

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sumber Daya Manusia (SDM) dalam kepegawaian merupakan pengelolaan pegawai di suatu instansi yang bertujuan untuk meningkatkan performa dan pencapaian tujuan tertentu. Beberapa yang meliputi SDM pegawai seperti manajemen kinerja, penyusunan rencana, peningkatan serta perekrutan. Pengaturan tenaga kerja kepegawaian merupakan representasi dari langkah, kebijakan serta metode yang disusun dan dirancang untuk mengembangkan, mengatur dan memanfaatkan tenaga kerja di institusi pemerintahan (pegawai). Tujuannya adalah untuk mengevaluasi para pegawai terkait bekerja dengan efektif dan efisien atau sebaliknya.

Pencapaian organisasi sangat dipengaruhi oleh sumber daya manusia, dimana dapat dinilai pada segi seberapa menarik dan bagusnya kegiatan-kegiatan yang disusun tidak memberikan dampak jika memiliki tenaga kerja yang kompeten. Selain itu, disiplin kerja juga sangat diperlukan didalam organisasi karena dengan disiplin, maka akan terlaksananya program kerja dan mencapaisasaran yang sudah ditetapkan. (Irawan, 2021)

Di tengah arus globalisasi sekarang, manajemen SDM berperan signifikan untuk organisasi dikarenakan dianggap sebagai bagian dari keberhasilan pemimpin dalam mengelola, mengawasi, mengatur serta melaksanakan tujuan dan sasaran yang diinginkan oleh suatu instansi/organisasi. Dalam hal ini, untuk menilai pegawai bekerja dengan baik, tentunya manajemen

SDM berperan mengembangkan instansi/organisasi dengan tim yang solid dan stabil didalam memahami pemberdayaan pegawai. (Hasmin Tamsah, 2021)

Pentingnya peranan sumber daya manusia untuk setiap instansi/organisasi diharapkan bisa meningkatkan kinerja para pegawai. Jadi pegawai adalah aspek penting untuk menentukan pencapaian suatu instansi, dimana dituntut untuk memiliki pengalaman, komitmen, pengetahuan, kompetensi serta mempunyai semangat kerja yang tinggi. (Anirwan, 2020)

Perencanaan SDM merupakan kegiatan yang bertujuan merespon kebutuhan yang ada di lingkungan kerja/instansi pada waktu mendatang serta untuk memenuhi kebutuhan SDM dan memastikan ketersediaan pegawai secara jumlah, kompetensi serta periode tepat. (M. Ramadhan, 2023)

Adapun beberapa perencanaan pada SDM sebagai berikut:

- a. Analisis kebutuhan SDM
- b. Pemetaan pegawai
- c. Penyusunan strategi perekrutan dan penyaringan
- d. Peningkatan SDM
- e. Pengendalian kinerja
- f. Ketahanan dan kesejahteraan
- g. Evaluasi

Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2010 tentang Grand Desain Reformasi Birokrasi 2010–2024 menekankan terwujudnya pemerintahan yang bersih, akuntabel, berkinerja tinggi, efektif dan efisien.

Untuk melaksanakan tugas pelayanan masyarakat dengan persyaratan tersebut, sumber daya aparatur dituntut memiliki profesionalisme, wawasan global, dan kemampuan sebagai unsur perekat Negara Kesatuan Republik Indonesia. Lahirnya Undang-Undang No. 43 Tahun 1999 sebagai pengganti UU No. 8 Tahun 1974 membawa perubahan mendasar dalam pembinaan karir Pegawai Negeri Sipil melalui perpaduan antara sistem prestasi kerja dan sistem karir dengan penekanan pada prestasi kerja sebagai upaya peningkatan pelayanan publik.

Kompetensi pegawai menjadi motor penggerak bagi suatu organisasi, apa pun bentuk dan tujuannya, karena organisasi dibangun berdasarkan visi untuk memenuhi kepentingan manusia. Oleh sebab itu, setiap organisasi memerlukan SDM yang terampil serta memberikan output maksimal aktif agar operasional dan tujuan organisasi dapat berjalan dengan baik.. (Nofriandy Imanuel et al., 2022)

Sebagai pendorong utama dalam sebuah instansi, tenaga kerja menjadi penentu utama keberhasilan dalam instansi. Maka pentingnya mempunyai SDM yang berkompetensi tinggi serta kompetitif. *Werner dan Desimone* menyebutkan 3 tahap analisis kebutuhan diantaranya:

1. Tahap Individu

Menentukan pelatihan yang tepat

2. Tahap Jabatan

Menilai capaian kerja terhadap tolak ukur jabatan

3. Tahap Organisasi

Dilakukan untuk menentukan kebutuhan pelatihan yang didasarkan pada kebutuhan organisasi serta juga dapat dilakukan berdasarkan dari sebab dan akibat. (Anaconda Bangkara, et al 2022)

Kehadirann SDM yang kompeten, terampil, berkarakter menjadi syarat dalam menyusun perencanaan kepegawaian yang tepat dan berperilaku profesional dalam melaksanakan tugas. Apabila pegawai yang merencanakan SDM tidak memiliki kemampuan dan keahlian memadai, hasil perencanaan tidak akan sesuai dengan kebutuhan organisasi, baik dari segi kualitas maupun kuantitas. (Patonengan, 2021)

Tata kelola merupakan konsep yang dikembangkan dalam bidang manajemen, kelembagaan serta administrasi. Beberapa ahli memiliki pandangan tersendiri tentang konsep tata kelola, seperti *Stoker* (2018) yang menjelaskan bahwa tata kelola hanya berfokus pada tata kelola yang tidak bergantung pada otoritas serta sanksi pemerintah. (Airlangga, 2024)

Sebagai entitas yang bertanggungjawab, organisasi harus mampu menjalankan tugas untuk mencapai tujuan pembangunan serta peningkatan kinerja yang baik. Kinerja sektor publik menjadi salah satu aspek krusial didalam penyelenggaraan pemerintah yang akuntabel. Adapun dasar hukum utama yang mengatur kinerja adalah Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur sipil Negara (ASN), yang menegaskan pentingnya profesionalisme, akuntabilitas, dan kompetensi dalam menjalankan tugas pemerintahan. (Nia Yukanissa et al, 2024)

Pengelolaan yang berkualitas akan dianggap signifikan jika melaksanakan suatu institusi yang efisien serta optimal. Artinya, dapat memanfaatkan SDM guna mencapai dan mewujudkan tujuan yang sudah ditetapkan dimulai dari pelaksanaan, pengendalian, perencanaan dan evaluasi yang merupakan hal krusial dalam pengaplikasian manajemen yang tertata dengan baik. Selain itu, pengelolaan bukan hanya berpengaruh pada instansi tetapi juga dapat menekan resiko dimana bisa muncul didalam pengoptimalan kapasitas yang dimiliki. (Tauhid et al., 2024)

Berikut tata kelola SDM kepegawaian menurut Undang-Undang sebagai berikut:

- a. UU No. 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara bertujuan mengatur ASN berbasis sistem merit, manajemen talenta, profesionalisme, digitalisasi dan peningkatan kinerja ASN
- b. Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2020, perubahan atas PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, dimana mengatur pelaksanaan manajemen Pegawai Negeri Sipil yang meliputi penyusunan kebutuhan PNS, pengadaan, pengembangan karir dan lain sebagainya
- c. Peraturan Pemerintah No. 49 Tahun 2018 tentang manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) berfungsi mengatur tata Kelola PPPK mulai dari perencanaan kebutuhan, pengadaan, perjanjian kerja, pengembangan kompetensi dan lain sebagainya

- d. Peraturan Menteri PANRB Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas PermenPANRB Nomor 25 Tahun 2020, yang menjadi pedoman pelaksanaan reformasi birokrasi dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, profesional, dan berorientasi pada pelayanan publik

Dengan mematuhi Undang-Undang tersebut maka suatu instansi atau organisasi akan mencapai SDM berkualitas dan kompeten, hubungan kerja yang jelas dan adil, produktivitas meningkat serta mendapat perlindungan hukum.

Suatu instansi pemerintahan akan dianggap stabil dan efektif apabila dapat mencapai tujuan secara maksimal, menyesuaikan diri dengan lingkungan dan juga dapat meningkatkan pengembangan sumber daya manusia. Sebagai pimpinan, tentunya wajib mengharuskan setiap pegawai berperilaku santun sesuai dengan nilai-nilai dan norma organisasi. Tidak dapat dipungkiri, pengelolaan SDM kepegawaian merupakan aset yang tidak dapat dipisahkan dari aspek manusia serta kemanusiaan. (Putri & G, 2023).

Berkaitan dengan proses mengatur dan mengelola, serta tata kerja pegawai dalam sebuah instansi, sangat berpengaruh untuk menciptakan sistem pengelolaan kepegawaian yang optimal sehingga SDM mampu dikelola secara maksimal, efisien, sekaligus berkelanjutan dalam meraih target yang ditetapkan organisasi. Pengelolaan SDM yang baik juga memastikan pegawai mengetahui tugas dan tanggung jawabnya, sehingga kinerja organisasi dapat optimal. Sesuai ketentuan dalam UU Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, ASN didefinisikan sebagai Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan

Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau jabatan lain yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan serta menyelenggarakan fungsi dan tugas pemerintahan. Oleh karena itu, pengelolaan SDM yang profesional juga terstruktur menjadi komponen terpenting kesuksesan instansi.

Pelaksanaan sistem pengelolaan kepegawaian berlandaskan pada prinsip dasar *Good Governance* maupun ketentuan peraturan nasional seperti sebagaimana diatur dalam UU No. 5 tahun 2014 tentang ASN dan PP No. 1 Tahun 2017 Manajemen PNS serta regulasi turunan di tingkat daerah. Akan tetapi pada penerapannya efektivitas pengelolaan kepegawaian tidak hanya bergantung pada keberadaan peraturan saja, namun karena kemampuan institusi dalam menerapkan sistem yang transparan, akuntabel serta berbasis kompetensi. Fenomena yang kerap muncul dalam organisasi pemerintah, termasuk Sekretariat Daerah Kota Tanjungpinang yaitu masih belum optimalnya pelaksanaan tata kelola sumber daya manusia. Hal ini terlihat dari pengembangan kompetensi yang belum berjalan maksimal serta rekrutmen dan penempatan pegawai. Dengan demikian, perlu dianalisis lebih lanjut bagaimana tata kelola sumber daya manusia diterapkan serta sejauh mana pengelolaan berpengaruh pada hasil kerja para pegawai. Berikut bagian bagian kepegawaian di Sekretariat Daerah Kota Tanjungpinang:

Tabel 1. 1 Bagian-Bagian Kepegawai Sekretariat Daerah Kota Tanjungpinang

NO	BAGIAN	STATUS	JUMLAH
1.	Umum	PNS/PPPK	46
2.	Humas	PNS/PPPK	25
3.	Kesra	PNS/PPPK	16
4.	Organisasi	PNS/PPPK	15
5.	Pembangunan	PNS/PPPK	7
6.	Ekonomi	PNS/PPPK	13
7.	Barjas	PNS/PPPK	26
8.	Hukum	PNS/PPPK	14
9.	Pemerintahan	PNS/PPPK	10

Sumber: Kantor Setdako Tanjungpinang, 2025

Berdasarkan tabel 1.1 diatas yang menyatakan adanya beberapa bagian-bagian kepegawaian di Sekretariat Daerah Kota Tanjungpinang, terdiri dari umum, humas, kesra, organisasi, pembangunan, ekonomi, barjas, hukum dan pemerintahan. Kesembilan bagian bagian tersebut, bekerja sesuai dengan tugas masing-masing.

Pada periode 2021-2024, arah pembangunan Sekretariat Daerah Kota Tanjungpinang tercermin melalui kesinambungan antara Renstra 2018-2023 dan Renstra 2024-2026, terutama dalam upaya memperkuat tata kelola pemerintahan, penyusunan kebijakan daerah, serta peningkatan kualitas publik. Selama 2021-2023, pelaksanaan Renstra 2018-2023 menunjukkan bahwa indeks kepuasan masyarakat mengalami peningkatan yang konsisten serta mampu melampaui target setiap tahun, menandakan adanya perbaikan persepsi

masyarakat terhadap layanan pemerintah. Namun demikian, indeks reformasi birokrasi setiap tahunnya masih belum dapat memenuhi sasaran yang ditetapkan, menunjukkan bahwa efektivitas internal, koordinasi lintas bagian serta pembenahan birokrasi belum berjalan optimal.

Memasuki tahun 2024, Renstra 2024-2026 mulai berlaku dan menjadi acuan baru bagi penyusunan arah kebijakan jangka menengah. Pada tahun tersebut, beberapa indikator kinerja seperti indeks kematangan perangkat daerah serta indeks tata kelola pengadaan barang dan jasa menunjukkan capaian yang tinggi bahkan melampaui target, sedangkan indikator lainnya masih berada dibawah target serta terdapat indikator yang tidak dapat diukur dikarenakan keterbatasan evaluasi kinerja. Secara keseluruhan, tahun 2021-2024 menunjukkan perkembangan positif dalam aspek pelayanan publik, namun masih terdapatnya kekurangan pada reformasi birokrasi, konsistensi capaian dan keterbatasan evaluasi yang dipengaruhi regulasi eksternal.

Berdasarkan Peraturan Walikota Tanjungpinang Nomor 50 Tahun 2023, Sekretariat Daerah bertugas mengelola seluruh siklus kepegawaian mulai dari perencanaan, rekrutmen, penempatan, pembinaan kompetensi sampai pensiun pegawai serta melaksanakan urusan upaya pembinaan serta peningkatan kompetensi aparatur di lingkungan pemerintahan Kota Tanjungpinang. Setdako Tanjungpinang telah mengambil bagian dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dan tentu akan didukung oleh tata kelola SDM kepegawaian yang optimal dan tepat guna. Namun terkait dengan hal ini, terdapat sejumlah bagian yang kekurangan pegawai dan sebaliknya ada beberapa bagian yang pegawainya

terlalu banyak sehingga berdampak pada capaian kinerja Setdako sendiri. Sesuai penelitian peneliti dilapangan, masih terdapatnya ketidakmerataan penempatan para pegawai, adanya kekurangan pada bagian bagian Kepegawaian serta terdapat ketidakstabilan kinerja pegawai yang disebabkan tata kelola SDM yang kurang efektif.

Penelitian sebelumnya (Hasibuan, 2024, Mustafidah, 2022, Kusuma, 2024) lebih banyak berfokus pada efektivitas ASN, pengembangan kompetensi atau penerapan sistem merit. Namun, belum ada penelitian yang secara spesifik menelaah pelaksanaan tata kelola sumber daya manusia pada lingkup Sekretariat Daerah Kota Tanjungpinang, terutama terkait ketidaksesuaian penempatan pegawai, distribusi PPPK serta dampaknya terhadap efektivitas kerja organisasi.

Mengacu pada hasil wawancara pertama yang dilaksanakan oleh peneliti tepat pada tanggal 1 Mei 2025 dan 2 Juli 2025 kepada staf Setdako, mengatakan bahwa kondisi ini dipicu karena adanya penyerapan dari PPPK yang dimana tidak terintegrasi sesuai kebutuhan riil dan tupoksi setiap unit kerja. Setiap bagian-bagian dari setdako seperti Barjas, Umum dan Pembangunan memiliki tupoksi yang bersifat menuntut keahlian spesifik, namun penempatan PPPK seringkali tidak mempertimbangkan kesesuaian antara background pendidikan maupun kompetensi individu dengan tuntutan jabatan yang ada. Tentu hal ini akan mengganggu keoptimalan kerja yang sebelumnya sudah terbentuk. Dengan demikian, penelitian ini diperlukan untuk mengevaluasi akar permasalahan dari tata kelola sumber daya manusia guna mengontrol distribusi dan penempatan

pegawai yang lebih strategis, menciptakan stabilitas dan peningkatan kerja sebuah instansi/organisasi.

Manajemen sumber daya manusia memegang peranan penting dalam menentukan kualitas kerja organisasi pemerintah. Di tengah dinamika globalisasi dan transformasi digital, tuntutan terhadap tata kelola sumber daya manusia yang lebih efektif, transparan serta akuntabel yang semakin meningkat. Namun pada tingkat daerah termasuk termasuk di Sekretariat Daerah Kota Tanjungpinang, pengelolaan sumber daya manusia masih menghadapi berbagai tantangan seperti ketidakseimbangan jumlah pegawai antar bagian, ketidaksesuaian kompetensi dengan kebutuhan jabatan (*mismatch*), juga akibat dari Penyerapan aparatur PPPK terhadap struktur dan distribusi tenaga kerja. Sampai saat ini, belum banyak penelitian yang meninjau tata kelola sumber daya manusia di lingkungan Setdako Tanjungpinang. Dengan demikian, penelitian ini penting untuk menganalisis bagaimana pelaksanaan tata kelola sumber daya manusia dimana diterapkan dengan menggunakan perspektif teori Good Governance dan manajemen SDM Publik, guna melihat sejauh mana prinsip-prinsip efektivitas, transparansi, profesionalitas serta akuntabilitas berjalan dengan semestinya.

Penelitian ini dilaksanakan berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku serta relevan dengan pelaksanaan tata kelola sumber daya manusia di Sekretariat Daerah Kota Tanjungpinang. Peraturan tersebut tergolong dalam dua kategori yaitu peraturan tingkat nasional dan peraturan tingkat daerah. Berikut tabel hukum tingkat nasional:

Tabel 1. 2 Peraturan Hukum Tingkat Nasional

No.	Peraturan Perundang-Undangan	Tahun Terbit	Isi Pokok	Keterangan
1.	Undang-Undang No. 20 Tahun 2023	2023	ASN	Menjadi dasar utama pengelolaan ASN, mengatur sistem merit, manajemen talenta, pengembangan kompetensi, profesionalisme, transformasi digital dan peningkatan ASN
2.	Undang-Undang No. 6 Tahun 2023	2023	Penetapan Perppu	Mengatur hubungan kerja sector swasta, PHK, dan hak pekerja
3.	Perpres No 81 Tahun 2010 tentang Grand Desain Reformasi Birokrasi 2010-2025	2010	Grand Desain Reformasi Birokrasi	Menjadi arah kebijakan reformasi birokrasi nasional dalam mewujudkan birokrasi yang efektif, efisien, bersih, akuntabel, dan profesional
4.	Undang-Undang No 20 Tahun 2023	2023	Aparatur Sipil Negara (ASN)	Mengatur manajemen berbasis sistem merit, pengembangan kompetensi dan profesionalisme
5.	PP No 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil	2020	Manajemen Pegawai Sipil	Mengubah PP Nomor 11 Tahun 2017. Mengatur manajemen PNS mulai dari perencanaan kebutuhan, pengadaan, pengembangan karier, promosi, mutasi, penilaian kinerja, penghargaan, disiplin, pemberhentian, hingga pensiun

No.	Peraturan Perundang-Undangan	Tahun Terbit	Isi Pokok	Keterangan
6.	Peraturan Menteri PANRB No 3 Tahun 2023	2023	Pedoman Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Berfokus pada peningkatan tata kelola pemerintahan, profesionalisme ASN dan kualitas pelayanan publik
7.	Peraturan Pemerintah (PP) No. 94 Tahun 2021	2021	Disiplin Pegawai Negeri Sipil	Menggantikan PP Nomor 53 Tahun 2010. Mengatur kewajiban, larangan, serta sanksi disiplin bagi PNS guna mewujudkan ASN yang profesional, berintegritas, dan akuntabel

Sumber: Diolah dari berbagai peraturan perundang-undangan

Berdasarkan tabel diatas, terdapat Sembilan peraturan tingkat nasional yang menjadi landasan hukum penelitian ini. Peraturan diatas merupakan dasar penting serta pendukung pelaksanaan tata kelola sumber daya manusia yang menyeluruh.

Tabel 1. 3 Peraturan Hukum Tingkat Daerah

No.	Peraturan Perundang-Undangan	Tahun Terbit	Isi Pokok	Keterangan
1.	Peraturan Daerah Kota/Peraturan Kepala Daerah	2020	Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah	Mengatur pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, dan perangkat daerah Kota Tanjungpinang, termasuk Sekretariat Daerah
2.	Peraturan Walikota Tanjungpinang No. 50 Tahun 2023 tentang Uraian Tugas		Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Struktur	Mengatur uraian tugas pokok, fungsi, tata kerja, struktur organisasi, dan kelompok jabatan fungsional pada Sekretariat

No.	Peraturan Perundang-Undangan	Tahun Terbit	Isi Pokok	Keterangan
	Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah dan Staf Ahli	2023	Organisasi Sekretariat Daerah	Daerah dan Staf Ahli sesuai kebijakan penyederhanaan birokrasi
3.	Peraturan Walikota Tanjungpinang No. 15 Tahun 2023 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM)	2023	Pengelolaan Kepegawaian Daerah	Mengatur tugas dan fungsi BKPSDM sebagai perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan kepegawaian dan pengembangan SDM ASN di Kota Tanjungpinang
4.	Peraturan Walikota Tanjungpinang No. 50 Tahun 2023	2023	Pengelolaan Siklus Kepegawaian di Sekretariat Daerah	Menjadi acuan pelaksanaan tata kelola sumber daya manusia

Sumber: Perda dan Peraturan Walikota Tanjungpinang

Berdasarkan tabel diatas, terdapat empat peraturan tingkat daerah yang menjadi landasan penelitian ini. Peraturan ini merupakan acuan dalam menganalisis apakah pelaksanaan tata kelola sumber daya manusia di Setdako Tanjungpinang berjalan sesuai ketentuan yang berlaku.

Berbagai penelitian terdahulu telah mengkaji manajemen SDM ASN di tingkat nasional maupun daerah, akan tetapi sebagian besar hanya berfokus pada

aspek merit system, disiplin kerja dan faktor-faktor kinerja pegawai. Efektivitas organisasi sangat ditentukan oleh pengelolaan pegawai yang berlandaskan pada prinsip-prinsip mendasar seperti efisiensi, keadilan serta produktivitas sebagaimana dikemukakan oleh Malayu Hasibuan (2017) dalam teori Manajemen Sumber Daya Manusia. Teori ini menekankan bahwa keberhasilan tata kelola sumber daya manusia tidak hanya berfokus pada fungsi operasional seperti rekrutmen, seleksi dan pelatihan, tetapi juga pada prinsip yang mengarahkan seluruh aktivitas kepegawaian. Hasibuan (2017) menguraikan 4 fungsi utama MSDM yaitu perencanaan dan penempatan, pengembangan kompetensi, penilaian kinerja serta disiplin dan kepatuhan pegawai. Oleh karena itu, penelitian ini menggunakan teori Hasibuan (2017) sebagai acuan dalam pengevaluasian pelaksanaan tata kelola sumber daya manusia di Sekretariat Daerah Kota Tanjungpinang.

1.2. Rumusan Masalah

Dari penjelasan latar belakang di atas, maka penulis merumuskan permasalahan dalam penelitian ini diantaranya:

1. Bagaimana proses perencanaan penempatan pegawai di Sekretariat Daerah Kota Tanjungpinang?
2. Bagaimana pengembangan kompetensi pegawai di Sekretariat Daerah Kota Tanjungpinang?
3. Bagaimana penilaian kinerja pegawai di Sekretariat Daerah Kota Tanjungpinang?

4. Bagaimana disiplin dan kepatuhan pegawai di Sekretariat Daerah Kota Tanjungpinang?

1.3. Tujuan Penelitian

Dari rumusan masalah diatas maka tujuan dari penelitian ini diantaranya:

1. Untuk mengetahui proses perencanaan dan penempatan pegawai di Sekretariat Daerah Kota Tanjungpinang
2. Untuk mengetahui pengembangan kompetensi pegawai di Sekretariat Daerah Kota Tanjungpinang
3. Untuk mengetahui kinerja pegawai di Sekretariat Daerah Kota Tanjungpinang
4. Untuk mengetahui disiplin dan kepatuhan pegawai di Sekretariat Daerah Kota Tanjungpinang

1.4 Manfaat Penelitian

1.4.1 Secara Teoritis

Penelitian ini dapat menjadi sumber referensi untuk peneliti lainnya dibidang ilmu pemerintahan, yang dimana membahas tentang permasalahan pada pelaksanaan tata kelola sumber daya manusia.

1.4.1 Secara Praktis

- a. Diharapkan penelitian ini bermanfaat bagi pihak instansi yang terkait yaitu Sekretariat Daerah Kota Tanjungpinang maupun instansi lainnya demi keefisiensi dan keefektifan pada pengelolaan sumber daya manusia.

- b. Diharapkan penelitian ini bermanfaat bagi masyarakat untuk memberikan kepercayaan kepada pemerintah didalam melaksanakan tata kelola sumber daya manusia yang baik dan berkembang.

