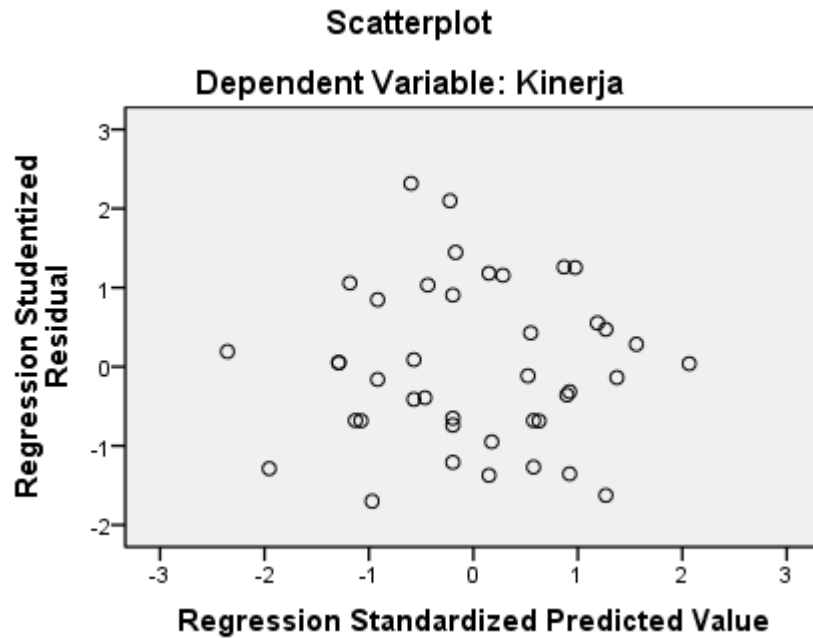
One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

		Unstandardized Residual
N		41
Normal Parameters ^{a,b}	Mean	0E-7
	Std. Deviation	,34062849
	Absolute	,084
Most Extreme Differences	Positive	,084
	Negative	-,068
Kolmogorov-Smirnov Z		,537
Asymp. Sig. (2-tailed)		,935

a. Test distribution is Normal.

b. Calculated from data.

2.UJI HETEROKEDASTITAS



B.PERSAMAAN REGRESI

Variables Entered/Removed^a

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Pengembangan Sumber Daya Manusia ^b	.	Enter

a. Dependent Variable: Kinerja

b. All requested variables entered.

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,545 ^a	,297	,279	,34390

a. Predictors: (Constant), Pengembangan Sumber Daya Manusia

b. Dependent Variable: Kinerja

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	1,917	1	1,917	16,106	,000 ^b
	Residual	4,641	39	,119		
	Total	6,558	40			

a. Dependent Variable: Kinerja

b. Predictors: (Constant), Pengembangan Sumber Daya Manusia

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	,909	,414		2,194	,034
	Pengembangan Sumber Daya Manusia	,608	,150	,545	4,056	,000

a. Dependent Variable: Kinerja

$$Y = a + b.X + e$$

$$Y = 0,909 + 0,608.X + e$$