

DAFTAR PUSTAKA

- Alvianisari, A. (2017). Pengelolaan sumber daya manusia (sdm) dalam meningkatkan kinerja karyawan (studi pada idea design furniture di Kecamatan Pecangaan Jepara) (*Doctoral dissertation, Stain Kudus*).
- Andriani, F., Rochim, A. I., & Kusbandrijo, B. (2022, August). Etika Administrasi guna Mewujudkan Pelayanan Prima di Kelurahan Ngagelrejo. In Seminar Nasional Hasil Skripsi (Vol. 1, No. 01, pp. 151-155).
- Areros, W. A. (2015). Pengaruh Etika Administrasi Terhadap Pengembangan Kualitas Sumber Daya Manusia Pegawai Negeri Sipil (Pada Kantor Kecamatan Pinolosian Kabupaten Bolaang Mongondouw Selatan). *Acta Diurna Komunikasi*, 4(3).
- Bariqi, M. D. (2018). Pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia. *Jurnal studi manajemen dan bisnis*, 5(2), 64-69.
- Cahya, A. D., Rahmadani, D. A., Wijiningrum, A., & Swasti, F. F. (2021). Analisis pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia. *YUME: Journal of Management*, 4(2).
- Djuwita, T. M. (2011). Pengembangan sumber daya manusia dan produktivitas kerja pegawai. *Jurnal Manajerial*, 10(2), 15-21.
- Effendi, M. (2021). Pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan citra lembaga di lembaga pendidikan islam. *Southeast Asian Journal of Islamic Education Management*, 2(1), 39-51.
- Erniati, E. (2021). Analisis Pengembangan Sumber Daya Manusia Di Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi. *JUHANPERAK*, 2(1), 158-171.
- Gustiana, R., Hidayat, T., & Fauzi, A. (2022). Pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia (suatu kajian literatur review ilmu manajemen sumber daya manusia). *Jurnal Ekonomi Manajemen Sistem Informasi*, 3(6), 657-666.
- Gopay, R. C., Rumawas, W., & Sambul, S. A. (2021). Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Makassar Mandiri Putra Utama Dealer Mitsubishi (BETA Berlian) Manado. *Productivity*, 2(5), 348-352.
- Hafiid, H., & Sugiarto, Y. (2020). Analisis Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Upaya Meningkatkan Kualitas Kerja Untuk Menghadapi Persaingan Tenaga Kerja Asing. *Public Administration Journal (PAJ)*, 4(1), 43-53.
- Hasibuan. Malayu S.P. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Revisi*, Jakarta: PT Bumi Aksara

- Jusmaliani, (2011). Pengendalian Sumber Daya Insani, Bumi Aksara, Jakarta
- Kadarisman, M. (2012). Manajemen pengembangan sumber daya manusia. *Jakarta: Rajawali Pers*, 2, 13.
- Kurniawansyah, H., Sujastiawan, A., & Kayanty, E. (2022). Analisa Etika Pelayanan Publik Di Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumbawa. *Jurnal Kapita Selekt Administrasi Publik*, 3(2), 206-213.
- Lian, F. R. (2022). Analisis Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Terhadap Pendapatan Pertanian Lokal Dalam Perspektif Ekonomi Islam (Studi Pada Desa Margodadi Kecamatan Way Lima Kabupaten Pesawaran) (*Doctoral dissertation*, Uin Raden Intan Lampung).
- Maghfiroh, C. (2020). Analisis Pengembangan Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) Terhadap Kepuasan Pasien Untuk Berobat Di Klinik Gajah Mada Lamongan. *JEKMA*, 1(1).
- Mangkunegara, A. A. P. (2009). Perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia.
- Mathis, R.L. & J.H. Jackson. (2012). *Human Resource Management: Manajemen Sumber Daya Manusia*. Terjemahan Dian Angelia, Salemba Empat : Jakarta
- NitiseMITO, Alex, (2011). Manajemen Personalia (Sumber Daya Manusia). B Aksara : Jakarta
- Notoatmodjo, Soekidjo, (2011) Pengembangan Sumber Daya Manusia. Edisi Revisi, Rineka Cipta : Jakarta
- Nuraini, S. (2020). Penerapan etika administrasi publik sebagai upaya dalam mewujudkan *good governance*. *Jurnal Ilmiah Magister Ilmu Administrasi*, 14(1).
- Pasolong. Harbani. (2008). Teori Administrasi Public. Alfabeta. Bandung
- Rahayu, I. E. (2021). Analisis Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Upaya Peningkatan Kualitas Kerja Karyawan (Studi Pada Extrawash Laundry Ponorogo) (*Doctoral dissertation*, IAIN Ponorogo).
- Ruhana, I. (2012). Pengembangan kualitas sumber daya manusia vs daya saing global. *PROFIT: Jurnal Administrasi Bisnis*, 6(1), 51-56.
- Rokhman, B., Kurniasih, D., & Tobirin, T. (2023). Implementasi Etika Administrasi Publik Dalam Pencapaian *Good Governance* di Indonesia. *Co-Value Jurnal Ekonomi Koperasi dan kewirausahaan*, 14(7), 915-924.

- Sadili Samsuddin, M.M.M.Pd. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung. Penerbit Pustaka Setia.
- Sakdiah, C. (2023). *Analisis Pelaksanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pada Badan Usaha Milik Desa (Studi Kasus Pada Badan Usaha Milik Desa Bersama Betara Desa Mekar Jaya Kabupaten Tanjung Jabung Barat) (Doctoral dissertation, Manajemen)*.
- Singodimedjo, Markum, (2012), *Manajemen Sumber Daya Manusia*. SMMAS : Surabaya.
- Sugiyono, (2014). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan Kombinasi (Mixed Methods)*. Bandung: Alfabeta.
- Sunarsi, D. (2018). Pengembangan sumber daya manusia strategik & karakteristik sistem pendukungnya: Sebuah tinjauan. *Jurnal Ilmiah Manajemen, Ekonomi, & Akuntansi (MEA)*, 2(3), 178-194.
- Sutrisno, Edi. (2009). *Manajemen SDM Edisi pertama*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Setiawan, R. I. (2016). Pengembangan sumber daya manusia di bidang pariwisata: perspektif potensi wisata daerah berkembang. *Jurnal Penelitian Manajemen Terapan (PENATARAN)*, 1(1), 23-35.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
- Werther & Davis. (2011). *A to Z Human Capital Manajemen (Sumber Daya Manusia dan Personalia*. Terjemahan Jimmy L. Gaol. Grasindo : Jakarta

**L
A
M
P
I
R
A
N**

LAMPIRAN I

MATRIKS WAWANCARA

TRANSKRIP MATRIK WAWANCARA PADA INFORMAN TENTANG PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DI KANTOR KECAMATAN SELEBAR KOTA BENGKULU

Indikator	Aspek	Informan	Sumber Data		Interpresentasi
			Primer	Sekunder	
Pendidikan dan Pelatihan	Sejauh mana keterlibatan pegawai dalam mengikuti program pengembangan Sumber Daya Manusia.	RL YHP EA	1. Pegawai kantor Kecamatan Selebar dalam meningkatkan pengetahuan dan keterampilan melalui program pendidikan dan pelatihan kepemimpinan atau Dikla PIM	1. Dalam kegiatan tersebut para pegawai sudah ada yang mengikuti sampai ke Diklat PIM IV 2. Dari 33 pegawai hanya 7 orang pegawai yang berpartisipasi pada program tersebut.	Pengembangan Sumber Daya Manusia di Kantor Kecamatan Selebar Kota Bengkulu masih kurang baik hal ini dikarenakan masih minimnya tingkat partisipasi pegawai dalam program pengembangan SDM yang ada
Kegiatan Non-Diklat	1. Upaya Penambahan Pengetahuan dan Keterampilan 2. Partisipasi pegawai pada kegiatan Non-Diklat	RL D EA	1. Kantor Kecamatan Selebar Kota Bengkulu tidak melaksanakan kegiatan Non-Diklat 2. Pegawai yang mengikuti kegiatan Non-Diklat masih sedikit karena kegiatannya menyesuaikan dengan bidang dari masing-masing pegawai atau sesuai kebutuhan	1. Kegiatan Non-Diklat yang diikuti pegawai berupa kegiatan Webinar yang diselenggarakan pihak luar.	Pengembangan Sumber Daya Manusia di Kantor Kecamatan Selebar Kota Bengkulu jika dilihat dari tingkat partisipasi dan kesadaran pegawai yang masih rendah dapat disimpulkan juga masih kurang berjalan dengan baik

Promosi	Sejauh mana kemajuan karir pegawai di Kantor Kecamatan Selebar Kota Bengkulu	RL YHP EA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dalam hal peningkatan karir pegawai berdasarkan rekomendasi dari atasan 2. Selain itu peningkatan karir bisa melalui prestasi kerja pegawai tetapi tidak ada pegawai yang mengalami peningkatan karir melalui prestasi kerja pegawai 	1. Selain itu untuk mengalami peningkatan karir harus memiliki relasi kerja.	Bahwa pada sisi promosi pegawai di Kantor Kecamatan Selebar Kota Bengkulu masih kurang baik hal ini dikarenakan dalam promosi pegawai dipengaruhi oleh relasi dan atas rekomendasi atasan
Motivasi	Sejauh mana penghargaan yang diberikan kepada pegawai untuk meningkatkan kemampuan	RL YHP LA R	1. Dalam memberikan motivasi kepada para pegawai kantor kecamatan selebar kota Bengkulu melakukan kegiatan rutin yaitu pembinaan setiap pagi dan sore	1. Kemudian kantor Kecamatan Selebar Kota Bengkulu memberikan apresiasi kepada para pegawai yang menunjukkan kinerja yang baik. Sehingga hal tersebut dapat menjadi motivasi juga bagi para pegawai lainnya untuk dapat meningkatkan kualitas	Bahwa dari segi motivasi sudah cukup baik hal ini dikarenakan dalam memberikan motivasi yang dilakukan kepada pegawai dalam bentuk pembinaan di pagi dan sore hari

LAMPIRAN II

TRANSKRIP WAWANCARA

I. IDENTITAS RESPONDEN

Nama : RL

Jenis Kelamin : Laki-Laki

Jabatan : Kepala Kecamatan Selebar Kota Bengkulu

Penulis	Apakah ada program pendidikan dan pelatihan dalam upaya pengembangan Sumber Daya Manusia di Kantor camat ini?
Informan	“iya di kantor camat ini mengadakan program dalam upaya pengembangan SDM yang ada...”
Penulis	Bagaimana program pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan?
Informan	“program diklat PIM atau disebut dengan Diklat Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan...”
Penulis	Siapa saja yang mengikuti program tersebut?
Informan	“pegawai yang ada dikantor camat ini, namun memang sampai saat ini belum banyak yang mengikuti...”
Penulis	Berapa banyak/jumlah pegawai yang mengikuti program pendidikan dan pelatihan tersebut?
Informan	“seingat saya hanya ada 7 pegawai...”
Penulis	Apakah para pegawai mengambil bagian dalam program pembelajaran selama pelatihan, termasuk mendengarkan presentasi instruktur dan menyelesaikan studi kasus?
Informan	“ya mungkin bisa saja apabila itu menjadi bagian dari kegiatan pengembangan tersebut...”
Penulis	Apakah ada peran pegawai senior seperti memandu pegawai baru dalam tugas sehari-hari? Bagaimana peran pegawai senior tersebut?
Informan	“sepertinya ada, karena dapat membantu pegawai yang lain terutama dalam mengembangkan diri...”
Penulis	Berapa jumlah pegawai senior dan pegawai baru di Kantor Camat ini?
Informan	“untuk pegawai senior itu ada belasan orang...”
Penulis	Bagaimana dampak yang dirasakan pegawai setelah mengikuti

	program pendidikan dan pelatihan ?
Informan	“ya tentunya merasa lebih baik dan mendapatkan ilmu dan wawasan baru...”
Penulis	Selain kegiatan yang sudah terprogram apakah ada kegiatan lain yang dilakukan dalam rangka pengembangan Sumber Daya Manusia?
Informan	“sejauh ini belum ada...”
Penulis	Apakah ada upaya dari pegawai dalam meningkatkan kemampuan seperti memperoleh pengetahuan melalui sumber-sumber cetak (seperti buku, surat kabar, majalah, buletin), media elektronik (seperti televisi, radio, internet), serta kegiatan menulis artikel atau bahkan buku.
Informan	“iya ada karena itu bagian dari pengembangan diri dan menambah wawasan tentunya...”
Penulis	Apakah pegawai berpartisipasi dalam beragam kegiatan seperti lokakarya, seminar, simposium, pameran, pertukaran studi, atau kunjungan lapangan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan? Berapa orang yang berpartisipasi?
Informan	“iya ada beberapa yang berpartisipasi...”
Penulis	Apakah ada pegawai yang mengalami peningkatan karir di kantor Camat ini?
Informan	“iya adaa...”
Penulis	Hal apa yang menjadi faktor meningkatnya karir pegawai?
Informan	“tentunya beberapa faktor seperti prestasi pegawai...”
Penulis	Apakah dengan adanya pegawai yang mendapat peningkatan karir ada juga peningkatan kompensasi, insentif atau fasilitas sesuai posisi yang ditingkatkan? Bagaimana bentuk peningkatannya?
Informan	“iya ada ketika mengalami peningkatan karir tentu semuanya akan menyesuaikan...”
Penulis	Apakah ada pemberian peningkatan karier atas prestasi kerja pegawai? Siapa saja yang mengalami hal tersebut?
Informan	“iya ada...”
Penulis	Apa saja yang harus dipersiapkan oleh pegawai agar bisa mengalami peningkatan karir?
Informan	“mengikuti pelatihan kemudian kedisiplinan atau penilaian kinerja dan lain sebagainya...”
Penulis	Bagaimana upaya yang dilakukan Kantor Camat agar pegawai

	menunjukkan kinerja yang baik?
Informan	“upaya dengan selalu menekankan kepada para pegawai untuk selalu menunjukkan kinerja yang baik...”
Penulis	Apa yang didapatkan oleh pegawai yang melakukan atau menunjukkan kinerja yang baik?
Informan	“akan mendapatkan reward tentunya...”
Penulis	Apakah ada sanksi yang diberikan kepada pegawai yang tidak menunjukkan kinerja yang baik?
Informan	“iya untuk sanksi pasti ada...”
Penulis	Bagaimana bentuk sanksi yang diberikan kepada pegawai jika tidak menunjukkan kinerja yang baik?
Informan	“sanksi teguran misalnya...”

TRANSKRIP WAWANCARA

I. IDENTITAS RESPONDEN

Nama : YHP

Jenis Kelamin : Laki-Laki

Jabatan : Sekretaris Kecamatan Selebar Kota Bengkulu

Penulis	Apakah ada program pendidikan dan pelatihan dalam upaya pengembangan Sumber Daya Manusia di Kantor camat ini?
Informan	“iya disini ada kegiatan tersebut tetapi memang terbatas...”
Penulis	Bagaimana program pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan?
Informan	“program diklat PIM atau disebut dengan Diklat Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan...”
Penulis	Siapa saja yang mengikuti program tersebut?
Informan	“para pegawai yang ada di kantor camat ini...”
Penulis	Berapa banyak/jumlah pegawai yang mengikuti program pendidikan dan pelatihan tersebut?
Informan	“sekitar 7 pegawai...”
Penulis	Apakah para pegawai mengambil bagian dalam program pembelajaran selama pelatihan, termasuk mendengarkan presentasi instruktur dan menyelesaikan studi kasus?
Informan	“iya karena menjadi bagian dari kegiatan yang mereka ikuti...”
Penulis	Apakah ada peran pegawai senior seperti memandu pegawai baru dalam tugas sehari-hari? Bagaimana peran pegawai senior tersebut?
Informan	“iya para pegawai disini saling membantu...”
Penulis	Berapa jumlah pegawai senior dan pegawai baru di Kantor Camat ini?
Informan	“ada sekitar belasan kalau gak salah...”
Penulis	Bagaimana dampak yang dirasakan pegawai setelah mengikuti program pendidikan dan pelatihan ?
Informan	“mengalami peningkatan seperti dalam hal keterampilan dan lain sebagainya...”
Penulis	Selain kegiatan yang sudah terprogram apakah ada kegiatan lain yang dilakukan dalam rangka pengembangan Sumber Daya

	Manusia?
Informan	“sejauh ini baru itu saja sepengetahuan saya....”
Penulis	Apakah ada upaya dari pegawai dalam meningkatkan kemampuan seperti memperoleh pengetahuan melalui sumber-sumber cetak (seperti buku, surat kabar, majalah, buletin), media elektronik (seperti televisi, radio, internet), serta kegiatan menulis artikel atau bahkan buku.
Informan	“iya itu tentu ada...”
Penulis	Apakah pegawai berpartisipasi dalam beragam kegiatan seperti lokakarya, seminar, simposium, pameran, pertukaran studi, atau kunjungan lapangan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan? Berapa orang yang berpartisipasi?
Informan	“iya beberapa pegawai tentu ikut berpartisipasi...”
Penulis	Apakah ada pegawai yang mengalami peningkatan karir di kantor Camat ini?
Informan	“sepertinya ada...”
Penulis	Hal apa yang menjadi faktor meningkatnya karir pegawai?
Informan	“prestasi kerja misalnya....”
Penulis	Apakah dengan adanya pegawai yang mendapat peningkatan karir ada juga peningkatan kompensasi, insentif atau fasilitas sesuai posisi yang ditingkatkan? Bagaimana bentuk peningkatannya?
Informan	“iya itu semuanya nanti akan menyesuaikan....”
Penulis	Apakah ada pemberian peningkatan karier atas prestasi kerja pegawai? Siapa saja yang mengalami hal tersebut?
Informan	“mungkin saja ada ...”
Penulis	Apa saja yang harus dipersiapkan oleh pegawai agar bisa mengalami peningkatan karir?
Informan	“persiapkan untuk memberikan kinerja yang terbaik...”
Penulis	Bagaimana upaya yang dilakukan Kantor Camat agar pegawai menunjukkan kinerja yang baik?
Informan	“dengan memberikan penekanan kepada pegawai seperti pada setiap apel pagi...”
Penulis	Apa yang didapatkan oleh pegawai yang melakukan atau menunjukkan kinerja yang baik?
Informan	“reward biasanya...”
Penulis	Apakah ada sanksi yang diberikan kepada pegawai yang tidak

	menunjukkan kinerja yang baik?
Informan	“iya pasti ada...”
Penulis	Bagaimana bentuk sanksi yang diberikan kepada pegawai jika tidak menunjukkan kinerja yang baik?
Informan	“sanksi tertulis maupun tidak tertulis...”

TRANSKRIP WAWANCARA

I. IDENTITAS RESPONDEN

Nama : D

Jenis Kelamin : Perempuan

Jabatan : Kasubbag Umum dan Kepegawaian Kecamatan Selebar

Penulis	Apakah ada program pendidikan dan pelatihan dalam rangka pengembangan Sumber Daya Manusia di Kantor Camat Selebar Kota Bengkulu? Jika ada bagaimana bentuk programnya?
Informan	“iya ada seperti program diklat PIM atau disebut dengan Diklat Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan...”
Penulis	Siapa yang menjadi sasaran dari program pengembangan Sumber Daya Manusia?
Informan	“para pegawai yang ada di kantor ini...”
Penulis	Apakah ada program yang wajib diikuti oleh Pegawai/ASN dalam rangka pengembangan Sumber Daya Manusia? Jika ada bagaimana bentuk programnya?
Informan	“tidak ada yang wajib sebenarnya karena dalam mengikuti program itu apabila sudah memenuhi persyaratan...”
Penulis	Bagaimana proses/tahapan yang harus diikuti dari pelaksanaan program pengembangan Sumber Daya Manusia yang diikuti oleh Pegawai/ASN?
Informan	“ya tentunya harus sesuai dengan kriteria atau harus memenuhi persyaratan yang ada...”
Penulis	Bagaimana dampak yang dirasakan pegawai setelah mengikuti program pendidikan dan pelatihan dalam rangka pengembangan Sumber Daya Manusia?
Informan	“dampaknya baik tentu bagi para pegawai...”
Penulis	Apakah selain program pendidikan dan pelatihan ada program lain yang diterapkan dalam rangka pengembangan Sumber Daya Manusia? Jika ada bagaimana bentuk programnya?
Informan	“sejauh ini hanya itu yang saya ketahui...”
Penulis	Selain dari program yang sudah ditetapkan hal apa saja yang bisa dilakukan oleh Pegawai/ASN dalam rangka pengembangan

	Sumber Daya Manusia?
Informan	“dengan mengikuti pelatihan diluar...”
Penulis	Apakah setelah mengikuti program pengembangan Sumber Daya Manusia, mereka berhak untuk promosi/peningkatan karir?
Informan	“itu nanti sesuai dengan aturan yang ada...”
Penulis	Hal apa yang menjadi faktor meningkatnya karir pegawai/ASN?
Informan	“peningkatan kinerja pegawai...”
Penulis	Apa saja yang harus dipersiapkan oleh pegawai/ASN agar bisa mengalami peningkatan karir?
Informan	“memberikan kinerja yang terbaik...”
Penulis	Hal apa yang didapatkan oleh Pegawai/ASN setelah mengikuti program pengembangan Sumber Daya Manusia?
Informan	“pengetahuan dan keterampilan...”
Penulis	Faktor apa yang mendorong para Pegawai/ASN harus mengikuti program pengembangan Sumber Daya Manusia?
Informan	“peningkatan karir salah satunya...”

TRANSKRIP WAWANCARA

I. IDENTITAS RESPONDEN

Nama : LA

Jenis Kelamin : Perempuan

Jabatan : Kasi Pelayanan Umum

Penulis	Apakah ada program pendidikan dan pelatihan dalam rangka pengembangan Sumber Daya Manusia di Kantor Camat Selebar Kota Bengkulu? Jika ada bagaimana bentuk programnya?
Informan	“iya ada yaitu Diklat PIM...”
Penulis	Siapa yang menjadi sasaran dari program pengembangan Sumber Daya Manusia?
Informan	“pegawai di kantor camat...”
Penulis	Apakah ada program yang wajib diikuti oleh Pegawai/ASN dalam rangka pengembangan Sumber Daya Manusia? Jika ada bagaimana bentuk programnya?
Informan	“sejauh ini hanya PIM...”
Penulis	Bagaimana proses/tahapan yang harus diikuti dari pelaksanaan program pengembangan Sumber Daya Manusia yang diikuti oleh Pegawai/ASN?
Informan	“memenuhi syarat pastinya...”
Penulis	Bagaimana dampak yang dirasakan pegawai setelah mengikuti program pendidikan dan pelatihan dalam rangka pengembangan Sumber Daya Manusia?
Informan	“dampaknya kepada kinerja yang semakin baik...”
Penulis	Apakah selain program pendidikan dan pelatihan ada program lain yang diterapkan dalam rangka pengembangan Sumber Daya Manusia? Jika ada bagaimana bentuk programnya?
Informan	“setahu saya tidak ada...”
Penulis	Selain dari program yang sudah ditetapkan hal apa saja yang bisa dilakukan oleh Pegawai/ASN dalam rangka pengembangan Sumber Daya Manusia?
Informan	“mengikuti pelatihan dimana saja dan kapan saja...”
Penulis	Apakah setelah mengikuti program pengembangan Sumber Daya

	Manusia, mereka berhak untuk promosi/peningkatan karir?
Informan	“sesuai dengan aturan yang ada tentunya...”
Penulis	Hal apa yang menjadi faktor meningkatnya karir pegawai/ASN?
Informan	“kinerja pegawai...”
Penulis	Apa saja yang harus dipersiapkan oleh pegawai/ASN agar bisa mengalami peningkatan karir?
Informan	“meningkatkan kinerja...”
Penulis	Hal apa yang didapatkan oleh Pegawai/ASN setelah mengikuti program pengembangan Sumber Daya Manusia?
Informan	“pengetahuan pastinya...”
Penulis	Faktor apa yang mendorong para Pegawai/ASN harus mengikuti program pengembangan Sumber Daya Manusia?
Informan	“pengembangan diri...”

TRANSKRIP WAWANCARA

I. IDENTITAS RESPONDEN

Nama : EA

Jenis Kelamin : Perempuan

Jabatan : Staff PMK

Penulis	Apakah ada program pendidikan dan pelatihan dalam rangka pengembangan Sumber Daya Manusia di Kantor Camat Selebar Kota Bengkulu? Jika ada bagaimana bentuk programnya?
Informan	“program diklat PIM atau disebut dengan Diklat Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan...”
Penulis	Siapa yang menjadi sasaran dari program pengembangan Sumber Daya Manusia?
Informan	“pegawai...”
Penulis	Apakah ada program yang wajib diikuti oleh Pegawai/ASN dalam rangka pengembangan Sumber Daya Manusia? Jika ada bagaimana bentuk programnya?
Informan	“belum ada...”
Penulis	Bagaimana proses/tahapan yang harus diikuti dari pelaksanaan program pengembangan Sumber Daya Manusia yang diikuti oleh Pegawai/ASN?
Informan	“harus mengikuti aturan yang ada...”
Penulis	Bagaimana dampak yang dirasakan pegawai setelah mengikuti program pendidikan dan pelatihan dalam rangka pengembangan Sumber Daya Manusia?
Informan	“dampak yang baik dalam meningkatkan kinerja...”
Penulis	Apakah selain program pendidikan dan pelatihan ada program lain yang diterapkan dalam rangka pengembangan Sumber Daya Manusia? Jika ada bagaimana bentuk programnya?
Informan	“belum ada...”
Penulis	Selain dari program yang sudah ditetapkan hal apa saja yang bisa dilakukan oleh Pegawai/ASN dalam rangka pengembangan Sumber Daya Manusia?
Informan	“mengikuti kegiatan yang bisa menambah pengetahuan...”

Penulis	Apakah setelah mengikuti program pengembangan Sumber Daya Manusia, mereka berhak untuk promosi/peningkatan karir?
Informan	“tergantung dengan aturan yang berlaku...”
Penulis	Hal apa yang menjadi faktor meningkatnya karir pegawai/ASN?
Informan	“kinerja...”
Penulis	Apa saja yang harus dipersiapkan oleh pegawai/ASN agar bisa mengalami peningkatan karir?
Informan	“pengetahun dan keterampilan...”
Penulis	Hal apa yang didapatkan oleh Pegawai/ASN setelah mengikuti program pengembangan Sumber Daya Manusia?
Informan	“keterampilan dan peningkatan kinerja...”
Penulis	Faktor apa yang mendorong para Pegawai/ASN harus mengikuti program pengembangan Sumber Daya Manusia?
Informan	“peningkatan karir...”

TRANSKRIP WAWANCARA

I. IDENTITAS RESPONDEN

Nama : R

Jenis Kelamin : Perempuan

Jabatan : Staff Kesos

Penulis	Apakah ada program pendidikan dan pelatihan dalam rangka pengembangan Sumber Daya Manusia di Kantor Camat Selebar Kota Bengkulu? Jika ada bagaimana bentuk programnya?
Informan	“iya ada yaitu Diklat PIM...”
Penulis	Siapa yang menjadi sasaran dari program pengembangan Sumber Daya Manusia?
Informan	“pegawai di kantor camat...”
Penulis	Apakah ada program yang wajib diikuti oleh Pegawai/ASN dalam rangka pengembangan Sumber Daya Manusia? Jika ada bagaimana bentuk programnya?
Informan	“sejauh ini hanya PIM...”
Penulis	Bagaimana proses/tahapan yang harus diikuti dari pelaksanaan program pengembangan Sumber Daya Manusia yang diikuti oleh Pegawai/ASN?
Informan	“memenuhi syarat pastinya....”
Penulis	Bagaimana dampak yang dirasakan pegawai setelah mengikuti program pendidikan dan pelatihan dalam rangka pengembangan Sumber Daya Manusia?
Informan	“dampaknya kepada kinerja yang semakin baik...”
Penulis	Apakah selain program pendidikan dan pelatihan ada program lain yang diterapkan dalam rangka pengembangan Sumber Daya Manusia? Jika ada bagaimana bentuk programnya?
Informan	“setahu saya tidak ada....”
Penulis	Selain dari program yang sudah ditetapkan hal apa saja yang bisa dilakukan oleh Pegawai/ASN dalam rangka pengembangan Sumber Daya Manusia?
Informan	“mengikuti pelatihan dimana saja dan kapan saja...”
Penulis	Apakah setelah mengikuti program pengembangan Sumber Daya Manusia, mereka berhak untuk promosi/peningkatan karir?

Informan	“sesuai dengan aturan yang ada tentunya...”
Penulis	Hal apa yang menjadi faktor meningkatnya karir pegawai/ASN?
Informan	“kinerja pegawai...”
Penulis	Apa saja yang harus dipersiapkan oleh pegawai/ASN agar bisa mengalami peningkatan karir?
Informan	“meningkatkan kinerja...”
Penulis	Hal apa yang didapatkan oleh Pegawai/ASN setelah mengikuti program pengembangan Sumber Daya Manusia?
Informan	“pengetahuan pastinya...”
Penulis	Faktor apa yang mendorong para Pegawai/ASN harus mengikuti program pengembangan Sumber Daya Manusia?
Informan	“pengembangan diri...”

LAMPIRAN III

SURAT IZIN PENELITIAN

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BENGKULU FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK ● Kampus IV, Jl. Adam Malik KM 8.5, Sido Mulyo, Gading Cempaka, Kota Bengkulu, 38221 ● fisip.umb.ac.id ● (0736) 22765 ● fisipol@umb.ac.id ● (0736) 26161	
Nomor	: 202-SI/DF.7/II.3.AU/C/2024	Bengkulu, 3 Juni 2024
Lamp	: 1 berkas	
Perihal	: Izin Penelitian	
Kepada Yth	: 1. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Bengkulu (KESBANGPOL) 2. Camat Selebar kota Bengkulu 3. Kepala Kantor Badan Pengembangan Sumber daya Manusia (BPSDM) Di Tempat	
<p>Assalammu'alaikum Wr. Wb.</p> <p>Dengan hormat, dengan ini kami sampaikan bahwa dalam rangka menunjang Penulisan Karya Ilmiah/Skripsi mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Universitas Muhammadiyah Bengkulu, kami mengharapkan bantuan Bapak/Ibu/Saudar untuk dapat memberi izin penelitian kepada mahasiswa kami :</p> <p>Nama : Alan Jukuinsyah NPM : 2063201045 Program Studi : Administrasi Publik</p> <p>Untuk melaksanakan penelitian dengan judul "Pengembangan Sumber Daya Manusia di kantor Kecamatan Selebar Kota Bengkulu" dalam rangka menyusun Skripsi.</p> <p>Sebagai bahan pertimbangan, bersama surat ini kami lampirkan proposal penelitian mahasiswa yang bersangkutan.</p> <p>Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.</p> <p>Wassalammu'alaikum Wr. Wb</p>		
		An. Dekan Wakil Dekan I  Rosidin, M. Si NBK. 132983373
 umb.ac.id	 um bengkulu	 um bengkulu
 humas@umb.ac.id	 um bengkulu	 umb tv
 0822-3546-1991	 um Bengkulu	 Radio Jazirah FM 104,3 M.Hz

LAMPIRAN IV

DOKUMENTASI



Wawancara bersama Bapak RL selaku Kepala Kantor Camat Selebar Kota Bengkulu



Wawancara bersama Bapak YHP selaku Sekretaris Kantor Camat Selebar Kota Bengkulu



Wawancara bersama Ibu D, LA, EA, R selaku pegawai di Kantor Camat Selebar Kota Bengkulu