



**IMPELEMENTASI PENGEMBANGAN SUMBER DAYA  
MANUSIA PADA PT. BPR ARTHA PRIMA PERSADA**

**SKRIPSI**

**Diajukan untuk Memenuhi Sebagian dari Syarat-Syarat  
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi**

**Oleh:**

**SUCI SABILLA**

**C1B018153**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS JAMBI**

**2024**

## **TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI**

Dengan ini Pembimbing Skripsi dan Ketua Prodi Manajemen menyatakan bahwa

Skripsi yang disusun oleh:

Nama : Suci Sabilla

Nomor Mahasiswa : C1B018153

Jurusan : Manajemen

Judul Skripsi : “Implementasi Pengembangan Sumber Daya Manusia Pada PT. BPR Artha Prima Persada”

Telah disetujui dan disahkan sesuai dengan prosedur, ketentuan dan kelaziman yang berlaku untuk disidangkan pada tanggal di bawah ini:

Jambi, 14 Maret 2024

Pembimbing I

Pembimbing II

**Prof. Dr. Shofia Amin, S.E., M.Si.**

**NIP. 19660301 199003 2 002**

**Dwi Kurniawan, S.E., M.M.**

**NIP. 19790615 200801 1 016**

Mengetahui

**Ketua Program Studi Manajemen**

**Dr. Musnaini, S.E., M.M.**

**NIP : 19770617 200604 2 001**

## **TANDA PENGESAHAN**

Skripsi ini telah dipertahankan dihadapan Panitia Penguji Komprehensif dan Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jambi pada :

Hari : Rabu

Tanggal : 03 Januari 2024

Jam : 08:30 WIB – 10.00 WIB

Tempat : Ruangan Skripsi 3 Prodi S-1 Manajemen FEB

### **PANITIA PENGUJI**

<b>Jabatan</b>	<b>Nama</b>	<b>Tanda Tangan</b>
Ketua Penguji	Dra. Sumarni,M.M	
Penguji Utama	Dr. Zulfina Adriani,S.E,M.Sc	
Sekretaris Penguji	Fitri Chairunnisa, S.E, M.M	
Anggota Penguji	Prof. Dr. Shofia Amin, S.E,M.Si	
	Dwi Kurniawan, SE, M.M	

Dishkan oleh:

Ketua Jurusan Manajemen  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Jambi

Dekan  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Jambi

**Dr. Zulfina Adriani,S.E,M.Sc**  
**NIP. 196702151993032004**

**Prof. Dr. H. Junaidi, S.E., M.Si**  
**NIP. 196706021992031003**

## **PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Suci Sabilla

Nomor Mahasiswa : C1B018153

Jurusan : Manajemen

Judul Skripsi : “Implementasi Pengembangan Sumber Daya Manusia Pada  
PT. BPR Artha Prima Persada”

Dengan ini menyatakan :

1. Skripsi ini adalah karya asli penulis, selama proses penulisan tidak melakukan kegiatan plagiat atas karya ilmiah orang lain, semua petikan yang saya ajukan dalam skripsi ini sesungguhnya ada dan disiapkan dengan kaedah ilmiah penulisan.
2. Bila kemudian hari didapati ketidaksuaian sebagaimana poin (1) maka saya siap menerima sanksi berupa pencabutan gelar kesarjanaan yang saya peroleh.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jambi, 14 Maret 2024

Yang membuat Pernyataan,

Suci Sabilla

NIM. C1B018153

## KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahiim

Assalamu'alaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh

Tiada kata yang paling indah selain puji dan rasa syukur "*Alhamdulillah*" kepada Allah SWT yang telah menetapkan segala sesuatu di atas Kuasa-Nya. Alhamdulillah atas Inayah dan Hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan penyusunan tugas akhir yaitu menyusun skripsi dengan judul "Implementasi Pengembangan Sumber Daya Manusia Pada PT. BPR Artha Prima Persada" Penulisan skripsi merupakan syarat dalam rangka menyelesaikan studi untuk menempuh gelar Sarjana Ekonomi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jambi.

Sholawat dan salam senantiasa kita curahkan kepada junjungan alam Nabi Muhammad SAW dengan lafadz "*Allahumma sholli 'ala Muhammad wa 'ala aali Muhammad*". Berkat beliau kita dapat berada pada zaman yang penuh dengan ilmu pengetahuan seper saat ini.

Dengan segala kerendahan hati penulis ucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada Ibu Prof. Dr. Shofia Amin, S.E.,M.Si selaku pembimbing I dan Bapak Dwi Kurniawan S.E.,M.M. selaku pembimbing II yang selalu sabar dan selalu meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, dukungan, bantuan, arahan, serta motivasi untuk selalu semangat dalam mengerjakan skripsi ini. Bapak dan Ibu semoga Allah SWT selalu membalas kebaikan-kebaikan bapak dan ibu. Aamiinn

Penulis sangat menyadari bahwa penulisan skripsi ini sangat jauh dari kata sempurna, hal itu terjadi karena keterbatasan kemampuan dan pengetahuan yang dimiliki penulis. Besar harapan penulis, semoga skripsi ini bermanfaat bagi penulis khususnya dan bagi pihak lain pada umumnya. Dalam penulisan skripsi ini tidaklah selalu mulus, namun berkat dorongan dan semangat dari pembimbing,

penulis bisa menyelesaikannya sampai tahap akhir. Oleh karena itu, melalui kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih yang tak terhingga, terutama yang terhormat kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Helmi., S.H.,M.H. selaku Rektor Universitas Jambi.
2. Bapak Dr. Junaidi, M.Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jambi.
3. Ibu Dr. Zulфина Adriani, S.E., M.Sc. selaku Ketua Jurusan Manajemen dan Ibu Dr. Sry Rosita, S.E., M.M. selaku Sekretaris Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jambi.
4. Ibu Dr. Musnaini, S.E., M.M. selaku Ketua Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jambi.
5. PT. BPR Arth Prima Persada Bersama Bapak Mudhofar Zain dan terkhusus Ibu Popy selaku Kepala Operasional dan SDM telah memberi izin kepada penulis untuk melakukan penelitian dan kesediannya dalam memberi informasi beserta data kepada penulis untuk keperluan skripsi ini.
6. Alm. Bapak Drs. Mulyadi Raf, M.BS. (Al-fatihah) dan Bapak Agus Syarif, M.BS selaku Pembimbing Akademik yang telah memberikan bimbingan dan support selama mengikuti perkuliahan.
7. Ibu Dra.Sumarni, M.M. selaku Ketua Penguji, dan Bapak Dwi Kurniawan S.E.,M.M Selaku Sekretaris Penguji Sidang Skripsi yang telah memberikan saran dan masukan yang sangat bermanfaat sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.
8. Bapak dan Ibu Dosen yang telah memberikan ilmu yang berharga dan sangat bermanfaat selama penulis menjadi mahasiswa di Fakultas Ekonomi dan Bisnis
9. Bapak dan Ibu seluruh Staf Administrasi Fakultas Ekonomi dan Bisnis terkhusus staf prodi Manajemen Universitas Jambi yang telah membantu administrasi penulis selama masa perkuliahan.
10. Semua pihak yang telah banyak membantu penulis yang tidak dapat disebutkan satu persatu, karena begitu banyak manusia baik di dunia ini.

Semoga kebaikan-kebaikan dan hal positif yang diberikan menjadi suatu amalan yang terbaik disisi Allah SWT. Semoga Allah selalu membalas kebaikan-kebaikan yang telah diberikan kepada penulis. Penulis menyadari dalam Penulisan Skripsi ini masih banyak keterbatasan wawasan, pengetahuan dan pengalaman yang dimiliki penulis. Maka diharapkan kepada pembaca untuk memberikan saran dan kritik yang bersifat positif. Atas perhatiannya penulis ucapkan Terimakasih.

Jambi, Maret 2024

Peneliti

**Suci Sabilla**

NIM. C1B018153

## **ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis Implementasi Pengembangan Sumber Daya Manusia di PT. BPR Artha Prima Persada. Jenis Penelitian yang digunakan adalah kualitatif deskriptif. Teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara dan dokumentasi sedangkan teknik analisis menggunakan metode deduktif yang menganalisis data bersifat umum untuk ditarik kesimpulan yang bersifat khusus. Populasi dan sampel pada penelitian ini berjumlah 2 orang. Hasil penelitian ini Implementasi Pelatihan Sumber Daya Manusia Di PT. BPR Artha Prima sudah dilakukan dengan melakukan perencanaan dengan kebutuhan yang diperlukan. Metode pelatihan yang dilakukan dengan mengundang pemateri yang berkompeten dan berdiskusi diruangan yang ditentukan. program pelatihan berupa program aplikasi ARB dan BTA Soft dalam memudahkan karyawan dalam meningkatkan kinerja. Evaluasi pelatihan yang dilakukan memberikan karyawan akses langsung kepada pihak vendor dalam mengerjakan hasil pelatihan. Pendidikan yang dilakukan di PT BPR Atha Prima Persada sudah memiliki standar sendiri dalam merekrut karyawan pendidikan minimal S1 dan perusahaan memiliki program dana pendidikan bagi karyawan tetap yang ingin melanjutkan pendidikan di bidang perkuliahan dan perusahaan memberikan apresiasi kepada karyawan yang memiliki prestasi dengan memberikan pendidikan sertifikasi yang di adakan BPR Grup Pusat. Pendidikan ini memberikan peluang bagi karyawan untuk menjabat posisi yang lebih tinggi. Hambatan yang terjadi mengenai pengembangan Sumber Daya Manusia di PT. BPR Artha Prima Persada yaitu karyawan BPR masih banyak melukan tindakan indispliner mengenai aturan waktu jam kerja operasional, hal ini bisa dilihat tingkat karyawan yang terlambat setip bulanya meingkat hal ini membuat direksi membuat aturan kebijakan agar karyawan bisa bekerja secara optimal, masih terdapat karyawan-karyawan yang mengalami kesulitan dalam menerapkan perubahan, terutama saat ada perubahan dalam laporan aplikasi.

Kata Kunci : Pengembangan SDM, Pelatihan, Pendidikan



## **ABSTRACT**

This research aims to analyze the Implementation of Human Resources Development at PT. BPR Artha Prima Persada. The type of research used is descriptive qualitative. Data collection techniques use observation, interviews and documentation, while analysis techniques use deductive methods that analyze general data to draw specific conclusions. The population and sample in this study amounted to 2 people. The results of this research are the Implementation of Human Resources Training at PT. BPR Artha Prima has been carried out by planning with the necessary needs. The training method is carried out by inviting competent presenters and discussing them in a designated room. training programs in the form of ARB and BTA Soft application programs to make it easier for employees to improve performance. Evaluation of the training carried out gives employees direct access to the vendor in working on the results of the training. The education carried out at PT BPR Atha Prima Persada already has its own standards in recruiting employees with a minimum of Bachelor's degree education and the company has an education fund program for permanent employees who wish to continue their education in the field of study and the company gives appreciation to employees who have achievements by providing certified education. hold a Central Group BPR. This education provides opportunities for employees to hold higher positions. Obstacles that occur regarding the development of Human Resources at PT. BPR Artha Prima Persada is the problem of insufficient funding for training and education, there are still employees who experience difficulties in implementing changes, especially when there are changes in application reports.

Keywords: HR development, training, education

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN PERSETUJUAN</b> .....	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PERNYATAAN</b> .....	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>iv</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>vii</b>
<b>ABSTRACT</b> .....	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>ix</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xii</b>
<b>BAB. I PENDAHULUAN</b>	
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Rumusan Masalah.....	5
1.3. Tujuan Penelitian .....	6
1.4. Manfaat Penelitian .....	6
<b>BAB. II TINJAU PUSTAKA</b>	
2.1 Landasan Teori .....	7
2.1.1 Pengembangan SDM.....	7
2.1.2 Tujuan Pengembangan SDM.....	9
2.1.3 Proses Pengembangan SDM.....	13
2.1.4 Jenis – Jenis Pengembangan SDM .....	15
2.1.5 Peserta Pengembangan .....	15
2.1.6 Konsep Pengembangan SDM.....	16
2.1.7 Metode Pengembangan SDM.....	20
2.1.8 Tolak Ukur Metode Pengembangan .....	22
2.2 BPR .....	24
2.2.1 Fungsi BPR.....	24
2.2.2 Kegiatan – kegiatan BPR.....	25
2.3 Penelitian Terdahulu.....	26
2.4 Kerangka Pemikiran .....	31

2.5	Fokus Penelitian .....	32
<b>BAB. III METODE PENELITIAN</b>		
3.1	Waktu dan Lokasi Penelitian .....	33
3.2	Jenis Penelitian .....	33
3.3	Informan Penelitian .....	33
3.4	Teknik Penelitian .....	34
3.5	Teknik Analisis Data.....	35
3.6	Teknik Pengabsahan Data.....	35
<b>BAB. IV GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN</b>		
4.1	Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	37
4.2	Laporan Informasi Lainnya.....	38
4.6	Struktur Organisasi Perusahaan .....	38
<b>BAB. V HASIL DAN PEMBAHASAN</b>		
5.1	Profil Informan.....	52
5.2	Hasil Wawancara .....	52
5.3	Pembahasan Penelitian.....	67
5.4	Hambatan Penelitian .....	73
<b>BAB. VI PENUTUP</b>		
6.1	Kesimpulan .....	75
6.2	Saran .....	77
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>		
<b>LAMPIRAN</b>		

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 1.1	Data Komposisi Karyawan PT. BPR Artha Prima Persada .....	2
Tabel 2.1	Penelitian Terdahulu .....	26
Tabel 5.1	Daftar Nama Infroman PT. BPR Artha Prima Persada.....	54
Tabel 5.2	Pelatihan PT. BPR Artha Prima Persada .....	59

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 2.1	Kerangka Pemikiran .....	31
Gambar 4.1	Struktur Organisasi Perusahaan .....	38

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Sumber daya manusia merupakan salah satu bagian terpenting bagi suatu perusahaan, kapasitas sumber daya manusia bagi perusahaan tidak hanya diamati dari produktivitas kerjanya, tetapi juga dapat dilihat dari sudut kualitas kerja yang dihasilkan. Bahkan keunggulan suatu perusahaan sangat ditentukan oleh keunggulan daya saing manusianya, tidak hanya ditentukan oleh sumber daya alamnya. Apabila sumber daya manusia suatu perusahaan mempunyai tingkat pengetahuan yang tinggi, maka daya saing perusahaan tersebut akan semakin tinggi pula.

Sebuah perusahaan atau organisasi dibentuk dengan maksud tertentu. Semua perusahaan pasti memerlukan peningkatan dalam layanan, pemenuhan permintaan pasar, peningkatan kualitas produk atau jasa, meningkatkan daya saing, dan meningkatkan kinerjanya. Oleh karena itu, perusahaan atau organisasi perlu mengembangkan sumber daya manusia (SDM) untuk mencapai tujuannya. Proses pengembangan SDM ini tidak boleh dilakukan secara sembrono, melainkan harus mengikuti sistem yang telah direncanakan sebelumnya, yang disebut sebagai metode. Oleh karena itu, penting untuk memiliki metode yang tepat dalam pengembangan karyawan suatu perusahaan. Keberhasilan pencapaian tujuan organisasi mencerminkan hasil kerja organisasi dan menggambarkan kinerja atau performa organisasi (Edy Sutrisno, 2012).

Upaya untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia dapat dilakukan melalui pengembangan mereka. Pengembangan ini bertujuan untuk meningkatkan kompetensi sumber daya manusia dalam mengelola organisasi di perusahaan. Dengan adanya kompetensi yang baik, diharapkan karyawan dapat bekerja secara profesional dan produktif, mencapai kinerja yang memuaskan sesuai standar kerja yang ditetapkan. Pentingnya pengembangan tenaga kerja semakin meningkat di

perusahaan karena tuntutan pekerjaan atau jabatan yang semakin kompleks. Untuk mencapainya, perusahaan dapat melakukan berbagai upaya nyata seperti memberikan pelatihan, menyelenggarakan seminar-seminar pendidikan, dan mengadakan kegiatan lain yang relevan guna meningkatkan keterampilan dan pengetahuan tenaga kerja.

Menurut (Triton PB, 2010), mutu suatu organisasi ditentukan oleh kualitas Sumber Daya Manusia yang didapat, yang berkaitan dengan kemampuan karyawan perusahaan. Tidak peduli seberapa besar atau kecil organisasinya, setiap organisasi membutuhkan tenaga kerja yang kompeten. Kebutuhan ini semakin penting terasa ketika organisasi menghadapi tantangan ekonomi global yang bergerak dengan cepat dan sangat dinamis. Oleh karena itu, untuk memiliki SDM yang kompeten, diperlukan pengembangan yang sesuai yang dapat diterapkan pada karyawan perusahaan.

Berikut Daftar Industri Perbankan BPR di provinsi Jambi yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

**Tabel 1.1**  
**Industri Perbankan BPR Provinsi Jambi yang terdaftar di OJK.**

NO	NAMA PERUSAHAAN
1	BPR Artha Prima Persada
2	BPR Batanghari
3	BPR Buana Mandiri
4	BPR Central Dana Mandiri
5	BPR Central Niaga Abadi
6	BPR Citra Darma Wangsa
7	BPR Kencana Mandiri
8	BPR Mitra Lestari
9	BPR Perdana Cipta Sejahtera
10	BPR Prima Jambi Mandiri
11	BPR Pundi Dana Mandiri
12	BPR Ronatama Mandiri Jambi
13	BPR Ukabima Permata
14	BPR Rap Ganda

15	BPR Tanggo Rajo
16	BPR Bungo Mandiri
17	BPR Pembangunan Kerinci
18	BPR Universal Sentosa

Sumber: Otoritas Jasa Keuangan, 2024

Dari Tabel 1.1 di atas Persaingan di industri Perbankan terutama antar BPR, bahkan di berbagai industri lainnya, semakin ketat. Setiap perusahaan berusaha keras untuk terus meningkatkan produktivitas bisnisnya dengan mempertahankan dan mengembangkan sumber daya manusia yang berkualitas. Upaya ini dilakukan BPR Artha Prima Persada dengan memperkuat aspek intelektual yang dapat mendukung pertumbuhan berkelanjutan dalam perusahaan, sehingga perusahaan mampu menghasilkan produk dan layanan sesuai dengan harapan. Dalam kondisi bisnis yang semakin kompetitif saat ini, perusahaan harus selalu responsif terhadap kebutuhan dan tuntutan para konsumen agar tetap dapat berkembang, tumbuh, dan bertahan dalam industri. Untuk mengatasi tantangan ini, perusahaan perlu mengadopsi konsep pengembangan sumber daya manusia yang dapat meningkatkan kualitas organisasi secara keseluruhan, dengan fokus pada peningkatan kualitas karyawan.

Menurut Hasibuan (Findarti, 2016), pengembangan merujuk pada suatu upaya untuk meningkatkan kemampuan teknis, konseptual, moral, dan teoritis karyawan agar sesuai dengan tuntutan pekerjaan melalui pelatihan dan pendidikan.

Keberadaan organisasi tak lepas dari berbagai masalah yang muncul, baik dari lingkungan eksternal maupun internal organisasi itu sendiri. Oleh karena itu, organisasi perlu terus mengembangkan sumber daya manusia meskipun sudah berada pada posisi yang relatif lebih baik dibandingkan dengan pesaing sejenis. Beberapa alasan untuk melakukan pengembangan sumber daya manusia yaitu, Meningkatkan kualitas produk atau jasa yang ditawarkan oleh perusahaan, sehingga citra positif perusahaan semakin meningkat, Mampu beradaptasi dengan



cepat terhadap kemajuan teknologi dan peralatan baru, Mempersiapkan diri menghadapi tantangan-tantangan di masa depan, Menjadi kompetitif dalam persaingan dengan pesaing-pesaingnya, Memperhitungkan kesiapan karyawan untuk menghadapi kenaikan jabatan di masa mendatang. Untuk mencapai hal tersebut, perusahaan dapat menerapkan berbagai implementasi, salah satunya adalah dengan melakukan pengembangan sumber daya manusia.

Pengembangan SDM dapat diartikan sebagai penyiapan manusia atau karyawan untuk memikul tanggung jawab lebih tinggi dalam organisasi atau perusahaan. Pengembangan sumber daya manusia berhubungan erat dengan peningkatan kemampuan intelektual yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan yang lebih baik. Pengembangan SDM berpijak pada fakta bahwa setiap tenaga kerja membutuhkan pengetahuan, keahlian, dan keterampilan yang lebih baik. Pengembangan lebih terfokus pada kebutuhan jangka panjang dan hasilnya hanya dapat diukur dalam waktu jangka panjang. (Burhanudin Yusuf, 2015). Menurut Chris Rowley dan Keith Jackson (2012:88), Pengembangan sumber daya manusia adalah sebuah proses yang dilakukan untuk mengembangkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan pekerja, demikian juga dengan kompetensi-kompetensi yang dikembangkan melalui pelatihan dan pengembangan, pembelajaran organisasi, manajemen kepemimpinan, dan manajemen pengetahuan untuk kepentingan peningkatan kinerja.

PT. BPR Artha Prima Persada adalah salah satu badan usaha perseroan terbatas yang usahanya bergerak dibidang perbankan di Provinsi Jambi, yang mempunyai tujuan berperan secara aktif dalam bidang perbankan guna mendukung kebijakan pemerintah dalam membantu pembiayaan dan pengembangan usaha mikro, kecil dan menengah serta mempunyai struktur keuangan yang sehat dan memberikan kontribusi yang optimal dengan tetap berpedoman kepada Undang-undang dan peraturan yang berlaku.

Perkembangan sektor perbankan, khususnya persaingan produk perbankan

yang semakin ketat, telah mendorong PT. BPR Artha Prima untuk fokus pada pengembangan sumber daya manusia sebagai strategi untuk meningkatkan kinerja perusahaan. Dalam menghadapi persaingan yang semakin kompetitif, pengembangan SDM menjadi kunci utama bagi bank dalam mencapai kesuksesan jangka panjang. Dengan memiliki tim yang terampil, terlatih, dan berpengetahuan luas, PT. BPR Artha Prima akan mampu memberikan layanan perbankan berkualitas tinggi, menawarkan produk inovatif, dan merespons kebutuhan nasabah dengan lebih baik. Hal ini bisa dilihat dari hasil kinerja perusahaan bagaimana keuntungan perusahaan setiap tahunnya mengalami peningkatan dan tingkat pelatihan yang dilakukan perusahaan menjadi prioritas utama. PT. BPR Artha Prima Persada merealisasikan investasi pada pengembangan kompetensi SDM selaras dengan program pengembangan usaha, untuk memastikan bahwa seluruh rencana perusahaan didukung dengan ketersediaan SDM yang kompeten, berintegritas, dan tepat waktu. Pengelolaan sumber daya manusia yang dilakukan dengan mengintegrasikan strategi sumber daya manusia dengan rencana perencanaan bisnis, dan kepemimpinan organisasi. Keunggulan kompetitif perusahaan dapat dicapai dengan dukungan sumber daya manusia yang kompeten dan semangat untuk terus berinovasi dan memberikan solusi layanan yang terbaik bagi nasabah. Menghadapi tantangan usaha di tahun 2023, PT. BPR Artha Prima Persada menetapkan strategi berkelanjutan untuk menjalankan program pengembangan SDM yang difokuskan untuk meningkatkan kapasitas, kapabilitas, dan kompetensi karyawan. Sistem manajemen SDM PT. BPR Artha Prima mulai tahun 2016 disebut *Human Capital Management (HCM)*, merupakan kelanjutan pelaksanaan strategi *People Road Map* yang telah dilaksanakan sejak tahun 2011. Sasaran utama adalah menyediakan pemimpin yang kapabel di setiap lini. Program dan inisiatif dikembangkan dan dilaksanakan secara terstruktur dan terukur, baik untuk jalur generalis maupun spesialis untuk mencapai tujuan tersebut. Dari penjelasan diatas, peneliti tertarik untuk melakukan sebuah penelitian yang berjudul **“Implementasi Pengembangan Sumber Daya dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan di PT.**

## **BPR Artha Prima Persada”**

### **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang diatas, maka peneliti mengajukan pertanyaan penelitian, yaitu :

1. Bagaimana implementasi Pengembangan Sumber Daya di PT. BPR Artha Prima Persada ?
2. Bagaimana hambatan yang terjadi dalam Pengembangan Sumber Daya di PT. BPR Artha Prima Persada ?

### **1.3 Tujuan Penelitian**

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

1. Untuk mengetahui pengembangan sumber daya manusia di PT. BPR Artha Prima Persada.
2. Untuk mengetahui hambatan dalam pengembangan sumber daya manusia di PT. BPR Artha Prima Persada.

### **1.4 Manfaat Penelitian**

1. Bagi Penulis

Penelitian ini merupakan informasi yang sangat berharga, karena dapat meningkatkan wawasan dan ilmu pengetahuan penulis sehubungan dengan Implementasi pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan dalam perusahaan.

2. Bagi Perusahaan

Untuk memberi saran dan masukan yang bermanfaat bagi perusahaan tentang bagaimana pentingnya adanya implementasi pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan.

3. Peneliti Selanjutnya

hasil dari penelitian ini dapat diharapkan dapat memberikan manfaat bagi pembaca dalam mengembangkan ilmu manajemen sumber daya manusia

dan juga dapat dijadikan sebagai bahan referensi bagi peneliti selanjutnya.

## **BAB II**

### **TINJAU PUSTAKA**

#### **2.1 Landasan Teori**

Dalam penelitian ini, terdapat teori-teori pendukung penelitian tentang pelaksanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia PT. BPR Artha Prima Persada. Landasan teori teori tersebut adalah sebagai berikut :

##### **2.1.1 Pengembangan Sumber Daya Manusia**

Pengembangan sumber daya manusia, menurut Ghozali (2013:5), adalah suatu aktivitas yang harus dijalankan oleh organisasi untuk memastikan bahwa pengetahuan, kemampuan, dan keterampilan karyawan sesuai dengan persyaratan pekerjaan yang mereka lakukan. Dengan melaksanakan program pengembangan ini, diharapkan bahwa karyawan dapat meningkatkan diri dan mengatasi kekurangan dalam melaksanakan tugas mereka dengan lebih baik, sejalan dengan perkembangan ilmu dan teknologi yang digunakan oleh organisasi. Selanjutnya, menurut Malayu S.P Hasibuan (2012:69), pengembangan adalah upaya untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan agar sesuai dengan kebutuhan pekerjaan atau jabatan mereka melalui pendidikan dan pelatihan. Pengembangan SDM menurut Bangun (2012), adalah proses untuk meningkatkan kemampuan sumber daya manusia dalam membantu tercapainya tujuan organisasi. Menurut Priansa (2014:146) Pengembangan Sumber Daya Manusia dapat dipahami sebagai penyiapan individu karyawan untuk memikul tanggung jawab yang berbeda atau lebih tinggi di dalam organisasi. Selanjutnya, pengembangan SDM menurut Chris Rowley dan Keith Jackson (2012:88), Pengembangan sumber daya manusia adalah sebuah proses yang dilakukan untuk mengembangkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan pekerja, demikian juga dengan kompetensi-kompetensi yang dikembangkan melalui pelatihan dan pengembangan, pembelajaran organisasi,

manajemen kepemimpinan, dan manajemen pengetahuan untuk kepentingan peningkatan kinerja.

Berdasarkan pandangan para ahli yang telah disebutkan sebelumnya, pengembangan dapat diartikan sebagai suatu upaya peningkatan kemampuan atau pendidikan jangka panjang yang bertujuan untuk memperluas kemampuan konseptual, keterampilan dalam pengambilan keputusan, serta memperluas hubungan manusia (*human relation*) dengan tujuan mencapai tujuan umum. Proses ini dilakukan secara terorganisir dan sistematis oleh pegawai manajerial, termasuk manajer tingkat atas dan menengah. Dengan demikian, pengembangan ini berfokus pada pengembangan kemampuan manajemen dan hubungan interpersonal agar mereka lebih kompeten dalam mengelola organisasi, mengambil keputusan yang tepat, dan menjalin hubungan yang efektif. Beberapa komponen utama dari pengembangan ini meliputi:

- a. Tujuan dan pengembangan harus jelas dan dapat diukur, berarti bahwa setiap langkah dalam proses pengembangan harus memiliki tujuan yang terdefinisi dengan baik dan dapat dinilai secara objektif. Hal ini berarti bahwa setiap tindakan pengembangan harus memiliki arah yang jelas dan harus dapat dijalankan dengan baik sesuai dengan situasinya. Penting juga untuk menghindari tindakan yang tidak terarah dan dapat dipertanggungjawabkan.
- b. Pelatih harus memiliki kualifikasi yang memadai dan keahlian profesional. Ini berarti bahwa individu yang bertindak sebagai pelatih harus memiliki kompetensi dan keahlian yang sesuai dalam bidangnya. Hal ini penting agar hasil pelatihan dapat optimal dan bermanfaat.
- c. Langkah-langkah dalam penyusunan pengembangan :
  - 1) Mengidentifikasi kebutuhan pengembangan
  - 2) Menetapkan kriteria keberhasilan yang dapat diukur
  - 3) Menentukan metode pengembangan yang sesuai
  - 4) Melakukan uji coba dan revisi jika diperlukan
  - 5) Mengimplementasikan program pengembangan dan melakukan evaluasi.

d. Tujuan dari pengembangan adalah :

- 1) Peningkatan pemahaman terhadap jiwa dan ideologi
- 2) Peningkatan produktivitas kerja
- 3) Peningkatan kualitas kerja
- 4) Peningkatan perencanaan sumber daya manusia
- 5) Peningkatan sikap moral dan semangat kerja
- 6) Peningkatan kesehatan dan keselamatan kerja
- 7) menghindari keusangan.

Menurut Kadarisman (2013), pengembangan sumber daya manusia, khususnya karyawan, merupakan cara efektif untuk menghadapi berbagai tantangan, termasuk masalah ketertinggalan.

Dalam konteks SDM, pengembangan dikategorikan sebagai peningkatan kualitas manusianya melalui program pelatihan dan pendidikan. Apa yang dapat dijelaskan dari pengembangan SDM merupakan tentang *development practice* dan membutuhkan kolaborasi dengan program manajemen sumber daya manusia untuk mencapai tujuan hasil yang diharapkan. Pelatihan membantu karyawan dalam memahami suatu pengetahuan praktis dan penerapannya, guna meningkatkan keterampilan, kecakapan, dan sikap yang diperlukan organisasi dalam mencapai tujuan. (Edy Sutrisno, 2012)

Sedangkan pendidikan merupakan suatu kegiatan yang digunakan untuk meningkatkan penguasaan teori dan keterampilan dalam memutuskan persoalan-persoalan yang menyangkut kegiatan dalam proses pencapaian tujuan. Oleh karena itu dapat disimpulkan bahwa maksud dari diadakannya pengembangan karyawan yaitu sebagai usaha dengan tujuan untuk meningkatkan keterampilan maupun pengetahuan umum bagi karyawan demi tercapainya tujuan secara efisien. (Edy Sutrisno, 2012)

### **2.1.2 Tujuan Pengembangan Sumber Daya Manusia**

Tujuan dari pengembangan Sumber Daya Manusia pada dasarnya pengembangan SDM memiliki tujuan yang jelas, sebagaimana dijelaskan oleh Suwatno (2014) :

a. Produktivitas kerja

Produktivitas kerja karyawan yang tinggi dalam suatu perusahaan dapat meningkatkan kualitas maupun kuantitas produk. Peningkatan produktivitas tersebut dapat dilakukan melalui pelaksanaan pengembangan karyawan dalam suatu perusahaan berarti adanya peningkatan kemampuan teknis, kemampuan berpikir, dan kemampuan manajerial, dapat meningkatkan produktivitas kerja karyawan.

b. Efisiensi

Pengembangan karyawan, baik di level bawah maupun level pimpinan dalam suatu perusahaan bertujuan untuk meningkatkan efisiensi. Efisiensi penting untuk meningkatkan daya saing di tengah persaingan dengan perusahaan lainya. Efisiensi dapat berupa tenaga, waktu, biaya dan lain - lain.

c. Pelayanan

Dengan adanya pengembangan karyawan, maka setiap karyawan diharapkan mampu melayani pelanggan perusahaan dengan lebih baik, karena tanpa pelayanan yang baik maka suatu perusahaan tidak dapat menambah jumlah pelayanan. Pelayanan merupakan daya tarik yang sangat penting bagi peningkatan laba suatu perusahaan.

d. Moral Karyawan

Moral karyawan pula sangat penting bagi suatu perusahaan, karena dengan moral yang baik maka setiap hasil pekerjaan akan sesuai dengan apa yang diharapkan. Dengan adanya pengembangan karyawan, diharapkan karyawan dapat bekerja lebih bersemangat dan antusias dalam menyelesaikan setiap pekerjaan dengan hasil yang memuaskan.

e. Karier

Setelah mendapat pengembangan, karyawan mengalami peningkatan kemampuan berpikir, kemampuan teknis, kemampuan manajerial, sehingga semua itu dapat dijadikan suatu promosi untuk mendapatkan atau menduduki suatu jabatan yang lebih baik dari sebelumnya.

Menurut Donni Juni Priansa (2014:148) ada tujuan internal dan juga tujuan eksternal dalam pengembangan SDM. Tujuan pengembangan SDM secara internal antara lain sebagai berikut:

1. Meningkatkan Produktivitas Kerja

Produktivitas kerja karyawan di ukur dengan kualitas maupun kuantitas kerja yang dihasilkannya. Sedangkan peningkatan dapat diwujudkan melalui pengembangan sumber daya manusia. Pengembangan SDM dalam organisasi akan meningkatkan kemampuan manajerial, kemampuan berpikir, maupun kemampuan teknis pegawai.

2. Melakukan Efisiensi

Efisiensi adalah kemampuan menjalankan tugas dengan baik dan tepat (dengan tidak membuang waktu, tenaga, biaya). Ahmad A.K (2004)

3. Meningkatkan efektivitas

Sebuah perusahaan yang efektif merupakan perusahaan yang mampu merancang program pengembangannya serta program tersebut berhasil dilaksanakan dengan hasil melebihi harapan.

4. Pencegahan Kerusakan

Banyaknya karyawan yang tidak mampu memanfaatkan peralatan dan perlengkapan dengan semestinya yang menyebabkan terjadinya resiko kerusakan menjadi lebih tinggi.

5. Mengurangi Kecelakaan Kerja

Apabila karyawan yang bekerja tidak mengalami kecelakaan, maka sudah dapat dipastikan bahwa karyawan tersebut sudah terampil dan profesional dalam melaksanakan tugasnya. Sehingga tidak membutuhkan pengembangan dan juga berlaku sebaliknya.



## 6. Peningkatan Pelayanan Internal

Yaitu keadaan dimana setiap karyawan menyadari dan memahami pentingnya keterlibatan untuk mensukseskan seluruh pekerjaan yang ada di perusahaan bukan hanya pekerjaan yang ada di unit kerja, sehingga akan menggerakkan roda organisasi mencapai visi organisasi dengan lebih optimal.

## 7. Moral Pegawai

Dengan adanya pengembangan pegawai, maka moral pegawai diharapkan akan lebih baik, dimana keahlian dan keterampilan serta kemampuan yang dimiliki pegawai sesuai dengan pekerjaannya, sehingga pegawai bekerja bersemangat dan antusias dalam menyelesaikan setiap pekerjaan.

## 8. Karir Jabatan

yang ada di sebuah menuntut adanya dukungan pendidikan dan pengalaman pelatihan yang saling menunjang. Melalui pendidikan dan pelatihan yang tepat bagi pegawai diharapkan akan memberikan kesempatan karir yang lebih luas.

## 9. Kepemimpinan

Keberhasilan atau kegagalan yang diperoleh organisasi bergantung pada bagaimana pemimpin dalam mengatur, menjaga, dan menjalankan setiap rencana yang telah ditetapkan dengan adanya komunikasi yang baik antara bawahan dan atasan. Oleh sebab itu pengembangan tidak hanya diperuntukkan kepada karyawan saja namun juga untuk orang-orang yang berkuasa dalam mengambil keputusan.

## 10. Kompensasi

Pengembangan sumber daya manusia dapat meningkatkan kompetensi dan keterampilan sumber daya manusia sehingga pekerjaan yang diembannya akan lebih efektif dan efisien serta pegawai mampu mengemban pekerjaan dengan lebih banyak. Dengan demikian peningkatan kompetensi mampu mengemban tugas lebih efektif, efisien, serta dalam, beban kerja yang tinggi akan memperoleh penghasilan tambahan berupa insentif yang besarnya ditentukan atas kinerja pegawai.

Sedangkan Tujuan pengembangan SDM secara eksternal Menurut Donni Juni Priansa (2014:152) adalah sebagai berikut:

### 1. Tuntutan Pelanggan

Pelanggan semakin tinggi pengetahuannya sehingga ketika mereka menggunakan produk akan cenderung lebih kritis dibandingkan dengan sebelumnya. Untuk itu, perusahaan harus mampu menyiapkan karyawannya dengan profesional dengan tujuan memenuhi kebutuhan pelanggan sehingga terwujudnya tujuan perusahaan yaitu kepuasan pelanggan.

### 2. Globalisasi

Globalisasi memberikan dampak yang cukup kuat baik kepada internal perusahaan ataupun kepada pelanggan. Berkat adanya globalisasi masyarakat memiliki standar baru dalam hal konsumsi akan kebutuhannya, oleh sebab itu perusahaan juga dituntut untuk lebih maju selain untuk tujuan memenuhi kebutuhan pelanggan, perusahaan juga dituntut untuk bergerak ke arah global sebagai dampak perkembangan teknologi informasi yang semakin pesat.

### 3. Persaingan

Persaingan bisnis antar perusahaan seiring berjalannya waktu semakin meningkat. Oleh sebab itu dibutuhkan pengembangan sumber daya manusia dengan strategi yang tepat, sehingga nantinya mampu menghasilkan karyawan yang berkompetensi yang dapat bersaing dengan perusahaan lainnya.

#### **2.1.3 Proses Pengembangan Sumber Daya Manusia**

Menurut Melayu Hasibuan (2016:75) Proses atau langkah-langkah dalam pengembangan SDM hendaknya dilakukan sebagai berikut:

##### 1. Sasaran

Setiap pengembangan harus terlebih dahulu ditetapkan secara jelas sasaran yang ingin dicapai. Biasanya berkaitan dengan peningkatan kemampuan dan ketrampilan teknis dalam mengerjakan suatu pekerjaan (*technical skills*) atau sebagai peningkatan kecakapan kepemimpinan (*managerial skills*) dan *conceptual skills*. Penetapan

sasaran harus didasarkan pada kebutuhan jabatan atau pekerjaan dari karyawan yang bersangkutan. Bagi penyelenggara pelatihan dan pengembangan gunanya mengetahui sasaran tersebut, antara lain:

- a) Sebagai tolak ukur kelak untuk menentukan berhasil tidaknya program pelatihan dan pengembangan.
- b) Sebagai bahan dalam usaha menentukan langkah selanjutnya seperti isi program dan metode pelatihan yang akan digunakan.

Sedangkan bagi para peserta manfaatnya terutama terlihat pada persiapan dan usaha apa yang mereka perlu lakukan agar memperoleh manfaat dari pengembangan yang akan diikutinya.

## 2. Kurikulum

Kurikulum ditetapkan secara sistematis, terkait jumlah jam pertemuan, metode pengajaran dan sistem evaluasi yang jelas. Pembuatan kurikulum atau penyesuaian kurikulum bagi peserta pengembangan harus mendukung terciptanya sasaran dari pengembangan itu sendiri.

## 3. Sarana

Sarana yaitu berkaitan dengan persiapan tempat dan alat – alat yang akan digunakan dalam pelaksanaan pengembangan. Penyediaan tempat serta alat harus didasarkan pada prinsip ekonomi serta alat harus didasarkan pada prinsip ekonomi serta berpedoman pada sasaran pengembangan yang ingin dicapai pula.

## 4. Peserta

Yaitu penetapan syarat-syarat dan jumlah peserta yang dapat mengikuti pengembangan. Misalnya usia, jenis kelamin, pengalaman kerja, latar belakang pendidikan dan lain sebagainya. dalam kasus ini yaitu terkait kesesuaian kualifikasi karyawan dengan sasaran pengembangan perusahaan.

## 5. Pelatih

Penunjukan pelatih atau instruktur yang memenuhi persyaratan menjadikan pencapaian sasaran perusahaan mudah dicapai. pengangkatan pelatih harus berdasarkan kemampuan objektif (teoritis dan praktis) bukan berdasarkan pada pertemanan atau saudara untuk memperoleh anak didik yang baik pula.

#### 6. Pelaksanaan

Pelaksanaan proses belajar mengajar, artinya setiap pelatih akan mengajarkan materi kepada peserta pengembangan. Sehingga di setiap proses pengembangan harus diakhiri dengan evaluasi sehingga dapat diketahui sasaran pengembangan tercapai atau tidak.

### **2.1.4 Jenis – Jenis Pengembangan Sumber Daya Manusia**

Menurut Hasibuan (2016:72-73) pengembangan sumber daya manusia dikelompokkan menjadi dua kelompok, yaitu pengembangan secara formal dan pengembangan secara informal.

#### 1. Pengembangan Secara Formal

Pengembangan secara formal dilakukan perusahaan karena tuntutan pekerjaan baik untuk saat ini ataupun untuk menghadapi masa yang akan datang. Maksud dari pengembangan secara formal adalah seorang karyawan yang ditugaskan dari perusahaan supaya mengikuti pendidikan atau latihan, baik yang dilakukan langsung perusahaan yang terkait maupun yang dilaksanakan oleh lembaga pendidikan atau pelatihan atau dari luar perusahaan.

#### 2. Pengembangan Secara Informal

Pengembangan secara informal menunjukkan bahwa seorang karyawan berkeinginan keras untuk maju melalui usaha meningkatkan kemampuan kerjanya Untuk pengembangan secara informal biasanya atas inisiatif karyawan sendiri, berusaha sendiri serta melatih dan mengembangkan dirinya dengan cara mempelajari buku-buku yang berhubungan dengan pekerjaan atau jabatannya.

### **2.1.5 Peserta Pengembangan**

Pada kegiatan pengembangan peserta yang akan mengikutinya adalah karyawan perusahaan sendiri, baik karyawan baru maupun karyawan yang lama, berlaku juga tenaga operasional maupun manager perusahaan. Pengertian lengkapnya adalah sebagai berikut :

#### 1. Karyawan Baru

Karyawan baru adalah karyawan yang telah diterima oleh suatu perusahaan yang sebelumnya belum pernah bekerja. Mereka belum memahami terkait apa yang akan mereka kerjakan serta belum mengerti tentang seluk beluk perusahaan terkait. Karyawan baru biasanya baru membawa bekal teori saja serta kebanyakan masih dangkal dalam pegalaman kerja.

#### 2. Karyawan Lama

Pengembangan tak hanya diperuntukkan bagi karyawan baru, tetapi juga perlu dilakukan oleh karyawan lama. meskipun mereka sudah melalui masa kerja begitu lama tapi pengembangan itu masih sangat diperlukan untuk meningkatkan kemampuan dan keahlian mereka. Pengembangan karyawan lama biasanya berdasarkan tuntutan pekerjaan, jabatan, perluasan perusahaan, penggantian mesin lama dengan mesin baru, metode kerja yang diperbaharui dan juga untuk persiapan promosi.

### **2.1.6 Konsep Pengembangan Sumber Daya Manusia**

Sumber daya manusia merupakan individu yang produktif yang berperan sebagai tenaga penggerak dalam suatu organisasi, baik di lembaga maupun perusahaan, dianggap sebagai aset yang perlu dilatih dan dikembangkan kemampuannya. Keberadaan sumber daya manusia menjadi sangat penting dalam mencapai tujuan organisasi dan dianggap sebagai elemen inti dari perusahaan dibandingkan dengan sumber daya lainnya seperti teknologi, modal, sarana, dan lain-lain. Saat ini, karyawan dianggap tidak hanya sebagai sumber daya semata, melainkan juga sebagai *Human Capital* atau Sumber Daya Manusia yang memiliki nilai dan potensi yang dapat dikembangkan, diperkuat, dan bahkan dijadikan sebagai

investasi bagi perkembangan organisasi. Secara keseluruhan, sumber daya manusia adalah individu yang bekerja sebagai penggerak dalam organisasi, yang berfungsi sebagai aset yang harus ditingkatkan kemampuannya melalui pelatihan dan pengembangan.

Dalam perspektif sumber daya manusia, pengembangan diartikan sebagai upaya meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui program pelatihan dan pendidikan. Pelatihan membantu karyawan memperoleh pengetahuan dan mengaplikasikannya untuk meningkatkan kecakapan, keterampilan, dan sikap guna mencapai tujuan. Dengan mengembangkan kecakapan karyawan, tujuan utamanya adalah meningkatkan keahlian sehingga pelaksanaan tugas menjadi lebih efisien dan produktif. Pengembangan sumber daya manusia juga berfungsi untuk membantu perusahaan mempersiapkan tenaga kerja berkualitas yang sesuai dengan strategi yang sedang dijalankan. Penentuan kriteria pegawai didasarkan pada strategi perusahaan dan didukung oleh visi misi yang telah ditetapkan.

Kesuksesan suatu organisasi sangat bergantung pada sejauh mana pengembangan pegawai di dalamnya dilaksanakan dengan baik. Dalam perusahaan yang bertujuan mencari laba, tujuan ini dapat tercapai dengan efektif jika karyawan-karyawan diberikan pelatihan yang optimal. Mengingat kompleksitas dan kecepatan perubahan lingkungan organisasi saat ini, perusahaan dituntut untuk menjadi lebih sensitif dan siap dalam menghadapi perubahan tersebut. Salah satu langkah yang diambil untuk mengantisipasi tantangan tersebut adalah dengan mengembangkan kemampuan sumber daya manusia dalam organisasi melalui program pengembangan.

Dengan melaksanakan program pengembangan karyawan yang ada, pengembangan sumber daya manusia bertujuan untuk mengurangi ketergantungan perusahaan pada perekrutan karyawan baru. Dengan mengembangkan karyawan secara optimal, lowongan pekerjaan yang muncul melalui perencanaan sumber daya manusia dapat diisi dengan karyawan internal. Selain itu, promosi dan transfer juga memberikan kesempatan kepada karyawan untuk memiliki jenjang karier yang menunjukkan bahwa mereka tidak hanya bekerja tanpa adanya peningkatan.

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. Pengembangan sumber daya manusia dapat diamati dari dua sudut pandang, yaitu kualitas dan kuantitas. Jika hanya fokus pada kuantitas sumber daya manusia tanpa memperhatikan kualitas yang baik, hal ini dapat menjadi beban bagi suatu organisasi. Menurut Mangkunegara (2013:32) 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 Robert (S. Susilowati & Farida, 2019), pengembangan sumber daya manusia adalah upaya untuk meningkatkan keterampilan karyawan melalui pelatihan, pendidikan, dan pengembangan karir agar mereka dapat menjalankan tugas sebagai karyawan dengan lebih baik. Proses pengembangan sumber daya manusia ini memiliki siklus yang sangat panjang. Pengembangan sumber daya manusia mencakup dua hal, yaitu pendidikan yang meningkatkan pengetahuan umum dan pemahaman tentang lingkungan keseluruhan serta pelatihan yang bertujuan untuk meningkatkan keterampilan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas-tugas yang spesifik.

### **2.1.7 Metode Pengembangan Sumber Daya Manusia**

Pelaksanaan pengembangan harus mengikuti metode-metode yang telah ditentukan dalam program pengembangan perusahaan. Program pengembangan ini ditetapkan oleh manajer personalia, yang bertanggung jawab atas pengembangan karyawan. Dalam program ini, telah ditetapkan tujuan, proses, waktu, dan metode

pelaksanaannya. Untuk meningkatkan kualitasnya, program ini sebaiknya disusun oleh manajer personalia dengan mendapatkan masukan, ide, dan kritik yang konstruktif. Metode-metode pengembangan harus sesuai dengan sasaran yang ingin dicapai oleh program tersebut.

Berdasarkan Suwatno (2014), metode pengembangan terdiri dari:

#### 1. Metode Pendidikan

Suatu lembaga pendidikan, terutama pendidikan formal, memiliki harapan untuk mengubah tingkah laku sasaran pendidikan, seperti pengetahuan, sikap, dan kemampuan. Metode pendidikan meliputi:

##### a) Metode Diskusi

Peserta dilatih untuk berani menyampaikan pendapat dan ide-ide mereka. Tujuan dari metode ini adalah mencari metode yang tepat dan efektif berdasarkan berbagai pendapat peserta dalam proses pengembangan.

##### b) Metode Ceramah atau Kuliah

Metode ini melibatkan pengajar memberikan kuliah kepada peserta dalam jumlah yang banyak dalam satu kelas. Pelatih menyampaikan teori yang relevan, sementara peserta mencatat dan mempersepsikannya.

##### a. Metode Studi Kasus

Pelatih memberikan suatu masalah kepada peserta pelatihan tanpa menyediakan data lengkap atau dengan sengaja menyembunyikannya. Tujuannya adalah agar peserta terbiasa mencari data atau informasi dari sumber eksternal saat menghadapi situasi atau mengambil keputusan dalam masalah yang dihadapi.

#### 2. Metode Pelatihan

Pelatihan merupakan proses singkat yang menggunakan prosedur terorganisir dan sistematis, di mana karyawan non-manajerial memperoleh keterampilan teknis dan



pengetahuan dengan tujuan yang terbatas. Pelatihan juga berperan penting dalam pengembangan sumber daya manusia. Secara umum, pelatihan dianggap sebagai aplikasi keterampilan dan kemampuan pekerjaan, sehingga fokusnya adalah bagaimana melakukan tugas-tugas tertentu. Beberapa metode pelatihan yang umum digunakan antara lain:

a) *On the Job Training*

Metode pelatihan ini adalah yang paling sering digunakan. Dalam metode ini, karyawan yang sedang dilatih diberikan tugas langsung oleh atasan mereka. Tingkat keberhasilan metode ini sangat tergantung pada kemampuan atasan dalam memberikan pelatihan.

b) *Vestibule*

*Vestibule* adalah bentuk latihan di mana pelatihan dilakukan oleh pelatih khusus bukan oleh atasan langsung karyawan. Salah satu bentuk *vestibule* adalah simulasi. Simulasi melibatkan peniruan karakteristik atau perilaku tertentu dari dunia nyata sehingga peserta pelatihan dapat berlatih seolah-olah dalam keadaan sebenarnya.

c) *Specialist Course*

Merupakan bentuk pelatihan karyawan yang lebih mirip pendidikan daripada pelatihan. Kursus ini biasanya diadakan untuk memenuhi minat karyawan dalam bidang pengetahuan tertentu atau di luar lingkup pekerjaan mereka. Contohnya adalah kursus bahasa asing, manajemen kepemimpinan, dan lain sebagainya.

a. *Outside Training*

Dalam banyak kasus, organisasi sering menggunakan pelatihan di luar, di mana konteks pelatihan dilakukan di tempat selain organisasi oleh pelatih yang merupakan bagian dari organisasi atau orang eksternal. Keunggulan dari *outside training* termasuk memberikan citra positif pada karyawan bahwa organisasi mendukung kegiatan pelatihan di luar, mengurangi

pengaruh langsung dari iklim kerja organisasi, dan sekaligus menjadi program penyegaran bagi karyawan.

*b. Apprenticeship*

Sistem magang ini biasanya digunakan untuk pekerjaan yang membutuhkan keterampilan yang relatif tinggi. Program magang dapat menggabungkan antara *on the job training* dengan pengalaman praktis.

### **2.1.9 Tolak Ukur Metode Pengembangan**

Metode pengembangan (*development*) yang diterapkan oleh perusahaan perlu diukur tentang hasilnya akankah baik atau tidak. Hal tersebut dikatakan baik

apabila mencapai sasarannya yang diinginkan, yaitu dapat meningkatkan kualitas karyawan dalam pelaksanaan pekerjaannya. Dengan mengukur metode pengembangan maka dapat diambil kesimpulan apa perlu diganti atau hanya perlu disempurnakan saja.

Indikator-indikator yang diukur dari metode pengembangan yang diterapkan antara lain:

#### **1. Prestasi Kerja Karyawan**

Jika prestasi kerja atau produktivitas kerja karyawan setelah melakukan pengembangan, baik itu terkait kualitas ataupun kuantitas kerjanya meningkat, itu artinya metode pengembangan yang ditetapkan cukup baik. Namun jika prestasi kerjanya tetap maka artinya adalah metode pengembangannya kurang baik dan perlu diadakan perbaikan.

Prestasi kerja pada umumnya dikaitkan dengan pencapaian hasil dari standar kerja yang telah ditetapkan. Didalam penelitian ini pengukuran prestasi kerja diarahkan pada empat aspek, adalah sebagai berikut :

##### **a) Kualitas Kerja**

Dapat dilihat dari kehalusan, kebersihan, dan ketelitian pekerjaan. Sehingga dapat dikatakan bahwa karyawan yang prestasi kerjanya tinggi, maka mereka cenderung dapat menyelesaikan pekerjaan dengan kualitas yang tinggi, mutu

hasil kerja dibandingkan dengan standart yang ditentukan. Misalnya adalah karyawan sudah memahami pekerjaan dengan baik.

b) Kuantitas Kerja

Dapat dilihat dari pencapaian target kerja, jumlah ide atau inovasi yang dilakukan atau diusulkan. Oleh karena itu salah satu alat untuk mengetahui karyawan yang mempunyai prestasi kerja yang tinggi dapat dilihat dari banyaknya pekerjaan yang dapat dihasilkan atau diselesaikan Misalnya karyawan menyelesaikan pekerjaan melebihi target.

c) Hubungan Kerja

Akan terlihat pada saat bekerja, tentang bisa atau tidak untuk saling bekerja sama antar karyawan dan atasan.

d) Disiplin waktu dan absensi.

Ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan dibandingkan dengan jadwal yang ditentukan atasan. Tingkat ketepatan waktu dan tingkat kehadiran.

## 2. Kedisiplinan karyawan

Apabila kedisiplinan karyawan semakin baik setelah mengikuti pengembangan berarti metode yang diterapkan cukup baik begitu juga sebaliknya. Adapun kedisiplinan karyawan dapat dilihat dari beberapa acuan berikut:

a) Kehadiran karyawan setiap hari

b) Ketepatan jam kerja

c) Mengenakan pakaian kerja dan tanda pengenal

d) Ketaatan karyawan terhadap peraturan.

### 2.2 BPR (Bank Perkreditan Rakyat)

Berdasarkan Undang-Undang No.7 Tahun 1992, Bank Perkreditan Rakyat (BPR) adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. sementara bank menurut Undang-Undang No. 10 Tahun 1998 adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan, dan

menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit atau bentuk – bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf kehidupan rakyat.

Bentuk hukum BPR dapat berupa Perseroan Terbatas (PT), Perusahaan Daerah (PD) dan Koperasi. Pengertian lain tentang BPR adalah salah satu jenis bank yang dikenal melayani golongan pengusaha mikro, kecil dan menengah dengan lokasi pada umumnya dekat dengan tempat masyarakat yang membutuhkan. Menurut Sakdiyah (2018), BPR (Bank Perkreditan Rakyat) merupakan lembaga bidang keuangan yang menerima tabungan dalam bentuk deposito berjangka kemudian menyalurkan dana tersebut dalam bentuk pinjaman atau biasa disebut kredit. BPR ini memiliki azas demokrasi ekonomi dengan prinsip kerja *prudential banking* (kehati-hatian).

BPR dilarang untuk menerima simpanan giro, wilayah operasinya hanya tertentu saja, modal awalnya relatif lebih kecil dari bank umum, dan tidak diperkenankan ikut dalam kliring serta transaksi valuta asing (Kasmir,2013).

### **2.2.1 Fungsi BPR (Bank Perekonomian Rakyat)**

Fungsi BPR tidak hanya sekedar menyalurkan kredit kepada para pengusaha mikro, kecil dan menengah, tetapi juga menerima simpanan dari masyarakat, BPR menggunakan prinsip 3T yaitu, Tepat Waktu, Tepat Jumlah dan Tepat Sasaran, karena proses kreditnya relative cepat, persyaratan lebih sederhana dan sangat mengerti kebutuhan nasabah. Selain itu peran BPR juga untuk menghimpun masyarakat dalam bentuk deposito berjangka, tabungan dan memberikan kredit dalam bentuk kredit modal kerja, kredit investasi, maupun kredit konsumsi.

Adapun kegiatan usaha yang dapat dilakukan BPR secara detail adalah :

- a) Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa deposito berjangka, tabungan atau berbentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu
- b) Memberikan kredit
- c) Menempatkan dananya dalam bentuk Sertifikat Bank Indonesia (BSI), deposito berjangka, sertifikat deposito atau tabungan pada bank lainnya. SBI

adalah sertifikat yang ditawarkan Bank Indonesia kepada BPR apabila BPR apabila BPR mengalami over likuiditas.

### **2.2.2 Kegiatan – Kegiatan BPR (Bank Perekonomian Rakyat)**

Tugas pokok BPR adalah mengembangkan perekonomian rakyat di daerah, terutama pedesaan, bagi golongan yang lemah, dengan membantu pembiayaan, dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat. Dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat. Dalam melaksanakan fungsinya, BPR melakukan kegiatan – kegiatan antara lain :

- a) Menghimpun danan jangka pendek, menengah, dalam bentuk tabungan dan deposito.
- b) Pembinaan dan pembiayaan dunia usaha, khususnya membantu pengembangan usaha golongan ekonomi lemah.
- c) Memobilisasikan dana masyarakat sebagai sumber pembangunan di daerah.
- d) Memberikan pembiayaan jangka pendek, menengah dan panjang kepada perusahaan – perusahaan pereorangan untuk keperluan pembangunan, produksi, rehabilitasi, dan modernisasi.
- e) Penyertaan dalam modal yang tidak bersifat tetap, dengan persetujuan dan syarat – syarat yang ditetapkan Bank Indonesia.
- f) Melakukan kerjasama sesama Bank dan Lembaga Keuangan.

### **2.3 Penelitian Terdahulu**

Penelitian ini mengacu pada berbagai literatur yang mendukung sebagai acuan untuk menegaskan dan menguatkan teori yang dipakai dalam penelitian ini. Selain menggunakan buku dan jurnal dari internet, peneliti juga merujuk dari berbagai penelitian terdahulu. Adapun penelitian terdahulu yang digunakan peneliti dalam memperkuat teori dalam penelitian ini yaitu :

**Tabel 2.1**  
**Penelitian Terdahulu**

<b>No</b>	<b>Topik</b>	<b>Metode Penelitian</b>	<b>Hasil Penelitian</b>
-----------	--------------	--------------------------	-------------------------

1	Strategi MSDM sebuah cara meningkatkan kinerja organisasi dalam mencapai keunggulan bersaing. (Fauzi Farchan, Tahun 2018)	metode penelitian Kualitatif dengan pendekatan Deskriptif. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan strategi manajemen sumber daya manusia terhadap pencapaian keunggulan bersaing bagi perusahaan.	Hasil penelitian yang didapatkan bahwa strategi manajemen sumber daya manusia merupakan mata rantai yang menghubungkan antara peran strategi dan tujuan-tujuan yang menghasilkan pencapaian kinerja bisnis dan pengembangan budaya organisasi serta membantu perkembangan inovasi dan fleksibilitas. Keunggulan bersaing sangat ditentukan oleh strategi manajemen sumber daya manusia yang tepat. Dengan strategi manajemen sumber daya manusia yang tepat, keunggulan sumber daya manusia yang dimiliki perusahaan diharapkan dapat mendukung pencapaian keunggulan bersaing bagi perusahaan
2	Strategi MSDM di bank syariah mandiri salatiga (Alfiah Hidayati, Tahun 2019)	penelitian yang menggunakan metode survey dengan menggunakan data kualitatif. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui strategi yang digunakan Bank Syariah Mandiri Salatiga dalam menerapkan manajemen sumber daya manusia serta kendala dan tantangan dalam penerapan manajemen sumber daya manusia.	Penelitian ini menyimpulkan bahwa pengembangan kualitas SDM Bank Syariah Mandiri sangat diperhatikan dengan memberikan pelatihan berkelanjutan kepada seluruh karyawan demi mengembangkan kompetensi serta meningkatkan kualitas SDM yang dimiliki
3	Analisis Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia di BRI Syariah KCP Ngawi. (Lilin Faria Ulfa, IAIN Ponorogo, 2020)	Penelitian ini termasuk penelitian lapangan dengan menggunakan pendekatan kualitatif dan teknik pengumpulan data wawancara. Penelitian ini menggunakan landasan teori pengembangan	Dalam penelitian ini menyebutkan bahwa SDM di BRI Syariah KCP Ngawi mayoritas diisi oleh lulusan non syariah, serta penempatan soft skill dalam standar penilaian kelulusan SDM, namun terjadinya penurunan performa, sehingga BRI

		sumber daya manusia oleh Abdus Salam dengan fokus penelitian pada pola pelatihan sumber daya manusia, rotasi pekerjaan dan pelatihan jabatan.	KCP Ngawi memberikan privat untuk memenuhi tuntutan profesionalitas.
4	Analisis Pengembangan SDM dalam meningkatkan Badan Usaha Milik Desa di Kabupaten Tenggamas (Asrudi, Tahun 2017)	Metode yang digunakan dalam penelitian ini yaitu Deskriptif dengan pendekatan Kualitatif. Teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara Observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data menggunakan reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Teknik Keabsahan data menggunakan Trianggulasi. Penulis menggunakan teori Hasibuan tentang pengembangan sumber daya manusia.	Hasil penelitian menunjukkan bahwa proses pendidikan dan pelatihan pengembangan sumber daya manusia BUMDes di kabupaten Tenggamas pada umumnya masih kurang optimal. Hal ini terlihat dari 25 jumlah total BUMdes yang baru berjalan dan dari 20 kecamatan yang ada di kabupaten Tenggamas, tidak semua kecamatan memiliki BUMDes
5	Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Upaya Meningkatkan Mutu Pelayanan Terhadap Nasabah Pada PT. Bank BNI Syariah Kc Medan (Nina Ristia Barus Skripsi, Universitas Negeri Islam Sumatra Utara Medan, 2017).	Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan wawancara sebagai teknik pengumpulan data. Penelitian ini menggunakan landasan teori metode pengembangan dari Wilson Bangun dengan fokus terhadap subjek penelitian yaitu konsumen atau nasabah serta analisisnya terhadap karyawan yang bekerja di bidang perbankan.	Penelitian ini menyebutkan perlunya memiliki strategi pengembangan SDM dikarenakan persaingan yang kian ketat.
6	Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Keunggulan Kompetitif (Studi Kasus di PP Hidayatullah Balikpapan. (Najmatun Nahdhah 2017))	Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan rancangan studi kasus. Pengumpulan data dilakukan dengan teknik wawancara mendalam, observasi	Penelitian ini menemukan bahwa proses pengembangan SDM di PP Hidayatullah Balikpapan terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi. Pelaksanaan menggunakan strategi pengkaderan, strategi

		partisipatif, dan dokumentasi. Teknik analisis data mencakup reduksi data, penyajian data, verifikasi, dan penarikan kesimpulan. Pengecekan keabsahan data melalui uji kredibilitas (validitas internal) dengan cara perpanjangan pengamatan, peningkatan ketekunan, dan tanggulasi transferability (validitas eksternal), Dependability (reliabilitas), dan confirmability (objektivitas).	pengembangan kompetensi profesional, dan strategi pengembangan karir. Ketiga strategi ini ditempuh untuk menghasilkan sumber daya manusia yang sesuai dengan standar sumber daya manusia yang telah ditetapkan. Tantangan pengembangan SDM ada 2 (dua), yaitu internal dan eksternal. Implikasi pengembangan SDM antara lain memiliki SDM unggul dan kompetitif, memiliki perencanaan pengembangan SDM, dapat menganalisis kebutuhan pengembangan SDM, dan meningkatkan daya saing lembaga.
7	Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Koperasi Industri Kakao di Sumatera Barat. (Handaru Tampiko dari Institut Teknologi Bandung, Jurnal IPTEK, Volume 9, Nomor 1, Oktober 2014: 40-46).	Metode pendekatan sistem terdiri atas beberapa tahap proses. Tahapan tersebut meliputi analisis, rekayasa model, implementasi rancangan, dan operasi dari sistem tersebut.	Hasil dari penelitian ini, menggunakan analisis strategi dan metode AHP (Analisis Hierarki Proses), diharapkan dapat membentuk identifikasi masalah yang lebih tajam serta alternatif solusi yang terbaik dalam meningkatkan kemampuan bersaing industri kakao di Indonesia, khususnya di Sumatera Barat. Kajian ini memperlihatkan upaya meningkatkan pemberdayaan koperasi agribisnis, terutama pengembangan diri manajer dalam bekerja efektif dan berpikir strategis, sehingga kebijakan pada perbaikan sistem manajemen dan organisasi merupakan prioritas utama.
8	Strategi pengembangan dengan menggunakan analisis SWOT pada agrowisata belimbing organik "Njegong Park" di Desa Waung, Kecamatan	Dalam penelitian ini, pendekatan yang digunakan adalah pendekatan kualitatif. Dengan teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara,	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: 1) Faktor internal yang menjadi kekuatan Agrowisata Belimbing Organik adalah memiliki produk unggulan yaitu Buah Belimbing



	<p>Boyolangu, Kabupaten Tulungagung (Sukma Ayu Indahsari, IAIN Tulungagung, Tahun 2021).</p>	<p>dokumentasi, dan pembuatan kerangka SWOT. Penelitian ini menggunakan teknik analisis SWOT yang berisi keterkaitan dan hubungan antara faktor internal dan faktor eksternal.</p>	<p>Organik, memiliki dukungan pemerintah dan masyarakat sekitar, tingkat kesuburan tanah yang baik, lokasi yang strategis, biaya masuk ke Agrowisata Belimbing Organik gratis, dan memiliki icon wisata yang menarik.</p> <p>2) Faktor eksternal yang menjadi peluang Agrowisata Belimbing Organik adalah tersedianya sumber daya manusia atau tenaga kerja, pertumbuhan ekonomi terutama masyarakat sekitar, terbukanya lapangan pekerjaan masyarakat sekitar, perkembangan teknologi dan informasi, serta wisatawan bisa menikmati hasil perkebunan berupa buah belimbing organik.</p> <p>3) Pengembangan usaha yang diterapkan pada Agrowisata Belimbing Organik adalah memanfaatkan SDM yang kompeten, memanfaatkan tingkat kesuburan tanah yang baik di Desa Waung untuk ditanami buah-buahan seperti buah belimbing organik, menambah jumlah personil atau tenaga kerja, dan membuat produk olahan dari buah unggulan agrowisata.</p>
9	<p>Strategi Pengembangan Masyarakat Melalui Program (BUMDes) di Desa Keta, Kecamatan Siritaun Wida Timur, Kabupaten Seram Bagian Timur. (Rumalea n, Moh. Isra, Skripsi thesis, IAIN Ambon, Tahun 2021)</p>	<p>Pendekatan yang digunakan dalam penyusunan penelitian Skripsi ini adalah pendekatan deskripsi kualitatif. Selain itu, teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu observasi, dengan mengadakan pengamatan secara langsung pada wilayah dan obyek yang akan diteliti secara langsung, serta</p>	<p>Hasil Penelitian ini menunjukkan bahwa Program BUMDes Desa Keta telah mendirikan dua unit usaha untuk pengembangan masyarakat Desa Keta. Dua unit usaha tersebut, antara lain Rompong dan unit Usaha Pertanian, dipilih karena sesuai dengan potensi desa dan kekayaan alam pada desa Keta. Adapun faktor pendukung dan penghambat dari kedua unit usaha ini adalah faktor</p>

		wawancara dengan mengajukan beberapa pertanyaan secara mendalam kepada informan untuk mendapatkan data atau informasi yang dibutuhkan.	alam dan persaingan unit usaha rompong. Faktor pendukungnya sesuai dengan pekerjaan masyarakat yang notabenehnya sebagai petani dan juga nelayan.
10	Analisis strategi pengembangan SDM berbasis kompetensi dalam meningkatkan kinerja karyawan di BMT Pahlawan Tulungagung (Hevi Prima Yunita, Tahun 2018).	Metode penelitian menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif, lokasinya di BMT Pahlawan Kabupaten Tulungagung, sumber datanya informan dan dokumen, data primer dan sekunder, teknik pengumpulan data dengan observasi partisipan, wawancara mendalam, dan dokumentasi. Analisis data yang diperoleh direduksi dan dianalisis kemudian disajikan. Sedangkan teknik pengecekan keabsahan datanya dengan menggunakan perpanjangan pengamatan dan triangulasi..	Hasil penelitian menunjukkan bahwa: Strategi pengembangan SDM berbasis kompetensi dalam meningkatkan kinerja karyawan di Baitul Maal Wa Tamwil Pahlawan Tulungagung dilakukan dengan cara memberikan motivasi secara langsung dan tidak langsung oleh manajer, serta melalui metode pengembangan seperti pendidikan, pelatihan, dan pengembangan karir yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan, kemampuan, ketrampilan, dan kinerja karyawan.

Dalam hal lain agar dapat mengetahui persamaan dan perbedaan dari penelitian sebagai kajian yang dapat mengembangkan wawasan berfikir bagi peneliti. Dari beberapa literatur skripsi yang penulis temukan, terdapat beberapa skripsi yang bertopik sama, namun terdapat perbedaan dalam pembahasan kajian masalah. Berdasarkan penelitian terdahulu yang telah tercantum, maka dapat penulis jelaskan bahwa persamaan dan penelitian ini yaitu metode penelitian yang digunakan yaitu metode pendekatan Deskriptif Kualitatif, Adapun Data yang diperoleh melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Teknik analisis data dalam penelitian ini adalah reduksi data, penyajian data, dan penarikan

kesimpulan.kemudian untuk variabel yang diambil sama yaitu pengembangan Sumber Daya Manusia dan untuk perbedaannya sendiri yaitu terletak pada tahun, objek penelitian yang diambil dan jumlah sampel yang diambil.

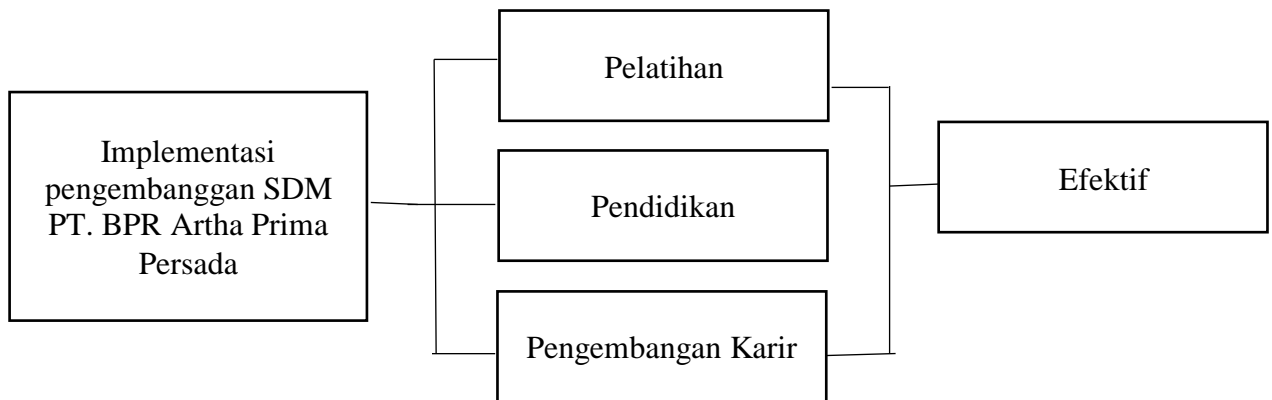
#### 2.4 Kerangka Pemikiran

Dalam Penelitian ini, penulis akan meneliti tentang pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kualitas pelayanan di PT. BPR Artha Prima Persada. Dalam mengukur ini peneliti akan menggunakan teori pengembangan yang dikemukakan oleh Robert (2019).

Untuk Memudahkan dalam penelitian ini, lahirlah kerangka pemikiran penelitian sebagai berikut :

**Gambar 2.1**

**Bagan Kerangka Pemikiran**



#### 2.4 Fokus Penelitian

Fokus Penelitian ini yaitu Impelementasi pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kualitas pelayanan di PT. BPR Artha Prima Persada. Pengembangan sumber daya manusia berdasarkan pada teori Robert (2019) di lihat dalam proses pendidikan, proses pelatihan dan pengembangan karir.

Defkripsi Fokus Penelitian sebagai berikut :

1. Pelatihan

- a. Perencanaan pelatihan mengarah pada persiapan yang dilakukan sebelum melakukan sebuah pelatihan.
- b. Metode pelatihan yang dimaksud adalah prosedur yang dilakukan PT. BPR Artha Prima Persada
- c. Program pelatihan adalah kegiatan- kegiatan yang dilakukan selama pelatihan.
- d. Evaluasi pelatihan adalah kegiatan- kegiatan yang dilakukan selama Pendidikan.

2. Pendidikan

Pendidikan yang dimaksud adalah karyawan yang masih rendah pendidikannya diberikan ilmu baru untuk memperluas pengetetahuan.

3. Pengembangan karir

Proses pengembangan karir adalah tahapan-tahapan yang harus dilewati untuk dapat naik jenjang.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Waktu dan Lokasi Penelitian**

Penelitian ini berlangsung selama dua bulan di mulai setelah pelaksanaan seminar hasil penelitian. Lokasi penelitian ini berada di perusahaan PT. BPR Artha Prima Persada. Adapun alasan peneliti memilih PT. BPR Artha Prima Persada sebagai objek penelitian karena sebagai salah satu perbankan memiliki asset tertinggi antar BPR di Provinsi Jambi yang harus senantiasa berkembang dan melakukan inovasi kekinian dengan maksud dapat beradaptasi dengan era saat ini dengan persaingan yang sangat ketat.

#### **3.2 Jenis Penelitian**

Jenis penelitian yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Dengan menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif di penelitian ini, penulis mampu memperoleh gambaran yang menyeluruh dari permasalahan yang dirumuskan dengan memfokuskan pencarian setiap data yang ada di lapangan.

Dengan maksud untuk memperoleh informasi yang dibahas lebih bersifat mendalam, alamiah dan rasional.

### **3.3 Informan Penelitian**

Informan penelitian yaitu subjek penelitian yang mana dari mereka data penelitian dapat diperoleh, memiliki pengetahuan luas dan mendalam mengenai permasalahan penelitian sehingga memberikan informasi yang bermanfaat. Informan juga berfungsi sebagai pemberi umpan balik terhadap data penelitian. (Burhan Bungin, 2010).

Teknik penentuan informan pada penelitian ini menggunakan teknik purposive sampling, sebagaimana maksud yang disampaikan oleh Sugiyono dalam buku Memahami Penelitian Kualitatif, adalah : “Purposive sampling adalah 44 teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu. Pertimbangan tertentu ini, misalnya orang tersebut yang dianggap paling tahu tentang apa yang kita harapkan, atau mungkin dia sebagai penguasa sehingga akan memudahkan peneliti menjelajahi obyek/situasi sosial yang diteliti.” (Sugiyono, 2012:54). Adapun kriteria informan penelitian yang peneliti anggap mampu dan mengetahui permasalahan ini, ciri-cirinya antara lain :

1. Berada di daerah yang diteliti
2. Mengetahui kejadian/permasalahan
3. Bisa berargumentasi dengan baik
4. Merasakan dampak dari kejadian/permasalahan
5. Terlibat langsung dengan permasalahan

Dalam penelitian ini yang menjadi populasi adalah Para Pejabat Eksekutif PT. BPR Artha Prima persada. Yaitu berjumlah 2 orang.

### **3.4 Teknik Penelitian**

Dalam penelitian ini teknik pengumpulan data yang digunakan peneliti dilakukan melalui 3 cara sebagaimana yang dijelaskan oleh Sugiyono (2017) adalah sebagai berikut :

1. *Observasi* (Pengamatan)

Observasi adalah pengumpulan data dengan cara melakukan pemantauan secara langsung ditempat penelitian untuk meninjau lebih dekat aktivitas yang dilakukan. Dalam penelitian ini, peneliti akan datang secara langsung ke lokasi penelitian untuk mengamati dan mencatat ha-hal yang di amati untuk mendapatkan data dan gambaran mengenai proses perubahan dalam pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kualitas pelayanan di PT. BPR Artha Prima Persada.

## 2. Wawancara (*Interview*)

Wawancara merupakan suatu metode pengumpulan data atau penjelasan-penjelasan dengan cara tanya jawab yang dilakukan oleh kedua pihak, yaitu pewawancara yang mengajukan beberapa pertanyaan kepada informan yang berkaitan dengan yang dikerjakan dengan sisitematsi dan didasarkan pada tujuan dalam penelitian ini.

## 3. Dokumentasi

Metode ini dilakukan dengan cara mendatangi Kantor PT. BPR Artha Prima Persada untuk mendapatkan data berupa Gambar, tulisan dan hasil-hasil dari proses pengembangan organisasi di PT. BPR Artha Prima Persada.

### **3.5 Teknis Analisis Data**

Langkah selanjutnya untuk mengelola data adalah analisi data, pada tahap ini data yang sudah di dapatkan dimanfaatkan dan dikerjakan dengan berbagai cara untuk mendapatkan kesimpulan persoalan yang diajukan dalam penyusunan hasil penelitian. Tiga teknik pengolahan data yang dijelaskan Sugiyono akan penulis gunakan dalam proses analisis data, yaitu sebagai berikut.

#### 1. Reduksi Data

Pada proses ini penulis memlih data yang sesuai atau data yang bersifat inti yang selanjutnya di rangkum dan menfokuskan kepada hal yang di anggap penting untuk mempermudah menggunakan pola penelitian yang diinginkan.

## 2. Penyajian Data

Penyajian data yang dilakukan peneliti berbentuk narasi singkat yang menjelaskan berbagai keterkaitan yang ada pada setiap kategori serta melampirkan dalam bentuk bagan.

## 3. Kesimpulan dan Verifikasi

Pada proses ini kesimpulan yang didapatkan peneliti masih bersifat sementara sampai ditemukannya data dan bukti yang kuat untuk digunakan pada proses selanjutnya.

### **3.6 Teknik Pengabsahan Data**

Ada begitu banyak cara yang bisa digunakan dalam melakukan kredibilitas data oleh karena itu peneliti memilih cara triangulasi dalam kredibilitas data. Dijelaskan oleh Sugiyono (2017) triangulasi sebagai pengujian kredibilitas ini artinya pemeriksaan data dari berbagai sumber dengan beragam waktu dan beragam cara. Sugiyono kemudian membagi triangulasi dalam tiga macam, sebagai berikut:

#### 1. Triangulasi Sumber

Triangulasi Sumber dilakukan dengan cara mengecek data yang sudah didapatkan melalui berbagai sumber. Dalam hal ini peneliti melakukan pemeriksaan data yang diperoleh dari hasil wawancara, pengamatan dan dokumen-dokumen yang ada. Selanjutnya peneliti membandingkan hasil wawancara dengan dokumen yang ada sehingga nantinya dapat menghasilkan sebuah kesimpulan.

#### 2. Triangulasi Teknik

Triangulasi Teknik dikerjakan dengan mengecek data dari sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Misalnya data didapatkan melalui pengamatan, selanjutnya bisa dicek dengan wawancara dan dokumentasi. Apabila data yang didapatkan tersebut berbeda-beda melalui tiga teknik pengujian kredibilitas, maka peneliti dapat melakukan diskusi lebih lanjut kepada sumber data yang



berkaitan atau yang lain, untuk menentukan data yang dianggap valid. Atau semuanya mungkin benar karena penafsiran yang berbeda-beda.

### 3. Triangulasi Waktu

Waktu adalah salah satu hal yang bisa mempengaruhi kredibilitas data. Dalam pengumpulan data di sore hari dengan menggunakan teknik wawancara yang saat itu narasumber sudah kelelahan dengan pekerjaannya akan memberikan data yang seadanya sehingga data yang dihasilkan kurang meyakinkan

## **BAB IV**

### **GAMBARAN UMUM PENELITIAN**

#### **4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian**

##### **4.1.1 Sejarah PT. BPR Artha Prima Persada**

PT. BPR Artha Prima Persada adalah sebuah Bank Perkreditan Rakyat yang berlokasi di Jl. Gajah Mada No. 88 AB Jelutung, Jambi; Didirikan berdasarkan Akta Pendirian Nomor 16 tanggal 8 Maret 2005 yang dibuat dihadapan Muhamad Zen,S.H, Notaris di Jambi serta mendapat persetujuan dan pengesahan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia melalui Surat Keputusan Nomor C-13158.HT.01.01.th. 205 tanggal 16 mei 2005 dengan Akta perubahan terakhir No.123 tertanggal 26 April 2016 perihal Perubahan Modal Dasar Perusahaan dan mendapat persetujuan dari menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia melalui surat Nomor AHU-

0009327.AH.01.02. Tahun 2016 tanggal 17 Mei.

#### **4.1.2 Tempat dan Kedudukan**

PT. BPR Artha Prima Persada mulai beroperasi pada tanggal 23 Maret 2006 setelah dikeluarkannya tanda izin usaha No.8/25.KEP.GBI/2006 oleh Bank Indonesia.

#### **1.1.3 Maksud dan Tujuan**

Maksud dan Tujuan PT. BPR Artha Prima Persada adalah menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk deposito berjangka dan tabungan serta memberikan kredit bagi pensiunan, pegawai instansi atau perusahaan, karyawan dan masyarakat umum.

#### **1.1.4 Kegiatan Usaha**

Usaha yang dijalankan oleh PT. BPR Artha Prima Persada adalah :

- a. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa deposito berjangka, tabungan dan atau bentuk lain yang dipersamakan dengan itu.
- b. Menyalurkan kredit kepada pengusaha kecil dan menengah serta masyarakat.
- c. Melakukan Kegiatan usaha lainnya menurut peraturan Perundang-undangan atau peraturan lain dari instansi yang berwenang.

#### **1.2 Laporan Informasi Lainnya**

Berdasarkan Laporan Publikasi periode Desember 2020 Laporan informasi lainnya yaitu :

Anggota Direksi BPR dan Anggota Dewan Komisaris BPR

Direksi :  
1. Edy Sujianto  
2. Ari Widhi Sungkono

Komisaris :  
1. Rizal  
2. Carles Ansri

Pemegang Saham :  
1. Rudy Limardi Halimman (35.00%)  
2. Sukirman Djohan (30.00%)  
3. Lindawati (25.00%)

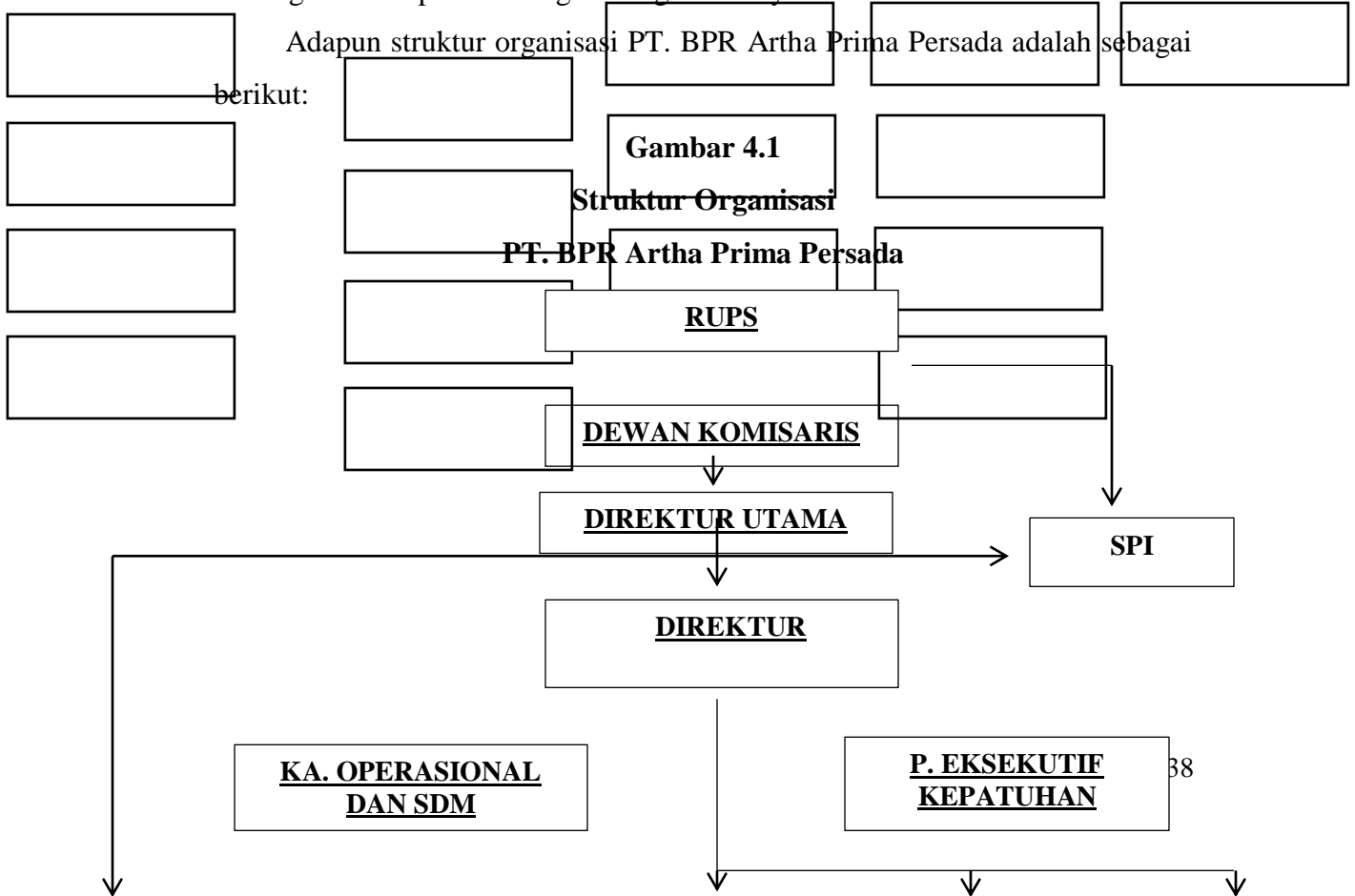
### 4.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Di dalam dunia usaha dan bisnis sudah tidak dapat lagi dipisahkan dari apa yang disebut organisasi. Maka dari itu organisasi mempunyai arti yang sangat besar dalam suatu instansi/lembaga. Hal ini disebabkan karena adanya organisasi tujuan dan sasaran dari instansi dapat ditempuh secara efektif dan efisien melalui tindakan yang dilakukan bersama-sama.

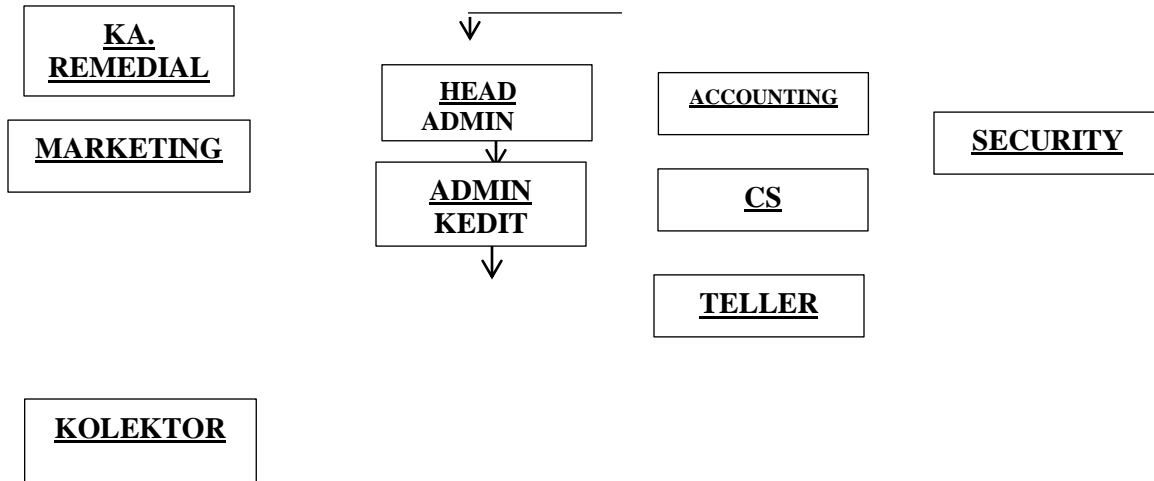
Suatu instansi yang melibatkan banyak orang dalam menangani setiap kegiatan, haruslah memiliki organisasi yang berstruktur dan menggambarkan setiap pekerjaan yang harus dilakukan oleh setiap bagian. Struktur organisasi sebuah instansi harus memungkinkan dengan menghadirkan adanya koordinasi usaha diantara semua satuan dan jenjang, untuk kemudian mengambil tindakan-tindakan yang dapat mencapai suatu tujuan umum.

Setiap satuan organisasi harus mengerti tanggungjawab dan bagaimana masing-masing satuan saling berhubungan dan kewenangan apa yang telah didelegasikan kepada masing-masing satuannya.

Adapun struktur organisasi PT. BPR Artha Prima Persada adalah sebagai berikut:



**Gambar 4.1**  
**Struktur Organisasi**  
**PT. BPR Artha Prima Persada**



#### 4.3.1 Deskripsi Struktur Organisasi PT. BPR Artha Prima Persada

Pada struktur organisasi di atas dijelaskan susunan atau bagian berdasarkan posisi atau jabatan dalam sebuah perusahaan yang teratas terdapat RUPS (Rapat Umum Pemegang Saham) sebagai pimpinan teratas sebuah forum, karena RUPS merupakan bagian terpenting sebagai wadah bagi pemegang saham dalam hal penyampaian suara ketika ingin mengambil sebuah keputusan. Kemudian dibawah RUPS terdapat komisaris yang merupakan pemilik perusahaan atau juga bisa disebut pemilik saham di perusahaan tersebut. Selanjutnya dibawah Komisaris terdapat Direktur Utama (Kepatuhan) yang membawahi PE Kepatuhan dan juga SPI,

kemudian setelah Direktur Utama ada Direktur Operasional yang juga membawahi Operasional dan Admin. Dalam KA Kredit membawahi 3 bidang yaitu AO, Legal, dan Kolektor. Sedangkan Head Admin Membawahi 3 bidang Yaiut Admin, Slik, Apraisal. Kepala Operasional membawahi Acouting, CS dan Teller, sedangkan HRD membawahi Satpam, OB dan Driver.

#### **4.3.1.1 RUPS (Rapat Umum Pemegang Saham)**

Merupakan sebuah forum, dimana pemegang saham memiliki kewenangan eksklusif untuk memperoleh keterangan mengenai perusahaan dari Direksi/Komisaris dan juga mengambil keputusan untuk perusahaan. Biasanya perusahaan yang melakukan rapat ini berasal dari Perseroan Terbatas (PT). RUPS menjadi wadah bagi pemegang saham untuk menyampaikan pendapat mereka secara formal berdasarkan keterangan atau laporan yang sudah diberikan. Pendapat tersebut juga patut didengar oleh pemegang saham lain, direksi dan komisaris. Jika disetujui di RUPS masukkan tersebut akan menjadi perintah paten yang harus dilakukan ke depannya. RUPS sangat penting karena merupakan masa depan sebuah perusahaan, dan RUPS tidak bisa diadakan secara sembarangan.

#### **4.3.1.2 Komisaris**

Merupakan jabatan tertinggi dalam perusahaan dan terkadang bisa juga bertindak sebagai pemilik perusahaan/pemilik saham. Posisi ini bekerja sama dengan direksi dan bertanggung jawab atas kemajuan perusahaan serta membawahi pihak-pihak dibawahnya secara efektif. Fungsi dari komisaris sendiri yaitu :

1. Mengawasi jalannya perusahaan secara berkala dan mempunyai kewajiban untuk mengevaluasi tentang hasil yang diperoleh perusahaan
2. Menentukan siapa yang menjadi direktur
3. Menyetujui rencana perusahaan yang akan di ajukan oleh pimpinann perusahaan
4. Memberikan masukan-masukan yang berguna bagi perusahaan

#### **4.3.1.3 Direktur Utama**

Tugas dan Wewenang :

1. Menentukan kebijakan umum dalam memimpin PT. BPR Artha Prima Persada dalam mencapai maksud dan tujuan BPR.
2. Bertanggung jawab terhadap semua kegiatan PT. BPR Artha Prima Persada baik di dalam maupun diluar pengadilan.
3. Melaksanakan semua peraturan, ketentuan, SOP dan kode etik perbankan yang berlaku.
4. Bertanggung jawab dalam mengurus semua harta kekayaan PT. BPR Artha Prima Persada dan mengawasi serta mengelola hubungan ataupun transaksi usaha dan keuangan BPR.
5. Melakukan pengawasan secara menyeluruh terhadap semua kegiatan internal maupun eksternal perusahaan.
6. Saling melakukan control/pengawasan diantara Direksi.
7. Menyusun rencana bisnis, rencana anggaran pendapatan dan biaya bersama Direktur dan staff.
8. Mengadakan penataan struktur organisasi sesuai dengan perkembangan usaha PT. BPR Artha Prima Persada.
9. Menyetujui atas pengeluaran biaya operasional dan pengadaan barang inventaris yang telah mendapatkan persetujuan Direktur.
10. Menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham bersama-sama dengan komisaris sekaligus menyampaikan laporan pertanggungjawaban Direksi untuk tahun bersangkutan.
11. Menandatangani surat-surat keluar, surat berharga dan dokumen-dokumen penting perusahaan baik sendiri maupun bersama Direktur ataupun dengan Komisaris sesuai dengan aturan yang ada.
12. Mendatangi laporan keuangan harian yang sudah disetujui Direktur.
13. Mengangkat dan memberhentikan karyawan, membuat struktur gaji dan upan karyawan yang berbasis kinerja.

14. Menjalin hubungan baik dengan para pihak, baik pejabat Bank Indonesia maupun OJK dan Lembaga Keuangan lainnya agar tercipta hubungan kerjasama yang baik.
15. Bertanggung jawab terhadap pencapaian rencana bisnis yang telah disetujui dalam RUPS.
16. Mengadakan rapat pengurus, rapat karyawan dan rapat dengan pihak lainnya secara berkala.
17. Memutus suku Bunga simpanan dan pinjaman bersama dengan Direktur
18. Menyetujui dengan fiar pengambilan simpanan sesuai dengan aturan yang ada

#### **4.3.1.4 Direktur**

Tugas dan Wewenang :

1. Membantu tugas dan wewenang Direktur Utama PT. BPR Artha Prima Persada.
2. Bertanggung jawab terhadap kegiatan operasional PT. BPR Artha Prima Persada.
3. Melaksanakan semua peraturan, ketentuan, SOP dan kode etik perbankan yang berlaku.
4. Mengkoordinir, mengarahkan dan mengawasi semua kegiatan-kegiatan operasional pada setiap bagian satuan kerja.
5. Saling melakukan control/pengawasan diantara Direksi.
6. Berwewenang memberikan rekomendasi atas temuan-temuan permasalahan di perusahaan.
7. Meneliti kebenaran dan kelengkapan atas semua administrasi dan laporan keuangan terutama neraca dan perhitungan laba rugi.
8. Bertanggung jawab atas kecukupan likuiditas harian.
9. Menyelenggarakan dan mempersiapkan bahan- bahan yang diperlukan dalam rapat pengurus maupun rapat lainnya.
10. Menyetujui dengan fiat pengambilan simpanan sesuai dengan aturan yang ada.
11. Meneliti, mengawasi, dan menyetujui rencana penerimaan dan pengeluaran biaya operasional, pengadaan barang dan jasa.

12. Mewakili Direktur Utama dalam hal Direktur Utama berhalangan hadir/ tidak di tempat.
13. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Utama.
14. Bersama dengan Ka. Kredit memutus pengajuan pinjaman sesuai aturan yang ada.

#### **4.3.1.5 Pejabat Eksekutif Kepatuhan**

Tugas dan Tanggung Jawab Pejabat Eksekutif Fungsi Kepatuhan :

- 1 Memantau dan memahami setiap perkembangan peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan dengan kegiatan usaha BPR.
- 2 Melaksanakan sosialisasi dan pelatihan berkelanjutan kepada seluruh unit kerja terkait mengenai peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkini dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan.
- 3 Memastikan bahwa masing-masing unit kerja sudah melakukan penyesuaian ketentuan intern dengan peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturanperundang-undangan lain yang relevan.
- 4 Memberikan konsultasi kepada unit kerja atau pegawai BPR mengenai kepatuhan terhadap peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain.
- 5 Memberikan rekomendasi untuk produk, aktivitas, dan transaksi BPR sesuai peraturan perundang- undangan.
- 6 Memastikan penerapan prosedur kepatuhan pada setiap unit kerja BPR.
- 7 Melakukan koordinasi dan memberikan rekomendasi kepada Satuan Kerja Audit Intern atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi audit intern terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh pegawai BPR.

#### **4.3.1.6 SPI (Pejabat Eksekutif Audit Internal)**

Tugas dan Wewenang :



- 1 Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional BPR yang mencakup perencanaan, pelaksanaan maupun pemantauan hasil audit.
- 2 Membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional, dan kegiatan lainnya paling sedikit dengan cara pemeriksaan langsung dan analisis dokumen.
- 3 Mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana.
- 4 Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.
- 5 Memeriksa seluruh transaksi operasional financial harian bank.

Pejabat Eksekutif Audit Intern harus memastikan seluruh transaksi operasional finansial harian bank telah diperiksa dan dipastikan telah dibukukan dengan benar sesuai dengan prosedur yang berlaku, dan pemeriksaan dilakukan maksimal 1 (satu) hari setelah tanggal transaksi selesai.

Setiap bulan melakukan pemeriksaan berkala dengan pemeriksaan pada operasional dengan tanggal pemeriksaan acak, meliputi :

- 1 Bagian Kas : perhitungan kas fisik tunai dengan catatan, kelengkapan specimen tanda tangan, keamanan barang milik petugas teller dan uang pada box teller ataupun lemari brankas saat operasional berjalan.
- 2 Bagian simpanan dan CS, Administrasi Kredit: kelengkapan dokumen dan persyaratan pencairan kredit maupun pembukaan rekening simpanan, kebenaran memasukkan data dalam system, melakukan pemeriksaan berkas perkreditan dan agunan, dll yang berkaitan dengan bag. Simpanan dan adm. Kredit.
- 3 Bagian Accounting: kelengkapan administrasi dokumen, rekonsiliasi bank, konfirmasi bank (penempatan simpanan pada bank lain).
- 4 Bagian personalia / HRD: absensi kehadiran, pembayaran gaji, perhitungan PPh 21, perhitungan reward AO, dll.

- 5 Bagian Marketing: pemeriksaan laporan kolektibilitas, kelengkapan berkas kredit, analisa dan penilaian terhadap usaha dan agunan, ketertiban administrasi AO, dll.
- 6 Melakukan pengawasan aktif terhadap pelaksanaan APU PPT.
- 7 Melakukan pemeriksaan khusus apabila diminta oleh pihak Direksimaupun Komisaris
- 8 Membuat laporan dari hasil pemeriksaan, yaitu laporan bulanan hasil pemeriksaan harian bank dan merekomendasikan tindak lanjut.
- 9 Melakukan dokumentasi hasil pemeriksaan.

#### **4.3.1.7 Kepala Operasional dan SDM**

Tugas, Wewenang dan Fungsi :

1. Mengkoordinir, mengarahkan, membina dan mengawasi kegiatan satuan kerja di bawahnya dan mempertanggung jawabkan kepada Direksi.
2. Melaksanakan tugas / pekerjaan yang diperintahkan oleh Direksi.
3. Melaksanakan semua peraturan, ketentuan, SOP dan kode etik perbankan yang berlaku.
4. Membantu pelaksanaan kegiatan operasional dan pemasaran produk-produk PT. BPR Artha Prima Persada.
5. Meneliti, memeriksa kebenaran semua kegiatan administrasi sebelum diajukan ke Direksi.
6. Meneliti, memeriksa dan memverifikasi semua bukti kas transaksi harian dan bertanggungjawab atas kebenarannya.
7. Bertanggung jawab terhadap pembuatan laporan keuangan harian sebelum dilakukan ke Direksi.
8. Bertanggung jawab pembuatan dan penyampaian laporan eksternal, sesuai dengan ketentuan yang telah digariskan oleh OJK maupun pihak lain.
9. Bertanggung jawab penuh atas penyimpanan dan pengarsipan dokumen-dokumen dan surat-surat penting PT. BPR Artha Prima Persada.

10. Bertanggung jawab terhadap penyediaan bahan-bahan yang dibutuhkan oleh pihak lain baik pemeriksa maupun pihak lainnya.
11. Bertanggung jawab atas penyelenggaraan dan pelaksanaan rapat/pertemuan yang bersifat internal.
12. Membuat laporan kecukupan likuiditas harian kepada Direktur.
13. Berwewenang memberikan tugas kepada semua satuan kerja dibawahnya.
14. Bertanggung jawab terhadap persoalan-persoalan yang muncul dibagian operasional.
15. Bertanggung jawab atas pelaksanaan SOP kredit, simpanan dan lainnya sesuai dengan aturan yang ada.
16. Membuat laporan/berita acara kegiatan internal yang berhubungan dengan operasional.
17. Mengadakan dan mengkoordinir rapat rutin bagian operasional secara berkala.

#### **4.3.1.8 HRD**

Tugas dan Tanggung jawab :

1. Bertanggung jawab dalam melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan umum personalia.
2. Melaksanakan pekerjaan yang ditugaskan oleh Kasie Operasional dan Direksi.
3. Melaksanakan semua peraturan, ketentuan, SOP dan kode etik perbankan yang berlaku.
4. Bertanggung jawab terhadap penyediaan ATK dan keperluan percetakan.
5. Bertanggung jawab dalam kebutuhan logistik kantor.
6. Membuat laporan PPh dan Pajak lainnya.
7. Bertanggung jawab terhadap pemeliharaan barang – barang inventaris kantor.
8. Membuat daftar inventaris dan penyusutannya.
9. Bertanggung jawab dalam pembayaran gaji.
10. Menyediakan akomodasi tamu dan rapat-rapat.
11. Bertanggung jawab dalam penyimpanan file yang berkaitan dengan karyawan.

12. Bertanggung jawab dalam penyimpanan file yang berkaitan dengan pemegang saham.
13. Bertanggung jawab dalam memelihara dan menyimpan file yang berkaitan dengan bagian umum meliputi :
  - a) Daftar pemegang saham
  - b) SK dan SE
  - c) Peraturan perusahaan, pemerintah dan peraturan perbankan lainnya

#### **4.3.1.9 Kepala Remedial**

Tugas, Wewenang dan Fungsi :

1. Membantu pelaksanaan tugas dan wewenang Direksi PT. BPR Artha Prima Persada
2. Mengkoordinir, mengarahkan, membina dan mengawasi kegiatan satuan kerja dibawahnya dan mempertanggungjawabkan kepada Direksi.
3. Melaksanakan tugas/ pekerjaan yang diperintahkan oleh Direksi.
4. Melaksanakan semua peraturan, ketentuan, SOP dan kode etik perbankan yang berlaku.
5. Melaksanakan kegiatan perkreditan dan pemasaran produk-produk PT. BPR Artha Prima Persada.
6. Bertanggung jawab terhadap pembuatan administrasi surat-surat yang berhubungan dengan kegiatan perkreditan sebelum diajukan ke Direksi.
7. Bertanggung jawab pembuatan dan penyampaian laporan SID.
8. Bertanggung jawab penuh atas penyimpanan dan pengarsipan laporan Account Officer berupa LKN, surat-surat, buku kerja harian, daftar tunggakan, nominatif kredit dan laporan AO lainnya.
9. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tim Funding dan Lending serta penyelesaian kredit bermasalah.
10. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas-tugas AO.
11. Bertanggung jawab atas penyelenggaraan dan pelaksanaan rapat/pertemuan

bagian kredit secara berkala.

12. Membuat laporan/berita acara setiap kegiatan perkreditan.
13. Berwenang memberikan tugas kepada satuan kerja dibawahnya.
14. Bertanggung jawab terhadap persoalan-persoalan yang muncul di bagian perkreditan.
15. Bertanggung jawab atas pelaksanaan SOP kredit, PKPB dan peraturan lainnya sesuai aturan yang ada.

#### **4.3.1.10 Marketing**

Tugas dan Tanggung jawab :

1. Bertanggung jawab dalam kegiatan perkreditan meliputi : survey, analisa kredit, pengusulan kredit dan pengawasan dalam pencairan kredit.
2. Melakukan penagihan pinjaman yang mengalami tunggakan baik pokok maupun bunga.
3. Melakukan pembinaan terhadap nasabah kredit agar tetap terjaga kualitas kreditnya.
4. Melaksanakan pekerjaan yang ditugaskan oleh Admin Kredit dan Direksi.
5. Melaksanakan semua peraturan, ketentuan, SOP dan Kode Etik perbankan yang berlaku.
6. Melaksanakan mekanisme perkreditan yang telah diatur dalam PKPB PT. BPR Artha Prima Persada.
7. Bertanggung jawab atas kelengkapan berkas kredit dan kebenaran data nasabah sebelum diproses dalam analisa.
8. Melaksanakan pembinaan, pengawasan terhadap nasabah dan bertanggung jawab dalam update data nasabah sesuai dengan informasi yang berkembang.
9. Melakukan koordinasi dengan tim dalam penanganan kredit bermasalah.

#### **4.3.1.11 Legal**

Tugas dan tanggung jawab Legal adalah :

1. Menyiapkan persyaratan administrasi kredit

2. Meminta kepada bagian marketing untuk melengkapi kekurangan persyaratan kredit yang diperlukan
3. Menyiapkan kas kredit berdasarkan permohonan kredit yang disetujui
4. Menyiapkan bukti dokumen pencairan kredit untuk disetujui Direksi
5. Mengadministrasikan barang jaminan

#### **4.3.1.12 Kolektor**

Tugas dan tanggung jawab Kolektor adalah :

1. Mengingatkan tanggal jatuh tempo dari cicilan debitur.
2. Memberi surat peringatan kepada debitur apabila terjadi tunggakan.
3. Menagih cicilan/angsuran debitur yang telah jatuh tempo.
4. Mengawasi kondisi dari debitur beserta kondisi keuangannya.
5. Memberikan pengertian secara persuasif mengenai kewajiban debitur dalam melakukan pembayaran angsuran.
6. Diperbolehkan menerima cicilan secara langsung dari debitur kemudian disetor pada pihak Bank dengan menyerahkan fotocopy kwitansi kepada debitur dan yang asli kepada pihak Bank tempat Kolektor bekerja

#### **4.3.1.13 Admin Kredit**

Tugas dan Tanggung jawab :

1. Bertanggung jawab dalam kegiatan administrasi kredit.
2. Melaksanakan pekerjaan yang ditugaskan oleh Kasie Kredit dan Direksi.
3. Melaksanakan semua peraturan, ketentuan, SOP dan kodeetik perbankan yang berlaku.
4. Melaksanakan semua prosedur administrasi pinjaman sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Bersama dengan Head Admin membuat dan menyampaikan laporan SID.
6. Melakukan koordinasi dengan Head Admin maupun Direksi dalam hal tugas bagian administrasi kredit.
7. Bertanggung jawab penuh atas pemeliharaan, penyimpanan dan keamanan

berkas-berkas dan barang- barang jaminan debitur.

8. Memelihara dan menyimpan berkas hapus buku dan macet.
9. Bertanggung jawab dalam pengikatan jaminan debitur.
10. Bertanggung jawab terhadap penyimpanan berkas administrasi kredit.
11. Memfasilitasi asuransi pinjaman debitur

#### **4.3.1.14 Apraisal**

Tugas dan Tanggung Jawab :

1. Melakukan pemeriksaan atas berkas surat-surat izin berbadan hukum dan akte pendirian usaha.
2. Melaksanakan penilaian jaminan sesuai dengan instruksi Marketing.
3. Membuat laporan penilaian beserta foto-foto dokumen hasil appraisal.
4. Melakukan persiapan pengikatan pembiayaan, baik secara notaris maupun pengikatan di bawah tangan.
5. Membuat laporan kunjungan penagihan debitur macet.
6. Melaksanakan penjualan agunan debitur macet atas seizing tertulis direksi dan atas pemufakatan dengan debitur.

#### **4.3.1.15 Accounting**

Tugas dan Tanggung jawab :

1. Bertanggung jawab penuh atas kebenaran laporan transaksi keuangan PT. BPR Artha Prima Persada baik harian maupun bulanan.
2. Melaksanakan pekerjaan yang ditugaskan oleh KA. Operasional dan Direksi.
3. Melaksanakan semua peraturan, ketentuan, SOP dan kode etik perbankan yang berlaku.
4. Melaksanakan kegiatan administrasi pembukuan hari PT. BPR Artha Prima Persada.
5. Memeriksa dan bertanggung jawab terhadap kebenaran bukti transaksi harian sebelum dilakukan pembukuan.
6. Bertanggung jawab dalam pembuatan dan kebenaran laporan keuangan harian.

7. Bersama dengan KA. Operasional membuat dan menyampaikan laporan eksternal PT. BPR Artha Prima Persada termasuk LBBPR, Publikasi, dll.
8. Melakukan print out laporan keuangan, baik laporan keuangan internal maupun eksternal.
9. Bertanggung jawab dalam penyimpanan, pemeliharaan dan pengarsipan bukti transaksi harian dan seluruh laporan keuangan.
10. Bertanggung jawab dalam melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan simpanan dan pelayanan informasi.
11. Bertanggung jawab atas kegiatan administrasi pembukaan simpanan tabungan deposito
12. Bertanggung jawab atas kebenaran transaksi simpanan
13. Membuat laporan LPS.

#### **4.3.1.16 Teller**

Tugas dan Tanggung Jawab :

1. Mengatur dan bertanggung jawab atas dana kas yang tersedia.
2. Memberikan pelayanan transaksi tunai.
3. Memeriksa cek / bilyet giro yang jatuh tempo untuk dilakukan proses kliring.
4. Bertanggung jawab atas kecocokan pencatatan transaksi dengan dana kas yang terjadi secara harian

#### **4.3.1.17 CS (Customer Service)**

Tugas dan Tanggung Jawab :

1. Melaksanakan pengadministrasian surat – surat masuk / keluar.
2. Melaksanakan pengadministrasian dokumen – dokumen nasabah menyangkut Tabungan / Deposito.
3. Memberikan pelayanan informasi produk pendanaan atau transaksi perbankan lainnya.



4. Membantu nasabah dalam melakukan pembukuan dan penutupan rekening tabungan dan deposito.
5. Menyiapkan buku tabungan dan mengeluarkan bilyet deposito, kemudian mencatat semua transaksi tabungan ke dalam buku tabungan.
6. Memberikan informasi saldo kepada nasabah.
7. Melakukan proses bagi hasil tabungan dan deposito pada akhir tahun.
8. Memeriksa deposito yang akan jatuh tempo.
9. Sebagai unit kerja khusus anti pencucian uang dan pencegahan pemberantasan terorisme (UKK-APU & PPT).

#### **4.3.1.18 Security**

Tugas dan Tanggung jawab :

1. Bertanggung jawab dalam tugas-tugas pengamanan.
2. Melaksanakan pekerjaan yang ditugaskan oleh KA. Operasional dan Direksi.
3. Melaksanakan semua peraturan, ketentuan, SOP dan kode etik perbankan yang berlaku.
4. Menjaga keamanan dan ketertiban kantor.
5. Melaksanakan pengawalan kepada petugas dalam hal penyeteroran maupun pengambilan kas keinstansi lainnya apabila dibutuhkan.
6. Menjaga kantor agar tetap kondusif.
7. Mengarahkan nasabah akan kebutuhan yang diperlukan.
8. Menerima dan menyerahkan kunci kantor kepada penjaga malam pada saat tukar shift jam kerja

#### **4.3.1.19 Driver**

Tugas dan Tanggung Jawab :

1. Menjaga dan memastikan kendaraan dinas dalam kondisi yang terawat dengan baik, bersih, aman dan layak jalan.
2. Mengoperasikan kendaraan dengan baik dan benar.
3. Memastikan ketersediaan bahan bakar minyak (BBM) dalam kondisi stabil

4. Memastikan pegawai atau karyawan yang menggunakan kendaraan dinas sampai tujuan dengan selamat dan tepat waktu
5. Memastikan setiap pegawai atau karyawan yang menggunakan kendaraan dinas yang sudah mendapat izin dari pejabat yang berwenang
6. Memastikan perjalanan keluar kota sudah mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang.

#### **4.3.1.20 OB (Offcie Boy)**

Tugas dan tanggung jawab :

1. Membantu pengarsipan, menjaga kebersihan kantor.
2. Membantu inventarisasi dokumen Bank.

## **BAB V**

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **5.1 Profil Infroman**

Pada penelitian ini, penentuan informan dibagi menjadi dua yaitu key informan dan secondary informan. Key informan sebagai informan utama yang lebih mengetahui situasi fokus penelitian, sedangkan secondary informan sebagai informan penunjang dalam memberikan penambahan informasi.

Informan dalam penelitian ini adalah Pejabat Eksekutif, yang memiliki peran penting bagi perusahaan dalam melaksanakan Kebijakan aturan dan pengawasan program dalam memajukan perusahaan.

Pejabat pelaksana sebagai key informan adalah Kepala Operasional dan SDM dan secondary informan adalah Pejabat Eksekutif Kepatuhan. Untuk keterangan lebih lanjut adalah sebagai berikut :

**Tabel 5.1**  
**Profil Infroman**

No	Nama Infroman	Jabatan	Jenis Kelamin/Usia	Pendidikan	Keterangan
1	P	Kepala Operasional dan SDM	Perempuan/38 Tahun	S1(Ekonomi)	Key Infroman
2	MZ	Pejabat Eksekutif Kepatuhan	Laki-laki/32 Tahun	S1 (Ekonomi Manajemen)	Secondary Informan

## 5.2 Hasil Wawancara

.PT.BPR Artha Prima Persada merupakan salah satu perusahaan perbankan yang memiliki tingkat aset terbesar di provinsi antar BPR. Dengan banyaknya industri perbankan terutama Bank BUMN yang memiliki program memudahkan masyarakat dalam bertansaksi dan memiliki program untuk nasabah UMKM. Hal ini membuat PT. BPR Artha Prima bertansformasi untuk bisa bersaing dalam upaya mampu bersaing dengan perusahaan perbankan lainnya. Dengan mempersiapkan jaringan operasional yang terbaik, memiliki pondasi SDM yang berkualitas dan memiliki produk unggulan membuat PT. BPR Artha Prima Persada bisa bertahan selama 17 tahun dengan aset tertinggi antar BPR di provinsi jambi.

Berdasarkan teori pengembangan sumber daya manusia yang dikemukakan oleh robert terdapat tiga variabel yang sering digunakan digunakan dalam pengembangan sumber daya manusia, yaitu :

### 5.2.1 Pelatihan Sumber Daya Manusia

Pelatihan atau training sumber daya manusia akan menungkingkan meningkatnya kompetensi setiap karyawan, memepelajari inovasi baru, keahian baru yang berhubungan dengan pekerjaannya. Dengan demikian pelatihan sumber daya manusia dapat menjadi manfaat bagi karyawan untuk mendapatkan ilmu baru, dan berdampak pada perusahaan dengan meningkatnya produktifitas kerja karyawan.

Proses pelatihan sumber daya manusia yang dilakukan PT. BPR Artha Prima Persada untuk meningkatkan kualitas pelayanan dilakukan dengan berbagai tahapan, antara lain sebagai berikut :

**a. Perencanaan Pelatihan**

Perencanaan bisa dikatakan sebagai langkah-langkah yang dilakukan sebelum melakukan suatu kegiatan untuk mendapatkan hasil yang maksimal. Dalam melakukan program pelatihan PT. BPR Artha Prima Persada melakukan berbagai persiapan atau perencanaan sebelum melakukan pelatihan.

Hasil wawancara peneliti dengan Kepala Operasional dan SDM PT. BPR Artha Prima Persada mengenai bagaimana perencanaan yang dilakukan dalam melakukan pelatihan di PT. BPR Artha Prima Persada mengatakan :

*“Tentunya dalam melakukan pelatihan untuk setiap karyawan kita melakukan koordinasi dengan pimpinan terlebih dahulu misalkan di cutomer service dibutuhkan pelatihan mengenai kebijakan aplikasi APU PPT mengenai pencegahan pencucian uang dan terorisme dengan kebijakan terbaru oleh OJK. Dari pembeharuan kebijakan tersebut melalui aplikasi kita melakukan pelatihan melalui pihak vendor aplikasi yang sudah setujui oleh pimpinan melalui memo internal perusahaan yang ditanda tangani direktur utama”. (Informan p, tanggal 7 Agustus 2023)*

Adapun hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa dalam proses perencanaan pelatihan dilakukan dengan melakukan pengecekan bagian staff yang membutuhkan pelatihan dengan melihat perkembangan kebijakan aturan yang dilakukan oleh OJK (Otoritas Jasa Keuangan) yang membutuhkan bagi setiap karyawan dalam mengupdate kemampuan diri karyawan setiap perubahan aturan yang terjadi, pimpinan akan menyetujui pelatihan yang dibutuhkan melalui memo internal yang sudah di tanda tangani.

Hasil wawancara peneliti dengan pejabat eksekutif kepatuhan PT. BPR Artha Prima Persada mengatakan:

*“Perencanaan Pelatihan sesuai dengan kebutuhan, kita akan melihat bagaimana kinerja karyawan dalam menyikapi fungsi sesuai job desnya masing-masing. Karena di perbankan ini sifatnya sesuai kebijakan dari OJK semua aturan. Ketika setiap sttacholder membutuhkan pelatihan kita akan melakukan pelatihan sesuai kebutuhan perusahaan”.* (Inftoman MZ tanggal 7 Agustus 2023)

Adapun hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa dalam melakukan pelatihan disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan. Ketika karyawan di perusahaan tersebut membutuhkan pelatihan karena ada perubahan aturan oleh OJK (Otoritas Jasa Keuangan) maka perusahaan akan melakukan pelatihan sesuai kebutuhan perusahaan.

#### **b. Metode Pelatihan**

Hasil wawancara peneliti dengan Kepala Operasional dan SDM PT. BPR Artha Prima Persada mengatakan bahwa :

*“Kita membayar pemateri yang sudah memiliki sertifikasi keahlian terkadang pelatihanya bisa menggunakan zoom bisa juga di hotel. Dan kebanyakan pemateri menyampaikan pelatihan dari pagi sampai siang. Dan setiap segmen pelatihan pemateri akan memberikan panduan tentang isi pelatihanya”.* (Informan P 7 Agustustus 2023)

Adapun hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa metode pelatihan yang dilakukan perusahaan yaitu mengundang pemateri yang kompeten dan pelatihan dapat melalui zoom dan juga melalui tatap muka di tempat yang sudah ditentukan. Setiap pelatihan pemateri akan memberikan buku panduan mengenai tentang topik pelatihan.

Hasil wawancara peneliti dengan pejabat eksekutif kepatuhan PT. BPR Artha Prima Persada mengatakan bahwa :

*“pimpinan akan membuat memo internal memanggil staff ke ruangan meeting dengan jadwal yang telah ditentukan dan akan menerangkan pelatihan sesuai kebijakan terbaru mengenai pelatihan tersebut dan*

*melakukan diskusi ketika karyawan ingin melakukan pertanyaan mengenai pelatihan”. (Infroman MZ, tanggal 7 Agustus 2023).*

Adapun hasil wawancara di atas dapat disimpulkan metode pelatihan di perusahaan PT. BPR Artha Prima Persada menggunakan cara pemaparan langsung dari pimpinan dan diskusi mengenai topik pelatihan tersebut dengan waktu dan tempat yang sudah ditentukan.

### **c. Program Pelatihan**

Hasil wawancara peneliti dengan Kepala Operasional dan SDM PT. BPR Artha Prima Persada mengatakan :

*“Kalau itu berupa program aplikasi seperti yang kita gunakan yaitu ARB biasanya diterapkan langsung oleh karyawan. Tetapi kalau ada update sistem program pembaharuan aturan perbankan yang belum di kuasai oleh masing-masing karyawan maka kita akan membayar pihak vendor untuk pelatihan sistem program terbaru bagi karyawan”. (Infroman P, 7 Agustus 2023)*

Adapun hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa program pelatihan berupa program aplikasi, ketika dalam sistem tersebut terjadinya perubahan update sistem yang membuat karyawan kesulitan dalam mengerjakan pekerjaan maka perusahaan akan menghubungi pihak vendor untuk melakukan pelatihan kepada karyawan perusahaan PT. BPR Artha Prima Persada.

Hasil wawancara peneliti dengan pejabat eksekutif kepatuhan PT. BPR Artha Prima Persada :

*“Kita punya program aplikasi BTA soft aplikasi ini memiliki database untuk memudahkan karyawan dalam mengerjakan pekerjaannya. Ini saya buat di bantu oleh staf IT sebagai laporan hasil kinerja karyawan setiap bulannya” (Infroman MZ, 7 Agustus 2023)*

Adapun hasil wawancara di atas bahwa disimpulkan bahwa perusahaan memiliki program dalam membantu kinerja karyawan yaitu program BTA soft. Program tersebut dapat melihat progress pekerjaan karyawan setiap bulannya.

### **d. Evaluasi Pelatihan**

Hasil wawancara peneliti dengan Kepala Operasional dan SDM PT. BPR Artha Prima Persada mengatakan bahwa :

*“Kalau dalam penerapan pelatihan karyawan terdapat kendala dalam mengerjakannya maka kita ada akses tiket untuk melakukan pertanyaan kepada pihak vendor dan pihak vendor akan memberikan arahan” (Infroman P, 7 Agustus 2023)*

Adapun hasil wawancara di atas disimpulkan bahwa perusahaan akan memberikan karyawan akses langsung kepada pihak vendor dalam mengerjakan hasil pelatihan ketika karyawan mengalami kendala dalam mengerjakan pekerjaannya.

Hasil wawancara peneliti dengan pejabat eksekutif kepatuhan PT. BPR Artha Prima Persada mengatakan bahwa :

*“Intinya kita dalam melakukan evaluasi kalau karyawan tersebut tidak optimal dalam bekerja sesuai arahan. Evaluasi tersebut dilakukan dengan cara memanggil karyawan yang bersangkutan kendalanya apa dan memberikan masukan kepada karyawan tersebut”. (Infroman MZ, tanggal 7 Agustus 2023)*

Adapun hasil wawancara di atas disimpulkan bahwa perusahaan akan melakukan evaluasi pelatihan ketika terdapat karyawan tidak optimal dalam melakukan pekerjaan, evaluasi tersebut dengan memberikan karyawan kesempatan menerangkan kendala yang dihadapi dan pimpinan perusahaan akan memberikan masukan kepada karyawan tersebut.

#### **e. Manfaat Pelatihan**

Hasil wawancara peneliti dengan Kepala Operasional dan SDM PT. BPR Artha Prima Persada mengatakan bahwa :

*“Banyak sekali manfaatnya, tentu dengan pelatihan bukan hanya menambah pengetahuan bagi setiap karyawannya ini juga berdampak bagi kemajuan perusahaan (Infroman P, 7 Agustus 2023)”*

Adapun hasil wawancara di atas disimpulkan bahwa Pelatihan karyawan adalah elemen krusial dalam perkembangan perusahaan. Melalui pelatihan, bukan hanya pengetahuan setiap karyawan yang bertambah, tetapi juga perusahaan yang

mendapatkan keuntungan besar. Karyawan yang terampil dan kompeten akan membawa dampak positif dalam meningkatkan produktivitas dan kualitas kerja. Selain itu, pelatihan juga mendorong inovasi, efisiensi operasional yang lebih baik, dan pertumbuhan perusahaan secara keseluruhan.

Hasil wawancara peneliti dengan pejabat eksekutif kepatuhan PT. BPR Artha Prima Persada mengatakan bahwa :

*“Tentunya ini memiliki keuntungan sangat besar bagi karyawan dan perusahaan dari pengalaman yang sudah ada dengan pelatihan memudahkan pimpinan dalam dalam mencapai target yang diinginkan”. (Infroman MZ, tanggal 7 Agustus 2023)*

Adapun hasil wawancara di atas disimpulkan bahwa Manfaat pelatihan dalam pengembangan karyawan dan kemajuan perusahaan telah terbukti sangat besar. Pengalaman menunjukkan bahwa melalui pelatihan, karyawan dapat meningkatkan kompetensinya, meningkatkan produktivitas, dan memberikan kontribusi yang lebih besar pada perusahaan. Selain itu, pelatihan memberikan alat yang efektif bagi pimpinan untuk mencapai target yang diinginkan, membentuk tim yang terampil, dan siap menghadapi perubahan yang tak terhindarkan dalam lingkungan bisnis. Oleh karena itu, pelatihan bukan hanya investasi dalam pengembangan individu, tetapi juga strategi penting dalam mencapai kesuksesan dan pertumbuhan perusahaan secara keseluruhan.

**Tabel 5.2**  
**Pelatihan PT. BPR Artha Prima Persada**  
**Tahun 2023**

No	Nama Pelatihan	Peserta	Jumlah Peserta	Tanggal Pelatihan	Tempat Pelatihan
1	Pelatihan aplikasi ARB	Semua staff PT. BPR Artha Prima	35	20- Jan- 2023	Hotel Aston



		Persada			
2	Pelatihan Perhitngan Anggunan Jaminan	Marketing dan Apraisal	7	20 – Mar-2023	Hotel Duta
4	Pelatihan PPL IAI	Acoounting	2	25-jun- 2023	Dikantor via Zoom
5	Pelatihan APPU PPT	Tellet, CS, Marekting, Acounting, Admin dan Colector	21	15-Agus-2023	EV Garden

Sumber : Arsip PT. BPR Artha Prima Persada, 2023

### 5.2.2 Pendidikan Sumber Daya Manusia

Kualitas karyawan suatu oraganisasi sangat ditentukan oleh jenjang pendidikan yang dimiiki pegawai. Keberadaan sumber daya manusia sebagai faktor yang sangat penting dalam rangka mewujudkan kinerja yang berkualitas sesuai dengan harapan perusahaan. Ditengah perkembangan zaman secara umum pegawai PT. BPR Artha Prima Persada sudah ada yang berpendidikan tinggi, namun kebutuhan akan pegawai yang memiliki kualitas yang baik sangat diperukan.

#### a. Perencanaan Pendidikan

Hasil wawancara Peneliti dengan Kepala Operasional dan SDM PT. BPR Artha Prima Persada mengatakan bahwa :

*“Kita akan melakukan perencanaan program pendidikan kepada karyawan ketika memang dibutuhkan bagi pimpinan dan yang berkesempatan adalah karyawan yang memiliki kinerja yang baik untuk perusahaan” (Infroman P, 7 Agustus 2023)*

Adapun hasil wawancara di atas disimpulkan bahwa perusahaan akan

melakukan perencanaan program pendidikan bagi karyawan hanya ketika hal tersebut dianggap penting oleh pimpinan perusahaan. Program pendidikan akan diberikan kepada karyawan yang telah menunjukkan kinerja yang baik, sehingga diharapkan dapat memberikan manfaat bagi perusahaan. Dengan demikian, perencanaan program pendidikan akan disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan dan berfokus pada pengembangan karyawan yang telah memberikan kontribusi yang positif.

Hasil wawancara peneliti dengan Pejabat eksekutif Kepatuhan PT. BPR Artha Prima Persada mengatakan bahwa :

*“Biasanya yang dilakukan akan melihat karyawan yang memiliki progres kerja yang baik. Dengan program pendidikan yang ada maka karyawan tersebut akan diberikan tunjangan pendidikan baik itu pendidikan sertifikasi ataupun melanjutkan jenjang pendidikan dalam bidang akademisi” (Informan MZ, 7 Agustus 2023)*

Adapun hasil wawancara di atas disimpulkan bahwa perusahaan dalam upaya meningkatkan produktivitas dan kompetensi karyawan, perusahaan memprioritaskan pengembangan individu yang telah menunjukkan progres kerja yang baik. Untuk mencapai tujuan, perusahaan menyediakan beragam program pendidikan. Karyawan yang telah berhasil memperlihatkan kemajuan dalam pekerjaannya diberikan kesempatan untuk mengikuti program pendidikan lanjutan, seperti sertifikasi atau melanjutkan jenjang pendidikan dalam bidang akademis.

#### **b. Metode Pendidikan**

Hasil wawancara Peneliti dengan Kepala Operasional dan SDM PT. BPR Artha Prima Persada mengatakan bahwa :

*“Metode yang dilakukan dengan memberikan fasilitas pendidikan lanjut dengan jangka waktu yang sudah ditentukan dan akan di evaluasi mengenai pendidikan yang sudah di terima oleh karyawan” (Infroman P, 7 Agustus 2023)*

Adapun hasil wawancara di atas disimpulkan bahwa metode yang dilakukan

dalam memberikan fasilitas pendidikan lanjut dengan jangka waktu yang sudah ditentukan dan akan dievaluasi mengenai pendidikan yang sudah diterima oleh karyawan bahwa pendekatan ini adalah sebuah strategi yang penting dalam pengembangan sumber daya manusia di dunia kerja. Dengan memberikan kesempatan bagi karyawan untuk mengambil pendidikan tambahan, perusahaan dapat memperkuat kompetensi dan pengetahuan karyawan.

Hasil wawancara peneliti dengan Pejabat eksekutif Kepatuhan PT. BPR Artha Prima Persada mengatakan bahwa :

*“Kita disini metode pendidikannya dengan memberikan sertifikasi pendidikan kompetensi, sertifikasi pendidikan kompetensi ini biasa kuotanya terbatas dengan narasumber yang berkompeten dan pengujianya pun sangat reabel” (Informan MZ, 7 Agustus 2023)*

Adapun hasil wawancara di atas disimpulkan bahwa metode pendidikan yang diterapkan adalah melalui pemberian sertifikasi pendidikan kompetensi. Sertifikasi pendidikan kompetensi ini memiliki kuota terbatas dan melibatkan narasumber yang berkompeten serta pengujian yang sangat reliabel. Pendekatan ini menekankan pada pemahaman dan penguasaan kompetensi tertentu yang relevan dengan pekerjaan.

### **c. Program Pendidikan**

Hasil wawancara Peneliti dengan Kepala Operasional dan SDM PT. BPR Artha Prima Persada mengatakan bahwa :

*“Kita disini kalau untuk pendidikan sebelum mereka masuk bekerja dikantor pihak HRD sudah memiliki kualifikasi sendiri biasanya yang diutamakan pendidikan S1. dan itu berlaku sudah dari tahun kemaren. Kalau karyawan tetap disini kita memperbolehkan untuk kuliah dijenjang selanjutnya dengan fasilitas yang sudah disediakan ada namanya program dana pendidikan bagi karyawan tetapi ini bagi karyawan tetap ya” (Infroman P, 7 Agustus 2023)*

Adapun hasil wawancara diatas disimpulkan bahwa perusahaan sudah memiliki standar sendiri dalam merekrut karyawan pendidikan minimal S1 dan perusahaan memiliki program dana pendidikan bagi karyawan tetap yang ingin melanjutkan pendidikan di bidang perkuliahan.

Hasil wawancara peneliti dengan Pejabat eksekutif Kepatuhan PT. BPR Artha Prima Persada mengatakan bahwa :

*“Kita ada reward pendidikan bagi karyawan berprestasi reward itu namanya pendidikan sertifikasi dan ini di adakan akhir tahun di BPR Grup pusat yang ada di Lampung selama 6 bulan, pendidikan sertifikasi ini karyawan tersebut bisa menjadi Direktur, Komisaris dan Kepala Opreasional di BPR Grup di seluruh Indonesia” (Informan MZ, 7 Agustus 2023)*

Adapun hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa perusahaan memberikan apresiasi kepada karyawan yang memiliki prestasi dengan memberikan pendidikan sertifikasi yang di adakan BPR Grup Pusat. Pendidikan ini memberikan peluang bagi karyawan untuk menjabat posisi yang lebih tinggi.

#### **d. Evaluasi Pendidikan**

Hasil wawancara peneliti dengan Kepala Operasional PT. BPR Artha Prima Persada mengatakan bahwa :

*“Kita akan melihat kalau karyawan tersebut sudah diberikan fasilitas pendidikan tapi kontribusinya atau performa justru menurun maka perusahaan tidak segan-segan untuk menyetop biaya pendidikannya karena kita ada perjanjian harus bisa balance antara pendidikan dan pekerjaan” (Infroman P, 7 Agustus 2023)*

Adapun hasil wawancara diatas disimpulkan bahwa perusahaan akan melakukan tindakan tegas bagi karyawan yang diberikan fasilitas pendidikan akan tetapi kontribusi untuk perusahaan menurun. Hal ini menyebabkan perusahaan akan menstop dana pendidikan bagi karyawan tersebut.

Hasil wawanca peneliti dengan Pejabat Eksekutif Kepatuhan PT. BPR Artha Prima Persada mengatakan bahwa :

*“Kita memberikan pendidikan itu merupakan uang dari kantor kita sangat selektif memberikan pendidikan bagi karyawan karena tujuan dari pendidikan ini untuk kemajuan perusahaan dan anggaranya sudah ada, dari progres kinerja sudah dapat dilihat karena setiap tahun nya kita melihat bagaimana kinerja karyawan itu sendiri, evalalusi pendidikan akan selalu dilakukan melalu monitoring HRD” (Informan MZ, 7 Agustus 2023)*

Adapun hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa perusahaan akan melakukan evaluasi pendidikan melalui monitoring HRD karena perusahaan sangat selektif dalam memberikan dana pendidikan bagi karyawan

### **5.2.3 Pengembangan Karir**

#### **a. Proses Pengembangan Karir**

Hasil wawancara peneliti dengan Kepala Operasional dan SDM PT. BPR Artha Prima Persada mengatakan bahwa :

*“Tahap pengembangan karir di sini kalau untuk staff biasa itu namanya karyawan kontrak, karyawan ini akan dikontrak selama 1 tahun kalau kinerjanya bagus perusahaan akan mengangkat karyawan tersebut menjadi karyawan tetap. Untuk tahapan kedepannya tergantung posisi yang kosong jika ada pejabat fungsional yang resign perusahaan akan mengutamakan karyawan perusahaan yang untuk diangkat menggantikan posisi tersebut daripada mencari orang luar” (Informan P, 7 Agustus 2023)*

Adapun hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa pengembangan karir di perusahaan PT. BPR Artha Prima tergantung posisi yang kosong, pimpinan akan mengangkat karyawan yang memiliki kinerja yang baik untuk menggantikan posisi yang kosong tersebut dengan jabatan yang lebih tinggi.

Hasil wawancara peneliti dengan pejabat eksekutif Kepatuhan PT.BPR Artha Prima Persada mengatakan bahwa :

*“Disini sih kita akan melihat siapa yang layak untuk diangkat karena pimpinan akan melihat SDM yang kualitas nya oke, contoh nya saya sendiri saya disini awal kerjanya sebagai OB, dengan motivasi saya ingin belajar saya diangkat jadi accounting dan saya diangkat jadi pejabat eksekutif disini. Jadi proses nya itu tergantung pimpinan dan kita nggk ada program kalau soal karir tapi pasti ada yang naik kalau kerjanya bagus” (Informan MZ, 7 Agustus 2023)*

Hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa proses pengembangan karir di perusahaan PT. BPR Artha Prima Persada tergantung kinerja karyawan dan pimpinan akan melihat kualitas sdm nya untuk dijadikan jabatan yang lebih baik. Dari proses

tersebut pimpinan relevan melihat kinerjanya karyawannya dari staff umum sampai bagian staff back office untuk dijadikan pimpinan untuk masa depan.

#### **b. Evaluasi Pengembangan Karir**

Hasil wawancara peneliti dengan Kepala Operasional dan SDM PT. BPR Artha Prima Persada mengatakan bahwa :

*“Kita sangat ketat untuk menaikkan karir seorang karyawan jadi evaluasi terhadap pengembangan karir sih jarang terjadi paling kita memindahkan karyawan kalau karyawan tersebut tidak mampu mengerjakan pekerjaannya saat ini tapi itu jarang terjadi” (Informan P, 7 Agustus 2023)*

Adapun hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa Pendekatan perusahaan yang sangat ketat dalam menaikkan karir seorang karyawan menyebabkan evaluasi terhadap pengembangan karir menjadi jarang terjadi. Umumnya, langkah yang diambil adalah memindahkan karyawan yang tidak mampu menjalankan pekerjaan saat ini, meskipun kasus seperti ini terjadi jarang. Hasil dari pendekatan ini adalah bahwa peningkatan karir menjadi sulit dicapai, karena syarat yang tinggi untuk promosi. Namun, meskipun evaluasi terhadap pengembangan karir terjadi jarang, ini menunjukkan pentingnya kompetensi dan kemampuan karyawan untuk mempertahankan posisi mereka saat ini. Sebagai hasilnya, perusahaan mungkin perlu mempertimbangkan kembali pendekatan ini untuk memberikan lebih banyak peluang pengembangan karir bagi karyawan yang berpotensi dan berkinerja baik.

Hasil wawancara peneliti dengan pejabat eksekutif Kepatuhan PT.BPR Artha Prima Persada mengatakan bahwa :

*“Kita akan melakukan evaluasi pengembangan karir yaitu dengan mutasi karyawan tersebut ketika tidak mampu melakukan pekerjaannya dan akan memberikan kesempatan bagi karyawan yang kompeten dibidangnya” (Informan MZ, 7 Agustus 2023)*

Adapun hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa Pendekatan perusahaan terhadap evaluasi pengembangan karir adalah dengan melakukan mutasi karyawan yang tidak mampu menjalankan pekerjaannya dengan baik. Dalam konteks ini, perusahaan memberikan peluang kepada karyawan yang kompeten dan memiliki

keahlian yang sesuai dengan bidangnya. Pendekatan ini mencerminkan upaya perusahaan untuk menjaga kinerja tinggi dengan memastikan bahwa setiap posisi diisi oleh individu yang memiliki kemampuan yang sesuai. Dengan memberikan kesempatan kepada karyawan yang kompeten, perusahaan dapat memaksimalkan potensi sumber daya manusianya, sambil juga memberikan insentif untuk terus meningkatkan kemampuan dan pengetahuan bagi para karyawan.

### **c. Manfaat Pengembangan Karir**

Hasil wawancara peneliti dengan Kepala Operasional dan SDM PT. BPR Artha Prima Persada mengatakan bahwa :

*“Besarnya sekali manfaatnya, di mana tadi kita hanya mengetahui di bagian kita sendiri, kita menyadari memang masih kurang tidak terlalu menguasai pekerjaan diluar pekerjaan kita, terus bagaimana menjadi leader di kantor supaya kita bisa memanage kita punya staf pencapaiannya lebih baik lagi”.* (Informan P, 7 Agustus 2023)

Hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa banyak manfaat yang diperoleh dari pengembangan karir, diantaranya sebelum pengembangan karir hanya mengetahui bagian dalam lingkup pekerjaan setelah pengembangan karir pengetahuannya meningkat ke bagian yang lain. Dengan pengembangan karir adanya kesadaran bahwa penguasaan tentang program pencapaian yang masih kurang, dan leader dapat manajemen karyawan untuk mencapai target yang lebih baik.

Hasil wawancara peneliti dengan pejabat eksekutif Kepatuhan PT.BPR Artha Prima Persada mengatakan bahwa :

*“Pasti satu itu benefit, penghasilan yang di terima pasti akan lebih besar dari sebelumnya dari jabatan yang lama, promosi jabatan itu ia naik jabatan misal ia masih di level-level bawah bisa naik ke level yang lebih tinggi dan lainnya itu dampak dari pengembangan karir karyawan, manfaat lainnya akan mendapat pengalaman baru untuk bisa mengetahui pegawainya seperti apa. Dari perusahaan bisa memberikam masukan yang mungkin bisa di terapkan untuk pengembangan perusahaan”* (Informan MZ, 7 Agustus 2023)

Hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa manfaat yang peroleh karyawan dalam pengembangan karirnya adalah bertambahnya jumlah penghasilan yang di

terima lebih besar dari jabatan yang lama, mendapatkan pengalaman baru karna harus beradaptasi dengan lingkungan yang berbeda, juga harus bisa mengetahui kondisi bawahnya untuk melakukan langkah yang tepat dalam membentuk tim kerja yang sukses. Dari segi perusahaan manfaatnya dapat memberikan inovasi baru yang nantinya bisa diterapkan dalam proses pengembangan karyawan.

#### **5.2.4 Hambatan Pengembangan SDM di PT. BPR Artha Prima Persada**

##### **a. Hambatan Pengembangan SDM**

Hasil wawancara Peneliti dengan Kepala Operasional dan SDM PT. BPR Artha Prima Persada mengatakan bahwa :

*“Di BPR Artha Prima ini masih memiliki hambatan dalam disiplin absen yang masih banyak karyawan yang terlambat dalam jam masuk kerja dan ini membuat direksi membuat aturan agar karyawan disiplin dalam waktu kerj” (Infroman P, 7 Agustus 2023)*

Hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa hambatan yang terjadi mengenai pengembangan sdm di PT. BPR Artha Prima Persada yaitu karyawan di BPR Artha Prima Persada masih banyak melukan tindakan indisipliner mengenai aturan waktu jam kerja operasional, hal ini bisa dilihat tingkat karyawan yang terlambat setiap bulanya meingkat hal ini membuat direksi membuat aturan kebijakan agar karyawan bisa bekerja secara optimal.

Hasil wawancara peneliti dengan Pejabat Eksekutif Kepatuhan PT. BPR Artha Prima Persada mengatakan bahwa :

*“Hambatan yang sering terjadi sih rata-rata masih banyak karyawan yang masih salah penerapan dalam pelatihan karena saya sering melihat setiap ada perubahan laporan aplikasi karyawan butuh waktu untuk menerapkan perubahan tersebut” (Infroman MZ, 7 Agustus 2023)*

Hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa hambatan yang umum terjadi dalam penerapan pelatihan di PT. BPR Artha Prima Persada, di mana masih terdapat karyawan-karyawan yang mengalami kesulitan dalam menerapkan perubahan, terutama saat ada perubahan dalam laporan aplikasi.



## **b. Kebijakan terhadap Hambatan Pengembangan SDM**

Hasil wawancara Peneliti dengan Kepala Operasional dan SDM PT. BPR Artha Prima Persada mengatakan bahwa :

*“Direksi membuat aturan setiap bagi karyawan yang telambat tanpa keterangan akan di potong uang transportasi sebesar 100.00, dengan kebijakan ini diterapkan banyak karyawan datang lebih awal dan membuat tanggung jawab pekerjaan ny lebih optimal” (Infroman P, 7 Agustus 2023)*

Hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa kebijakan yang diterapkan pimpinan BPR Artha Prima membuat aturan dengan memotong uang transportasi bagi setiap karyawan yang melakukan pelanggaran insidipliner yang membuat karyawan lebih optimal dalam melakukan pekerjaanya .

Hasil wawancara peneliti dengan Pejabat Eksekutif Kepatuhan PT. BPR Artha Prima Persada mengatakan bahwa :

*“Saya selaku pejabat eksekutif kepatuhan akan memonitoring setiap kendala dan dan permasalahan pekerjaan, dengan kerjasama yang baik akan membuat pekerjaan akan bisa diselesaikan dengan baik walaupun setiap perubahan kebijakan akan tetap terjadi kendala” (Infroman MZ, 7 Agustus 2023)*

Hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa pejabat eksekutif kepatuhan memiliki komitmen untuk memonitor setiap kendala dan permasalahan dalam pekerjaan adalah prioritas utama. Dalam upaya menjalankan tugas dengan efektif, kerjasama yang baik di antara semua pihak terlibat menjadi kunci. Meskipun perubahan kebijakan dapat menghadirkan tantangan, keberhasilan dalam menyelesaikan pekerjaan tetap dapat dicapai melalui kerjasama yang erat. Dengan demikian, peran pejabat eksekutif kepatuhan adalah untuk mengidentifikasi, mengatasi, dan menyelesaikan kendala yang muncul, sekaligus memastikan bahwa meskipun ada perubahan kebijakan, tujuan akhir untuk menjaga kepatuhan dan efisiensi dalam pekerjaan tetap tercapai.

## **5.3 Pembahasan Penelitian**

### **5.3.1 Pelatihan Sumber Daya Manusia**

Proses perencanaan pelatihan di PT. BPR Artha Prima Persada dilakukan dengan melakukan pengecekan bagian staff yang membutuhkan pelatihan dengan melihat perkembangan kebijakan aturan yang dilakukan oleh OJK (Otoritas Jasa Keuangan) yang membutuhkan bagi setiap karyawan dalam mengupdate kemampuan diri setiap perubahan aturan yang terjadi, pimpinan akan menyetujui pelatihan yang dibutuhkan melalui memo internal yang sudah di tanda tangani.

Metode pelatihan yang dilakukan perusahaan yaitu mengundang pemateri yang kompeten dan pelatihan dapat melalui zoom dan juga melalui tatap muka di tempat yang sudah ditentukan. Setiap pelatihan pemateri akan memberikan buku panduan mengenai tentang topik pelatihan. metode pelatihan di perusahaan menggunakan cara pemaparan langsung dari pimpinan dan diskusi mengenai topik pelatihan dengan waktu dan tempat yang sudah ditentukan.

Program pelatihan berupa program aplikasi, dalam sistem tersebut terjadinya perubahan update sistem yang membuat karyawan kesulitan dalam mengerjakan pekerjaan maka perusahaan akan menghubungi pihak vendor untuk melakukan pelatihan kepada karyawan. perusahaan memiliki program dalam membantu kinerja karyawan yaitu program BTA soft. Program tersebut dapat melihat progress pekerjaan karyawan setiap bulannya.

Evaluasi pelatihan perusahaan akan memberikan karyawan akses langsung kepada pihak vendor dalam mengerjakan hasil pelatihan ketika karyawan tersebut mengalami kendala dalam mengerjakan pekerjaannya. perusahaan akan melakukan evaluasi pelatihan jika terdapat karyawan tidak optimal dalam melakukan pekerjaan, evaluasi tersebut dengan memberikan karyawan kesempatan menerangkan kendala yang dihadapi dan pimpinan perusahaan akan memberikan masukan kepada karyawan.

Pelatihan karyawan adalah elemen krusial dalam perkembangan perusahaan. Melalui pelatihan, bukan hanya pengetahuan setiap karyawan yang bertambah, tetapi juga perusahaan yang mendapatkan keuntungan besar. Karyawan yang terampil dan kompeten akan membawa dampak positif dalam meningkatkan

produktivitas dan kualitas kerja. Selain itu, pelatihan juga mendorong inovasi, efisiensi operasional yang lebih baik, dan pertumbuhan perusahaan secara keseluruhan. Manfaat pelatihan dalam pengembangan karyawan dan kemajuan perusahaan telah terbukti sangat besar. Pengalaman menunjukkan bahwa melalui pelatihan, karyawan dapat meningkatkan kompetensinya, meningkatkan produktivitas, dan memberikan kontribusi yang lebih besar pada perusahaan. Selain itu, pelatihan memberikan alat yang efektif bagi pimpinan untuk mencapai target yang diinginkan, membentuk tim yang terampil, dan siap menghadapi perubahan yang tak terhindarkan dalam lingkungan bisnis. Oleh karena itu, pelatihan bukan hanya investasi dalam pengembangan individu, tetapi juga strategi penting dalam mencapai kesuksesan dan pertumbuhan perusahaan secara keseluruhan. Hal ini sejalan dengan teori Suwatno (2014) merupakan proses jangka pendek yang mempergunakan prosedur terorganisir dan sistematis di mana karyawan non manajerial mempelajari keterampilan teknis dan pengetahuan dalam tujuan terbatas. Pelatihan juga merupakan sarana penting untuk pengembangan sumber daya manusia. Pelatihan pada dasarnya di lihat sebagai penerapan keterampilan dan kecakapan pekerjaan, oleh karena itu pelatihan fokus pada bagaimana melakukan tugas-tugas khusus

### **5.3.2 Pendidikan Sumber Daya Manusia**

Terkait dengan pendidikan sumber daya manusia, sesungguhnya dapat di amati dari dua aspek yaitu kualitas dan kuantitas. Kuantitas sumber daya manusia yang tidak di sertai dengan kualitas sumber daya manusia yang baik akan menjadi beban suatu organisasi.

Pada dasarnya pendidikan merupakan proses peningkatan pengetahuan teoritik karyawan, pendidikan yang dilakukan tidak lepas dari kebutuhan oragnaisasi dan karyawan, dengan pengetahuan dan keterampilan yang mumpuni berpengaruh terhadap kinerja karyawan. Strategi lain yang dapat berpengaruh dalam pengembangan yaitu tingktat pendidikan, semakin tinggi tingkat pendidikan

karyawan akan menghasilkan SDM yang berkualitas dan dapat ditempatkan sesuai dengan bidang ilmunya masing – masing.

Perencanaan program pendidikan bagi karyawan di PT. BPR Artha Prima Persada hanya ketika hal tersebut dianggap penting oleh pimpinan perusahaan. Program pendidikan akan diberikan kepada karyawan yang telah menunjukkan kinerja yang baik, sehingga diharapkan dapat memberikan manfaat bagi perusahaan. Dengan demikian, perencanaan program pendidikan akan disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan dan berfokus pada pengembangan karyawan yang telah memberikan kontribusi yang positif. perusahaan dalam upaya meningkatkan produktivitas dan kompetensi karyawan, perusahaan memprioritaskan pengembangan individu yang telah menunjukkan progres kerja yang baik. Untuk mencapai tujuan, perusahaan menyediakan beragam program pendidikan. Karyawan yang telah berhasil memperlihatkan kemajuan dalam pekerjaannya diberikan kesempatan untuk mengikuti program pendidikan lanjutan, seperti sertifikasi atau melanjutkan jenjang pendidikan dalam bidang akademis.

Metode Pendidikan yang dilakukan di PT. BPR Artha Prima Persada dalam memberikan fasilitas pendidikan lanjut dengan jangka waktu yang sudah ditentukan dan akan dievaluasi mengenai pendidikan yang sudah diterima oleh karyawan bahwa pendekatan ini adalah sebuah strategi yang penting dalam pengembangan sumber daya manusia di dunia kerja. Dengan memberikan kesempatan bagi karyawan untuk mengambil pendidikan tambahan, perusahaan dapat memperkuat kompetensi dan pengetahuan karyawan. metode pendidikan yang diterapkan adalah melalui pemberian sertifikasi pendidikan kompetensi. Sertifikasi pendidikan kompetensi ini memiliki kuota terbatas dan melibatkan narasumber yang berkompeten serta pengujian yang sangat reliabel. Pendekatan ini menekankan pada pemahaman dan penguasaan kompetensi tertentu yang relevan dengan pekerjaan.

Pendidikan yang dilakukan di PT. BPR Atha Prima Persada sudah memiliki standar sendiri dalam merekrut karyawan pendidikan minimal S1 dan perusahaan memiliki program dana pendidikan bagi karyawan tetap yang ingin melanjutkan

pendidikan di bidang perkuliahan. perusahaan memberikan apresiasi kepada karyawan yang memiliki prestasi dengan memberikan pendidikan sertifikasi yang di adakan BPR Grup Pusat. Pendidikan ini memberikan peluang bagi karyawan untuk menjabat posisi yang lebih tinggi.

Evaluasi pendidikan perusahaan akan melakukan tindakan tegas bagi karyawan yang diberikan fasilitas pendidikan akan tetapi kontribusi untuk perusahaan menurun. Hal ini menyebabkan perusahaan akan menstop dana pendidikan bagi karyawan tersebut. perusahaan melakukan evaluasi pendidikan melalui monitoring HRD karena perusahaan sangat selektif dalam memberikan dana pendidikan bagi karyawan. Hal ini sejalan dengan teori Kadarisman (2019) berpendapat pendidikan sumber daya manusia adalah proses persiapan individu individu untuk memikul tanggungjawab yang berbeda atau lebih tinggi di dalam organisasi, biasanya berkaitan dengan peningkatan kemampuan intelektual untuk melaksanakan pekerjaan yang lebih baik.

### **5.3.3 Pengembangan Karir**

Proses Pengembangan karir di PT. BPR Artha Prima tergantung posisi yang kosong, pimpinan akan mengangkat karyawan yang memiliki kinerja yang baik untuk menggantikan posisi yang kosong dengan jabatan yang lebih tinggi. proses pengembangan karir di perusahaan PT. BPR Artha Prima Persada tergantung kinerja karyawan dan pimpinan akan melihat kualitas sdm nya untuk dijadikan jabatan yang lebih baik. Dari proses tersebut pimpinan relevan melihat kinerjanya karyawannya dari staff umum sampai bagian staff back office untuk dijadikan pimpinan untuk masa depan.

Pendekatan perusahaan yang sangat ketat dalam menaikkan karir seorang karyawan menyebabkan evaluasi terhadap pengembangan karir menjadi jarang terjadi. Umumnya, langkah yang diambil adalah memindahkan karyawan yang tidak mampu menjalankan pekerjaan saat ini, meskipun kasus seperti ini terjadi jarang. Hasil dari pendekatan ini adalah bahwa peningkatan karir menjadi sulit dicapai,

karena syarat yang tinggi untuk promosi. Namun, meskipun evaluasi terhadap pengembangan karir terjadi jarang, ini menunjukkan pentingnya kompetensi dan kemampuan karyawan untuk mempertahankan posisi mereka saat ini. Sebagai hasilnya, perusahaan mungkin perlu mempertimbangkan kembali pendekatan ini untuk memberikan lebih banyak peluang pengembangan karir bagi karyawan yang berpotensi dan berkinerja baik. Pendekatan perusahaan terhadap evaluasi pengembangan karir adalah dengan melakukan mutasi karyawan yang tidak mampu menjalankan pekerjaannya dengan baik. Dalam konteks ini, perusahaan memberikan peluang kepada karyawan yang kompeten dan memiliki keahlian yang sesuai dengan bidangnya. Pendekatan ini mencerminkan upaya perusahaan untuk menjaga kinerja tinggi dengan memastikan bahwa setiap posisi diisi oleh individu yang memiliki kemampuan yang sesuai. Dengan memberikan kesempatan kepada karyawan yang kompeten, perusahaan dapat memaksimalkan potensi sumber daya manusianya, sambil juga memberikan insentif untuk terus meningkatkan kemampuan dan pengetahuan bagi para karyawan.

Manfaat yang diperoleh dari pengembangan karir, diantaranya sebelum pengembangan karir hanya mengetahui bagian dalam lingkup pekerjaan setelah pengembangan karir pengetahuannya meningkat ke bagian yang lain. Dengan pengembangan karir adanya kesadaran bahwa penguasaan tentang program pencapaian yang masih kurang, dan leader dapat memanager karyawan untuk mencapai target yang lebih baik. manfaat yang peroleh karyawan dalam pengembangan karirnya adalah bertambahnya jumlah penghasilan yang di terima lebih besar dari jabatan yang lama, mendapatkan pengalaman baru karna harus beradaptasi dengan lingkungan yang berbeda, juga harus bisa mengetahui kondisi bawahnya untuk melakukan langkah yang tepat dalam membentuk tim kerja yang sukses. Dari segi perusahaan manfaatnya dapat memberikan inovasi baru yang nantinya bisa diterapkan dalam proses pengembangan karyawan. Hal ini sejalan dengan teori (Miftahuddin, Arif Rahman, 2018). Pengembangan karir adalah proses pembelajaran dengan tujuan akhirnya dapat melampaui kinerja saat ini dan memiliki

kurun waktu yang panjang. Pengembangan karir menjadi aktivitas manajemen dalam hal mengidentivikasi jalur dan aktivitas setiap individu yang berkembang di dalam suatu oragnisasi agar sesuai dengan bakat dan kebutuhanya.

#### **5.3.4 Hambatan Pengembangan SDM di BPR Artha Prima Persada**

Hambatan yang terjadi mengenai pengembangan SDM di PT. BPR Artha Prima Persada adalah karyawan di BPR Artha Prima Persada masih banyak melukan tindakan indispliner mengenai aturan waktu jam kerja operasional, hal ini bisa dilihat tingkat karyawan yang terlambat setip bulanya meingkat hal ini membuat direksi membuat aturan kebijakan agar karyawan bisa bekerja secara optimal.

Kebijakan yang diterapkan pimpinan BPR Artha Prima yaitu membuat aturan dengant memotong uang trasnportasi bagi setiap karyawan yang melakukan pelanggaran indsipliner yang membuat karyawan lebih optimal dalam melakukan pekerjaanya. Hal ini sejalan dengan pendapat penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Rumalea n, Moh. Isra (2021) yang menyatakan penghambat dari pengembangan SDM yaitu dari internal dan eksternal dan hambatan itu akan di meminimalisir dengan kebijakan pimpinan Bumi Des.

#### **5.4 Hambatan Penelitian**

Hambatan dalam penelitian ini adalah saat melakukan wawancara kepada informan, pihak informan membatasi pertanyaan yang mengenai rahasia perusahaan terutama data infromasi pelatihan dan pendidikan di PT. BPR Artha Prima Persada sehingga data yang diperoleh kurang lengkap. penelitian dilakukan di waktu sore hari jam pulang kerja karyawan hal ini membuat infromasi yang diberikan kurang maksimal karena infroman sudah melakukan pekerjaan pagi sampai sore hari.

## **BAB VI PENUTUP**

### **6.1 Kesimpulan**

Bedasarkan hasil penelitian mengenai strategi pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan di PT. BPR Artha Prima Persada maka dapat disimpulkan bahwa :

1. Implementasi Pelatihan Sumber Daya Manusia Di PT. BPR Artha Prima sudah dilakukan dengan melakukan perencanaan dengan kebutuhan yang diperlukan. Metode pelatihan yang dilakukan dengan mengundang pemateri yang berkompeten dan berdiskusi diruangan yang ditentukan. program pelatihan berupa program aplikasi ARB dan BTA Soft dalam memudahkan karyawan dalam meningkatkan kinerja. Evaluasi pelatihan yang dilakukan memberikan karyawan akses langsung kepada pihak vendor dalam mengerjakan hasil pelatihan ketika karyawan mengalami kendala dalam mengerjakan pekerjaanya dan memanggil karyawan untuk berdiskusi mengenai kendala yang dialami. Manfaat pelatihan dalam pengembangan karyawan dan kemajuan perusahaan telah terbukti sangat besar.
2. Perencanaan program pendidikan bagi karyawan di PT. BPR Artha Prima Persada hanya ketika hal tersebut dianggap penting oleh pimpinan perusahaan. Program pendidikan akan diberikan kepada karyawan yang telah menunjukkan kinerja yang baik, sehingga diharapkan dapat memberikan manfaat bagi perusahaan. Dengan demikian, perencanaan program pendidikan akan disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan dan berfokus pada pengembangan karyawan yang telah memberikan kontribusi yang positif. Metode Pendidikan yang dilakukan memberikan fasilitas pendidikan lanjut dengan jangka waktu yang sudah ditentukan dan akan dievaluasi mengenai pendidikan yang sudah diterima oleh karyawan bahwa pendekatan ini adalah sebuah strategi yang penting dalam pengembangan sumber daya manusia di dunia kerja.
3. Proses Pengembangan karir di PT. BPR Artha Prima tergantung posisi yang kosong, pimpinan akan mengangkat karyawan yang memiliki kinerja yang baik untuk menggantikan posisi yang kosong dengan jabatan yang lebih



tinggi. Pendekatan perusahaan yang sangat ketat dalam menaikkan karir seorang karyawan menyebabkan evaluasi terhadap pengembangan karir menjadi jarang terjadi. Umumnya, langkah yang diambil adalah memindahkan karyawan yang tidak mampu menjalankan pekerjaan saat ini, meskipun kasus seperti ini terjadi jarang. Hasil dari pendekatan ini adalah bahwa peningkatan karir menjadi sulit dicapai, karena syarat yang tinggi untuk promosi. Manfaat yang diperoleh dari pengembangan karir, diantaranya sebelum pengembangan karir hanya mengetahui bagian dalam lingkup pekerjaan setelah pengembangan karir pengetahuannya meningkat ke bagian yang lain

4. Hambatan yang terjadi mengenai pengembangan SDM di PT. BPR Artha Prima Persada adalah karyawan di BPR Artha Prima Persada masih banyak melakukan tindakan indisipliner mengenai aturan waktu jam kerja operasional, hal ini bisa dilihat tingkat karyawan yang terlambat setiap bulannya meingkat hal ini membuat direksi membuat aturan kebijakan agar karyawan bisa bekerja secara optimal.

## **6.2 Saran**

Berdasarkan hasil peneitian yang dilakukan pada pembahasan bab sebelumnya, peneliti memberikan saran untuk meningkatkan pengembangan sumber daya manusia di PT. BPR Artha Prima Persada, diantaranya sebagai berikut :

1. Peningkatan kualitas SDM (karyawan) karyawan sangat dibutuhkan karena perubahan aturan terjadi membuat kualitas SDM sangat dioptimalkan
2. Pelaksanaan pendidikan sumber daya manusia terus dijalankan dan ditingkatkan agar perusahaan mampu menghadapi perubahan-perubahan yang terjadi di tengah persaingan yang ketat.
3. Untuk memberikan motivasi kerja kepada karyawan sebaiknya memberikan perencanaan karir yang sesuai dengan perencanaan sumber daya manusia



## DAFTAR PUSTAKA

- Dessler, Gary. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, jilid II. Jakarta : PT Indeks
- Euniawan Saefullah. 2005. *Pengantar Manajemen*. Prenamedia
- Farchan, Fauzi. "Strategi msdm sebuah cara menciptakan kinerja organisasi dalam mencapai keunggulan bersaing." *Risâlah, Jurnal Pendidikan dan Studi Islam* 4, no. 1, March (2018): 42-52.
- Handoko.2008. *Manajemen Personalia dan Manajemen Sumber Daya Manusia*. BPFE.
- Kadarisman. 2009. *manajemen pengembangan sumber daya manusia*. Jakarta kencana.
- Kasmir. 2016. *Faktor yang Mempengaruhi dan Dipengaruhi Kinerja Pegawai*. Raja Grafindo Persada.
- Sinambela. 2016. *Manajemen Kinerja*. Gramedia Pustaka.
- Sugiyono. 2017. *Metode penelitian kualitatif, kuantitatif, dan R&D*. Alfabeta.
- Sunarsi,D.,2019. *Penerapan MSDM Strategis Dalam Upaya Meningkatkan Kemampuan Organisasi dalam menyongsong Revolusi 4.0*. *Jurnal Ilmiah MEA (Manajemen, Ekonomi & Akuntansi)*,3(1),221-233.
- Susilowati, S., & Farida, I. 2019. *Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Di Pt. Gaya Sukses Mandiri Kaseindo ( Safeway) Surabaya*. *Develop*, 3(2), 10. <https://doi.org/10.25139/dev.v3i2.1772>
- Susanto. 2017. *Kinerja Pegawai*. Raja Grafindo Persada.
- Tubagus, A. D. 2015. *Konsep Dasar Manajemen Personalia Masa Kini*. PT Refika Aditama.
- Yunus, E. (2016). *Manajemen Stratgis*. Andi

## **PEDOMAN WAWANCARA**

Judul Penelitian : Implementasi Pengembangan Sumber Daya Manusia  
pada PT. BPR Artha Prima Persada  
Nama : Suci Sabila  
Nim : C1B018153  
Fakultas/Jurusan : Ekonomi dan Bisnis/  
Manajemen

### Informan Penelitian:

1. Berapa jumlah pegawai PT. BPR Artha Prima Persada ?
2. Latar belakang pendidikan dan Jumlah Pegawai pegawai mulai dari apa ?
3. Apa perencanaan yang dilakukan sebelum melakukan pelatihan ?
4. Metode apa yang dilakukan sebelum melakukan pelatihan ?
5. Dalam proses pelatihan, program apa saja yang dilakukan ?
6. Bagaimana evaluasi yang dilakukan dari proses pelatihan tersebut ?
7. Bagaimana manfaat dari pelatihan tersebut ?
8. Apa perencanaan yang dilakukan sebelum Pendidikan ?
9. Metode apa yang dilakukan dalam pendidikan ?
10. Dalam proses pendidikan, program apa saja yang dilakukan ?
11. Bagaimana evaluasi yang dilakuakan dari proses pendidikan tersebut ?
12. Dalam proses pengembangan karir, program apa saja yang dilakukan ?
13. Bagaimana evaluasi dari proses pengembangan karir tersebut ?

14. Bagaimana manfaat dari pengembangan karir tersebut ?

15. Hambatan apa yang terjadi dalam pengembangan SDM di Perusahaan ini ?

16. Bagaimana kebijakan yang dilakukan mengenai hambatan dalam pengembangan SDM di perusahaan ini ?



Wawancara dengan Kepala Operasional PT. BPR Artha Prima Persada (7 Agustus 2023)



Wawancara dengan Pejabat Eksekutif PT. BPR Artha Prima Persada (7 Agustus 2023)

2023)

# BANK ARTHA

PT. BPR ARTHA PRIMA PERSADA <sup>†</sup>

## MEMO INTERNAL

Epada	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sdr. Edy Sujianto</li><li>2. Sdr. Alwi Hartojo</li><li>3. Sdr. Junaidi Irawan</li><li>4. Sdr. Dolly Frengky T</li><li>5. Sdr. Deni Rosta Dinata</li><li>6. Sdr. Muliawan Taher</li><li>7. Sdr. Bayo Hananto</li><li>8. Sdr. Gita Mustika</li><li>9. Sdr. Firly Pricilla</li><li>10. Sdr. Ivon</li><li>11. Sdr. Wenny Liga</li><li>12. Sdr. Lamria Gultom</li><li>13. Christiany Siregar</li><li>14. Ponijo</li><li>15. Priscilla Sonya R</li><li>16. Hendra Lim</li><li>17. Ihsyan</li><li>18. Basri Irwan S</li><li>19. M. Naser</li><li>20. Piping Asmara</li><li>21. Agus Wardi</li></ol>	Dari Jabatan	Edy Sujianto Direktur Utama
		Perihal	Pelatihan APU & PPT
		Omor	114/M1-DIR/APP/V111/2023

	Tgl	15 Agustus 2023
--	-----	-----------------

Sehubungan dengan pelaksanaan pelatihan mengenai "Pengenalan Program Anti Pencucian

Uang dan Pendanaan Terorisme" yang diselenggarakan pada:

Hari / Tanggal • Sabtu / 19 Agustus 2023

Pukul : 08.00 WIB sid selesai

Tempat : EV-Garden Restaurant

Jl. Marsda Abdurahman Saleh, Paal Merah, Kec. Jambi Sel., Kota Jambi

Kami sangat mengharapkan partisipasi kehadiran saudara tepat pada waktunya. Saudara diharapkan mengikuti pelatihan hingga selesai dengan mendapatkan sertifikat keikutsetaannya.

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Direksi  
PT. BPR ARTHA PRIMA PERSADA



Edy Sujanto  
Direktur Utama



**TRANSKIP HASIL WAWANCARA DENGAN  
INFORMAN P KEPALA OPERASIONAL DAN SDM PT. BPR  
ARTHA PRIMA PERSADA**

- Suci : Selamat sore ibu.
- P : Selamat sore mbak.
- Suci : Maaf buk perkenalkan saya sucisabila dari mahasiswa Universitas Jambi dan saya disini melakukan penelitian di perusahaan ibuk pimpin.  
Apakah ibuk berkenan untuk di wawancarai ?
- P : Iya mbk Boleh.
- Suci : Di Bank Artha Prima Persada ini Latar belakang Pendidikan total karyawanya berapa buk ?
- P : Di Artha rata - rata pendidikan nya S1 dan untuk Tahun 2023 ada 42 Pegawai mbak.
- Suci : Baik buk, mengenai Pengembangan SDM di Artha Prima ini bagaimana buk ?
- P : Untuk perkembangan SDM di sini banyak ya dan terbagi dari pelatihan  
ada juga pendidikan dan juga ada pengembangan karir. Nah ini selama  
saya bekerja disini semua itu berjalan dengan baik.
- Suci : Baik buk, Apa perencanaan yang dilakukan sebelum melakukan pelatihan?
- P : Tentunya dalam melakukan pelatihan untuk setiap karyawan kita melakukan koordinasi dengan pimpinan terlebih dahulu misalkan di cutomer service dibutuhkan pelatihan mengenai kebijakan aplikasi APU PPT mengenai pencegahan pencucian uang dan terorisme dengan kebijakan terbaru oleh OJK. Dari pembeharuan kebijakan

tersebut melalui aplikasi kita melakukan pelatihan melalui pihak vendor aplikasi yang sudah setujui oleh pimpinan melalui memo internal perusahaan yang ditanda tangani direktur utama

Suci : Metode apa yang dilakukan sebelum melakukan pelatihan ?

P : Kita membayar pemateri yang sudah memiliki sertifikasi keahlian terkadang pelatihannya bisa menggunakan zoom bisa juga di hotel. Dan kebanyakan pemateri menyampaikan pelatihan dari pagi sampai siang. Dan setiap segmen pelatihan pemateri akan memberikan panduan tentang isi pelatihannya.

Suci : Dalam proses pelatihan, program apa saja yang dilakukan ?

P : Kalau itu berupa program aplikasi seperti yang kita gunakan yaitu ARB biasanya diterapkan langsung oleh karyawan. Tetapi kalau ada update sistem program pembaharuan aturan perbankan yang belum di kuasai oleh masing-masing karyawan maka kita akan membayar pihak vendor untuk pelatihan sistem program terbaru bagi karyawan.

Suci : Bagaimana evaluasi yang dilakukan dari proses pelatihan tersebut ?

P : Kalau dalam penerapan pelatihan karyawan terdapat kendala dalam mengerjakannya maka kita ada akses tiket untuk melakukan pertanyaan kepada pihak vendor dan pihak vendor akan memberikan arahan.

Suci : Bagaimana manfaat dari pelatihan tersebut ?

P : Banyak sekali manfaatnya, tentu dengan pelatihan bukan hanya menambah pengetahuan bagi setiap karyawannya ini juga berdampak bagi kemajuan perusahaan

Suci : Apa perencanaan yang dilakukan sebelum Pendidikan ?

P : Kita akan melakukan perencanaan program pendidikan kepada karyawan ketika memang dibutuhkan bagi pimpinan dan yang berkesempatan adalah karyawan yang memiliki kinerja yang baik untuk perusahaan.

- Suci : Metode apa yang dilakukan dalam pendidikan ?
- P : Metode yang dilakukan dengan memberikan fasilitas pendidikan lanjut dengan jangka waktu yang sudah ditentukan dan akan di evaluasi mengenai pendidikan yang sudah di terima oleh karyawan.
- Suci : Dalam proses pendidikan, program apa saja yang dilakukan ?
- P : Kita disini kalau untuk pendidikan sebelum mereka masuk bekerja dikantor pihak HRD sudah memiliki kualifikasi sendiri biasanya yang diutamakan pendidikan S1. dan itu berlaku sudah dari tahun kemaren. Kalau karyawan tetap disini kita memperbolehkan untuk kuliah dijenjang selanjutnya dengan fasilitas yang sudah disediakan ada namanya program dana pendidikan bagi karyawan tetapi ini bagi karyawan tetap ya.
- Suci : Bagaimana evaluasi yang dilakuakan dari proses pendidikan tersebut ?
- P : Kita akan melihat kalau karyawan tersebut sudah diberikan fasilitas pendidikan tapi kontribusinya atau performa justru menurun maka perusahaan tidak segan-segan untuk mensetop biaya pendidikanya karena kita ada perjanjian harus bisa balance antara pendidikan dan pekerjaan.
- Suci : Dalam proses pengembangan karir, program apa saja yang dilakukan ?
- P : Tahap pengembangan karir di sini kalau untuk staff biasa itu namanya karyawan kontrak, karyawan ini akan dikontrak selama 1 tahun kalau kinerjanya bagus perusahaan akan mengangkat karyawan tersebut menjadi karyawan tetap. Untuk tahapan kedepanya tergantung posisi yang kosong jika ada pejabat fungsional yang resign perusahaan akan mengutamakan karyawan perusahaan yang untuk diangkat menggantikan posisi tersebut daripada mencari orang luar.
- Suci : Bagaimana evaluasi dari proses pengembangan karir tersebut ?

- P : Kita sangat ketat untuk menaikkan karir seorang karyawan jadi evaluasi terhadap pengembangan karir sih jarang terjadi paling kita memindahkan karyawan kalau karyawan tersebut tidak mampu mengerjakan pekerjaannya saat ini tapi itu jarang terjadi.
- Suci : Bagaimana manfaat dari pengembangan karir tersebut ?
- P : Besar sekali manfaatnya, di mana tadi kita hanya mengetahui di bagian kita sendiri, kita menyadari memang masih kurang tidak terlalu menguasai pekerjaan diluar pekerjaan kita, terus bagaimana menjadi leader di kantor supaya kita bisa memanaje kita punya staf pencapaiannya lebih baik lagi.
- Suci : Hambatan apa yang terjadi dalam pengembangan SDM di Perusahaan ini ?
- P : Pencadangan dana untuk pelatihan dan pendidikan karyawan yang masih kurang karena kita ada kendala dari pemegang saham yang maunya mengurangi dana pelatihan dan pendidikan padahal direksi sudah membuat laporan anggaran tentang dana yang terbaru untuk kualitas sdm kita baik, tapi ditolak mentah-mentah sama pemegang saham.
- Suci : Bagaimana kebijakan yang dilakukan mengenai hambatan dalam pengembangan SDM di perusahaan ini ?
- P : Walaupun anggaran pendanaan pelatihan dan pendidikan kurang direksi akan melakukan MOU dengan pihak notaris dan pihak asuransi dengan nota kesepahaman dengan memberikan komisi pencairan dan dari hasil tersebut akan di alokasikan untuk dana pendidikan dan pelatihan.

**TRANSKIP HASIL WAWANCARA DENGAN  
INFORMAN MZ PEJABAT EKSEKUTIF KEPATUHAN  
PT. BPR ARTHA PRIMA PERSADA**

- Suci : Selamat sore Pak.
- MZ : Sore
- Suci : Maaf Pak perkenalkan saya sucisabila dari mahasiswa Universitas Jambi dan saya disini melakukan penelitian di perusahaa Bapak pimpin. Apakah Bapak berkenan untuk di wawancarai ?
- MZ : Boleh, tapi saya tidak akan menjawab pertanyaan yang mengandung privasi data perusahaan ya.
- Suci : Baik pak. Kalau boleh tau di artha prima ini latar belakang pendidikan dan jumlah karyawanya berapa ya pak ?
- MZ : Untuk staf itu harus S1 kalau bagian umum itu SMA dan karyawan disini ada 42 Orang
- Suci : Baik pak, mengenai Pengembangan SDM di Artha Prima ini bagaimana Pak ?
- MZ : Direksi disini adalah dari orang bawah jadi selama beliau menjabat kualitas SDM disini sangat diperhatikan apa lagi setiap tahunnya target bertambah terus jadi disini kalau untuk SDM nya merupakan aset bagi perusahaan.
- Suci : Baik Pak, Apa perencanaan yang dilakukan sebelum melakukan pelatihan?

- MZ : Perencanaan Pelatihan sesuai dengan kebutuhan, kita akan melihat bagaimana kinerja karyawan dalam menyikapi fungsi sesuai job desnya masing-masing. Karena di perbankan ini sifatnya sesuai kebijakan dari OJK semua aturan. Ketika setiap sttacholder membutuhkan pelatihan kita akan melakukan pelatihan sesuai kebutuhan perusahaan.
- Suci : Metode apa yang dilakukan sebelum melakukan pelatihan ?
- MZ : pimpinan akan membuat memo internal memanggil staff ke ruangan meeting dengan jadwal yang telah ditentukan dan akan menerangkan pelatihan sesuai kebijakan terbaru mengenai pelatihan tersebut dan melakukan diskusi ketika karyawan ingin melakukan pertanyaan mengenai pelatihan.
- Suci : Dalam proses pelatihan, program apa saja yang dilakukan ?
- MZ : Kita punya program aplikasi BTA soft aplikasi ini memiliki database untuk memudahkan karyawan dalam mengerjkan pekerjaanya. Ini saya buat di bantu oleh staf IT sebagai laporan hasil kinerja karyawan setiap bulanya.
- Suci : Bagaimana evaluasi yang dilakukan dari proses pelatihan tersebut ?
- MZ : Intinya kita dalam melakukan evaluasi kalau karyawan tersebut tidak optimal dalam bekerja sesuai arahan. Evaluasi tersebut dilakukan dengan cara memanggil karyawan yang bersangkutan kendalanya apa dan memberikan masukan kepada karyawan tersebut.
- Suci : Bagaimana manfaat dari pelatihan tersebut ?
- MZ : Tentunya ini memiliki keuntungan sangat besar bagi karyawan dan perusahaan dari pengalaman yang sudah ada dengan pelatihan memudahkan pimpinan dalam dalam mencapai target yang diinginkan.
- Suci : Apa perencanaan yang dilakukan sebelum Pendidikan ?
- MZ : Biasanya yang dilakukan akan melihat karyawan yang memiliki

progres kerja yang baik. Dengan program pendidikan yang ada maka karyawan tersebut akan diberikan tunjangan pendidikan baik itu pendidikan sertifikasi ataupun melanjutkan jenjang pendidikan dalam bidang akademisi.

Suci : Metode apa yang dilakukan dalam pendidikan ?

MZ : Kita disini metode pendidikannya dengan memberikan sertifikasi pendidikan kompetensi, sertifikasi pendidikan kompetensi ini biasa kuotanya terbatas dengan narasumber yang berkompeten dan pengujianya pun sangat reabel.

Suci : Dalam proses pendidikan, program apa saja yang dilakukan ?

MZ : Kita ada reward pendidikan bagi karyawan berprestasi reward itu namanya pendidikan sertifikasi dan ini di adakan akhir tahun di BPR Grup pusat yang ada di Lampung selama 6 bulan, pendidikan sertifikasi ini karyawan tersebut bisa menjadi Direktur, Komisaris dan Kepala Opreasional di BPR Grup di seluruh Indonesia.

Suci : Bagaimana evaluasi yang dilakuakan dari proses pendidikan tersebut ?

MZ : Kita memberikan pendidikan itu merupakan uang dari kantor kita sangat selektif memberikan pendidikan bagi karyawan karena tujuan dari pendidikan ini untuk kemajuan perusahaan dan anggaranya sudah ada, dari progres kinerja sudah dapat dilihat karena setiap tahun nya kita melihat bagaimana kinerja karyawan itu sendiri, evalaluasi pendidikan akan selalu dilakukan melalu monitoring HRD.

Suci : Dalam proses pengembangan karir, program apa saja yang dilakukan ?

MZ : Disini sih kita akan melihat siapa yang layak untuk diangkat karena pimpinan akan melihat SDM yang kualitas nya oke, contoh nya saya sendiri saya disini awal kerjanya sebagai OB, dengan motivasi saya ingin belajar saya diangkat jadi accounting dan saya diangkat jadi pejabat eksekutif disini. Jadi proses nya itu tergantung pimpinan dan

kita nggak ada program kalau soal karir tapi pasti ada yang naik kalau kerjanya bagus.

Suci : Bagaimana evaluasi dari proses pengembangan karir tersebut ?

MZ : Kita akan melakukan evaluasi pengembangan karir yaitu dengan mutasi karyawan tersebut ketika tidak mampu melakukan pekerjaannya dan akan memberikan kesempatan bagi karyawan yang kompeten dibidangnya.

Suci : Bagaimana manfaat dari pengembangan karir tersebut ?

MZ : Pasti satu itu benefit, penghasilan yang di terima pasti akan lebih besar dari sebelumnya dari jabatan yang lama, promosi jabatan itu ia naik jabatan misal ia masih di level-level bawah bisa naik ke level yang lebih tinggi dan lainnya itu dampak dari pengembangan karir karyawan, manfaat lainnya akan mendapat pengalaman baru untuk bisa mengetahui pegawainya seperti apa. Dari perusahaan bisa memberikam masukan yang mungkin bisa di terapkan untuk pengembangan perusahaan.

Suci : Hambatan apa yang terjadi dalam pengembangan SDM di Perusahaan ini ?

MZ : Hambatan yang sering terjadi sih rata-rata masih banyak karyawan yang masih salah penerapan dalam pelatihan karena saya sering melihat setiap ada perubahan laporan aplikasi karyawan butuh waktu untuk menerapkan perubahan tersebut.

Suci : Bagaimana kebijakan yang dilakukan mengenai hambatan dalam pengembangan SDM di perusahaan ini ?

MZ : Saya selaku pejabat eksekutif kepatuhan akan memonitoring setiap kendala dan dan permasalahan pekerjaan, dengan kerjasama yang baik akan membuat pekerjaan akan bisa diselesaikan dengan baik walaupun setiap perubahan kebijakan akan tetap terjadi kendala.



