

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Secara umum fungsi dan peran SDM (Sumber Daya Manusia) dalam organisasi dimulai dari hal-hal yang menyenangkan seperti pengadaan, pemeliharaan dan ada saatnya untuk melakukan aktivitas evaluasi. Semua itu berujung pada tindakan-tindakan yang kurang menyenangkan seperti evaluasi kinerja dan pemutusan hubungan karyawan.

Memang setiap organisasi mempunyai tolak ukur sendiri-sendiri dalam mengelola SDM-nya, dilandasi atas tingkat urgensi dari kebutuhan organisasi tersebut. Ada organisasi yang meletakkan perencanaan SDM sebagai aspek yang paling penting dalam pengelolaan SDM. Ada juga organisasi yang meletakkan fungsi pemeliharaan sebagai aspek terpenting. Namun, ada juga organisasi yang melihat fungsi terakhir dari pengelolaan SDM, yaitu evaluasi sebagai yang terpenting, terutama jika organisasi tersebut dalam masa-masa kejenuhan.

Di era globalisasi, kemajuan teknologi dan kecepatan arus informasi yang semakin tidak terbendung seolah mengarahkan organisasi pada perubahan secara besar-besaran. Ada organisasi yang meletakkan fungsi pemeliharaan pada urutan tertinggi pada pengelolaan SDM-nya, seperti training besar-besaran pada sistem operasi komputer. Ada juga organisasi yang melihat bahwa keadaan ini adalah tantangan pada aspek perencanaan, seperti rekrutmen, dimana para rekruter diharapkan dapat meletakkan syarat yang tinggi pada para kandidat dalam keahlian IT. Namun, ada juga organisasi yang justru menangkan sistem

evaluasi kinerjanya agar karyawannya lebih kompetitif dalam menyikapi perkembangan IT tersebut. Dari beberapa contoh di atas dapat kita lihat bagaimana organisasi dengan kebutuhan mereka sendiri-sendiri meletakkan pengelolaan SDM-nya dalam urutan kebutuhan organisasi mereka.

Pengelolaan SDM yang efektif sangat tergantung pada desain perencanaan organisasi tersebut. Selain perencanaan jangka pendek yang berorientasi pada pencapaian tujuan organisasi pada kegiatan operasional, perencanaan jangka panjang juga harus diperhatikan.

Untuk dapat merancang pengelolaan SDM dengan baik sebenarnya bisa dimulai dengan konsep merancang 3J, yakni Job Description, Job Specification dan Job Analysis sebaik mungkin. Dari 3J ini, Job Analysis ialah sebagai penentu efektif atau tidaknya pengelolaan SDM di dalam sebuah organisasi. Asumsinya, bagaimana sedini mungkin merancang cakupan kerja, lingkungan kerja, tanggung jawab kerja, harapan kerja serta kebutuhan kerja agar nantinya sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Kegiatan Job Analysis yang baik haruslah didasarkan pada tersedianya dokumen-dokumen yang valid dan up-to date (baik terkini serta memperhatikan adanya perubahan lingkungan). Selain itu, penilai dan pengisi dari kegiatan Job Analysis harus mengisi apa adanya, seobyektif mungkin, jauh dari kepentingan apa pun. Jika syarat ini sudah dipenuhi, di masa yang akan datang kegiatan pengelolaan SDM pada fungsi-fungsi berikutnya seperti pemeliharaan (training, penggajian, gaji) dan fungsi evaluasi (evaluasi kinerja, pemutusan hubungan kerja) akan berjalan dengan baik.

Jika kegiatan Job Analysis dilakukan dengan benar maka diharapkan fungsi-fungsi SDM lainnya akan berjalan dengan sendirinya, mengikuti bagaimana perubahan dari Job Analysisnya. Intinya, bagaimana ketersediaan dokumen Job Analysis yang up-to date dan dievaluasi secara berkala. Rata-rata organisasi melakukan perombakan evaluasi pada kegiatan Job Analysis pada kisaran satu tahunan. Bahkan, ada yang lima tahun tidak mengubah dokumen ini.

Kegiatan Job Analysis (Analisis Pekerjaan) merupakan hal yang sangat penting bagi suatu organisasi. Dan yang dimaksud dengan Job Analysis (Analisis Pekerjaan) adalah usaha yang sistematis dalam mengumpulkan, menilai dan mengorganisasikan semua jenis pekerjaan yang terdapat dalam suatu organisasi. Berarti dalam suatu organisasi diperlukan keberadaan sekelompok analisis pekerjaan yang bertugas melakukan analisis terhadap semua pekerjaan yang ada.

Dikatakan demikian karena berbagai tindakan dalam pengelolaan sumber daya manusia tergantung pada informasi tentang analisis pekerjaan yang telah dilakukan. Selain itu, seorang Job Analysis (analisis pekerjaan) mempunyai salah satu fungsi pokoknya mengumpulkan informasi tentang semua pekerjaan dalam suatu organisasi dan ciri-ciri pekerja yang melakukan pekerjaan tersebut. Sebagaimana halnya dengan segi-segi lain dalam kehidupan organisasional, pengumpulan informasi tentang Job Analysis (analisis pekerjaan) juga tidak boleh lepas kaitannya dengan upaya mencapai tujuan dan sasaran organisasi. Dan dalam rangka pengumpulan informasi tentang analisis pekerjaan, para analisis harus mengetahui strateginya, strukturnya, sumber daya dan dana yang dimiliki serta modalnya. Bahkan pengetahuan tentang Job Analysis (analisis pekerjaan)

yang dilakukan oleh organisasi lain dan kebijaksanaan pemerintah mengenai hal tersebut merupakan hal terpenting untuk dimiliki.

Jadi, peningkatan produktivitas kerja sangat penting karena kerja dan gairah kerja yang ada pada diri pegawai akan mencerminkan kualitas dan kuantitas kerja pegawai dalam menjalankan tugas. Demikian halnya pada pegawai yang ada di kabupaten Lampung Timur untuk mewujudkan pegawai yang baik dan bermutu serta bersemangat dalam menjalankan tugas, maka pegawai yang bekerja pada instansi tersebut perlu dibina dan dikembangkan dengan sebaik-baiknya.

Walaupun diakui bahwa penilaian kinerja merupakan proses formal untuk melakukan peninjauan ulang dan evaluasi prestasi kerja seseorang secara periodik serta untuk memperoleh informasi yang berguna dalam pengambilan keputusan yang berkaitan dengan kegiatan SDM. Namun demikian, kinerja pegawai belum sebagaimana yang diharapkan. Hal ini dapat diamati dari gejala-gejala seperti belum seluruh pegawai bekerja selesai tepat waktu, sejumlah hasil kerja masih membutuhkan ralat atau perbaikan karena belum sesuai keinginan semua pihak, dan masih ditemukan pegawai yang enggan masuk kerja, datang terlambat dan pulang lebih awal dan kurang bertanggungjawab terhadap tugas yang diembannya.¹

¹ Hasil wawancara dengan Kepala Sisdiknata, Kepala Humas dan Kerjasama Instansi BPD

Kabupaten Lampung Timur merupakan daerah pemekaran dari Provinsi Lampung, dimana usia Kabupaten tersebut dari dimulainya kegiatan pemerintahan pertamakalinya sampai dengan sekarang sudah berjalan 9 (sembilan) tahun. Kendati demikian pegawai pemerintahan yang ada di Kabupaten Lampung Timur belum sepenuhnya melaksanakan tugas dan kewenangannya dengan baik.

Menurut *Jamil Fikri*: "Sangat disayangkan karena pada kenyataannya di Kabupaten Lampung Timur pemanfaatan tenaga kerja para pegawai selaku sumber daya manusia belum optimal.. buktinya banyak terlihat gejala-gejala masalah yang terjadi yang berhubungan dengan semangat kerja pegawai, antara lain : Banyak terlihat beberapa pegawai justru banyak menganggur daripada menyelesaikan pekerjaannya. Pada saat jam kerja berlangsung, masih terdapat beberapa orang pegawai yang tidak bekerja sama yaitu melakukan kegiatan yang tidak ada kaitannya dengan pekerjaan pokok. Masih adanya beberapa orang pegawai yang terlambat datang ketempat kerja atau meninggalkan kantor sebelum waktunya".²

Tentu hal ini akan memberi dampak terhadap pegawai yang lain dan proses berjalannya sebuah organisasi atau instansi pemerintahan akan pincang dan tidak stabil. Penilaian yang tidak obyektif oleh seorang pemimpin justru akan dapat mempengaruhi kinerja seseorang.

² *Jamil Fikri*, *Manajemen Kinerja Pegawai*, (Bandung: Alfabeta, 2008), hal. 100.

Untuk mewujudkan keberhasilan pencapaian sebuah organisasi/instansi pemerintahan tentu dibutuhkan pemimpin yang dapat memotivasi bawahannya, dapat berkoordinasi dengan bawahannya, cepat dan tegas dalam mengambil keputusan, serta mampu melihat perkembangan situasi masyarakat yang ada diluar lingkungan organisasi. Apabila hal ini tidak dapat diwujudkan tentu kurang memperoleh dukungan dari para bawahannya dan mempengaruhi proses penciptaan kinerja pegawai, begitu juga sebaliknya apabila hal ini dapat diterapkan dalam organisasi maka pegawai akan melakukan tugas-tugas yang dieban misalnya : bekerja sesuai dengan aturan jam kerja dan tidak meninggalkan tugas sebelum jam kerja habis, melakukan tugasnya sesuai dengan Tupoksi (Tugas Pokok dan Fungsi) yang sudah ditetapkan, bertanggung jawab terhadap tugas yang diembannya, kesepakatan bekerjasama yang baik. Melihat uraian tersebut diatas, maka penulis tertarik untuk memilih judul mengenai:

.....

B. Rumusan Masalah

1. Bagaimanakah pelaksanaan job analysis di Kabupaten Lampung Timur Tahun 2007?
2. Faktor-faktor apakah yang mempengaruhi pelaksanaan job analysis di Kabupaten Lampung Timur?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah :

1. Untuk memperoleh gambaran tentang bagaimana pelaksanaan Job Analysis Manajemen SDM (Sumber Daya Manusia) di Kabupaten Lampung Timur.
2. Untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan Job Analysis Manajemen SDM (Sumber Daya Manusia) di Kabupaten Lampung Timur.

D. Manfaat Penelitian

1. Memperkaya ilmu pengetahuan dibidang sumber daya manusia khususnya berkaitan dengan pelaksanaan job Analysis Manajemen SDM (Sumber Daya Manusia).
2. Sebagai sumbangan pemikiran bagi praktisi-praktisi humas dan jajaran Instansi, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan umpan balik dalam kombinasi sumberdaya manusia yang lebih

- pekerjaan yang layak sekaligus berarti hak memperoleh imbalan yang wajar dan perlakuan yang manusiawi di tempat pekerjaan. Perwujudan paling nyata dari perlakuan yang manusiawi adalah apabila harkat dan martabat manusia pekerja itu dihormati dan dijunjung tinggi. Operasionalisasi pengakuan, penghormatan, dan penjujungan harkat dan martabat manusia terlihat dalam berbagai bentuk seperti
- kondisi fisik tempat pekerjaan, jam kerja, program kesejahteraan pegawai dan tanggungannya, suasana yang harmonis dan lain sebagainya.⁴

2. Pelaksanaan Job Analysis (Analisis Pekerjaan)

Menurut *Anggiat M. Sinaga* : Pelaksanaan Job Analysis (Analisis Pekerjaan) adalah sebagai berikut :

- a. Identifikasi spesifikasi pekerjaan (karakter pribadi, keahlian, kemampuan)
- b. Identifikasi lingkungan, konteks, dan aspek sosial pekerjaan.
- c. Perubahan dalam tekanan, dari menjelaskan pekerjaan ke menjelaskan peranan.

⁴ *Anggiat M. Sinaga, Sri Hediati, Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Lembaga Administrasi*

Menurut *Utomo, Tri Widodo W* : Analisis pekerjaan adalah proses untuk mengukur prestasi kerja pegawai berdasarkan peraturan yang telah ditetapkan, dengan cara membandingkan sasaran (hasil kerjanya) dengan persyaratan deskripsi pekerjaan yaitu standar pekerjaan yang telah ditetapkan selama periode tertentu. Standar kerja tersebut dapat dibuat baik secara kualitatif maupun kuantitatif.

Menurut *Mondy dan Noe* (1993:394) : Penilaian kinerja merupakan suatu sistem formal yang secara berkala digunakan untuk mengevaluasi kinerja individu dalam menjalankan tugas-tugasnya.

Siagian (1995:225–226) : Menyatakan bahwa penilaian prestasi kerja adalah : Suatu pendekatan dalam melakukan penilaian prestasi kerja para pegawai yang di dalamnya terdapat berbagai faktor seperti :

1. Penilaian dilakukan pada manusia sehingga disamping memiliki kemampuan tertentu juga tidak luput dari berbagai kelemahan dan kekurangan.
2. Penilaian yang dilakukan pada serangkaian tolak ukur tertentu yang realistik, berkaitan langsung dengan tugas seseorang serta kriteria yang ditetapkan dan diterapkan secara obyektif.
3. Hasil penilaian harus disampaikan kepada pegawai yang dinilai dengan lima maksud :
 - a. Apabila penilaian tersebut positif maka penilaian tersebut menjadi dorongan kuat bagi pegawai yang bersangkutan untuk lebih

berprestasi lagi pada masa yang akan datang sehingga kesempatan meniti karier lebih terbuka baginya.

- b. Apabila penilaian tersebut bersifat negatif maka pegawai yang bersangkutan mengetahui kelemahannya dan dengan sedemikian rupa mengambil berbagai langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan tersebut.
- c. Jika seseorang merasa mendapat penilaian yang tidak obyektif, kepadanya diberikan kesempatan untuk mengajukan keberatan sehingga pada akhirnya yang bersangkutan dapat memahami dan menerima hasil penilaian yang diperolehnya.
- d. Hasil penilaian yang dilakukan secara berkala itu terdokumentasikan secara rapi dalam arsip kepegawaian setiap pegawai sehingga tidak ada informasi yang hilang, baik yang sifatnya menguntungkan maupun merugikan pegawai bersangkutan.
- e. Hasil penilaian prestasi kerja setiap orang menjadi bahan yang selalu turut dipertimbangkan dalam setiap keputusan yang diambil mengenai mutasi pegawai, baik dalam arti promosi, alih tugas, alih wilayah, demosi maupun dalam rangka lain.

Mejia, dkk (2004:222-223) : mengungkapkan bahwa penilaian kinerja merupakan suatu proses yang terdiri dari:

1. Identifikasi, yaitu menentukan faktor-faktor kinerja yang berpengaruh terhadap kesuksesan suatu organisasi. Hal ini dapat dilakukan dengan mengacu pada hasil analisa jabatan.
2. Pengukuran, merupakan inti dari proses sistem penilaian kinerja. Pada proses ini, pihak manajemen menentukan kinerja pegawai yang bagaimana yang termasuk baik dan buruk. Manajemen dalam suatu organisasi harus melakukan perbandingan dengan nilai-nilai standar atau memperbandingkan kinerja antar pegawai yang memiliki kesamaan tugas.
3. Manajemen, proses ini merupakan tindak lanjut dari hasil penilaian kinerja. Pihak manajemen harus berorientasi ke masa depan untuk meningkatkan potensi pegawai di organisasi yang bersangkutan. Hal ini dapat dilakukan dengan pemberian umpan balik dan pembinaan untuk meningkatkan kinerja pegawainya.

Job Analysis (analisis pekerjaan) harus mampu menemukan unsur-unsur pekerjaan yang mendorong atau menghambat mutu kekaryaan para anggota organisasi. Dewasa ini semakin disadari bahwa memperoleh pekerjaan yang layak bagi kehidupan manusia diakui sebagai salah satu hak asasi manusia. Memperoleh pekerjaan yang layak sekaligus berarti hak memperoleh imbalan yang wajar dan perlakuan yang manusiawi di tempat pekerjaan. Perwujudan paling nyata dari perlakuan yang manusiawi adalah apabila hak-hak dan martabat manusia pekerja itu

dihormati dan dijunjung tinggi. Operasionalisasi pengakuan, penghormatan, dan penjujungan harkat dan martabat manusia terlihat dalam berbagai bentuk seperti kondisi fisik tempat pekerjaan, jam kerja, program kesejahteraan pegawai dan tanggungannya, suasana yang harmonis dan lain sebagainya.⁵

Menurut *O.Glenn Stahl*, menyebutkan ada 3 (tiga) macam untuk menyusun Job Analysis (analisis pekerjaan) :

1. Kewajiban yang harus dilaksanakan oleh pelaksana.
2. Tanggug jawab yang akan dipikul.
3. Pengetahuan, keterampilan yang diperlukan harus dimiliki untuk melakukan kewajiban.

Apabila kegiatan Job Analysis (analisis pekerjaan) ini dilaksanakan dengan baik, maka diharapkan menjadi dasar (basic) yang sangat strategis untuk pengembangan Sumber Daya Manusia sehingga dilingkungan organisasi dapat berkembang lebih baik.

3. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Implementasi Analisis Pekerjaan.

- a. Ketakutan karyawan atau pegawai (ancaman pekerjaan, tingkat gaji, dan tingkat produksi).
- b. Mengumpulkan informasi yang mutakhir.
- c. Tidak tersedianya dokumen-dokumen yang valid dan up-to-date.
- d. Adanya perubahan lingkungan kerja.
- e. Pelaksana Job Analysis tidak obyektif dalam melakukan penilaian.
- f. Proses evaluasi Job Analysis tidak dilakukan oleh penilai.

F. Defenisi Konsepsional

Defenisi konseptual adalah generalisasi dari kelompok fenomena tertentu, sehingga dapat dipakai untuk menggambarkan berbagai fenomena yang sama. Konsep ini merupakan penelitian yang penting serta merupakan defenisi untuk menggambarkan secara abstrak dari suatu fenomena sosial ataupun alam.⁶

1. Job Analysis (analisis pekerjaan), diartikan suatu Proses yang sistematis dari menghimpun informasi dari tugas, kewajiban dan tanggung jawab dari pekerjaan tertentu dari setiap pegawai dalam sebuah organisasi.
2. Pelaksanaan Job Analysis (Analisis Pekerjaan)
 - a. Identifikasi spesifikasi pekerjaan (karakter pribadi, keahlian, kemampuan).

Menentukan faktor-faktor kinerja pegawai yang berpengaruh terhadap kesuksesan suatu organisasi.

⁶ Sofyan Effendi, *Menjadi Singosimbun: Metode Penelitian Survei*, UBS, Jakarta, 1990, hal. 27

b. Identifikasi lingkungan, konteks, dan aspek sosial pekerjaan.

Menentukan kinerja pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam sebuah organisasi.

c. Perubahan dalam tekanan, dari menjelaskan pekerjaan ke menjelaskan peranan.

Merupakan sebuah kegiatan yang dilakukan sebuah organisasi dalam rangka mewujudkan kualitas kinerja pegawai menjadi lebih baik.

G. Definisi Operasional

Defenisi operasional adalah bahasa atau defenisi suatu variabel agar tidak ambiguous yaitu memiliki makna ganda atau tidak memasukkan indikatornya yang jelas.⁷

Sofyan effendi mengatakan salah satu unsur yang membantu komunikasi antara peneliti adalah defenisi operasional yang merupakan petunjuk tentang bagaimana suatu variabel diukur, membaca suatu defenisi operasional dalam suatu penelitian seorang peneliti akan mengetahui, baik buruknya pengukuran.

Dalam penelitian ini ialah implementasi analisis pekerjaan dengan faktor-faktor yang mempengaruhi implementasi analisis pekerjaan yang diantaranya adalah :

- a. Ketakutan karyawan atau pegawai (ancaman pekerjaan, tingkat gaji, dan tingkat produksi).
 1. Pegawai tidak melaksanakan efektifitas kinerja dengan baik.
 2. Kurangnya koordinasi pimpinan terhadap pegawai dalam usaha mengembangkan organisasi dalam mencapai tujuan.
 3. Rendahnya pengetahuan dan keterampilan teknis yang dimiliki pegawai.
- b. Mengumpulkan informasi yang mutakhir.
 1. Tidak tersedianya data atau dokumen yang baru dalam melakukan analisis pekerjaan.
 2. Analisis pekerjaan hanya dilakukan secara individual.
 3. Kurangnya arahan pemerintah terhadap kinerja pegawai dalam mewujudkan pegawai yang berdayaguna dan berhasilguna.
- c. Tidak tersedianya dokumen-dokumen yang valid dan up-to date.
 1. Proses dan kegiatan analisis pekerjaan bersifat subyektif, dan tidak bersifat obyektif.
- d. Adanya perubahan lingkungan kerja.
 1. Masih rendahnya informasi yang diterima pegawai terhadap faktor-faktor yang akan dinilai dalam analisis pekerjaan.
 2. Aspek dari sistem penilaian tidak dihubungkan menyeluruh pada pokok-pokok kinerja yang dilakukan pegawai.
- e. Pelaksana Job Analysis tidak obyektif dalam melakukan penilaian.

f. Proses evaluasi Job Analysis tidak dilakukan oleh penilai.

1. Kurangnya perhatian pemerintah terhadap agenda kegiatan analisis pekerjaan kepada pegawai.

H. Metode Penelitian

1. Jenis Penelitian

Dalam penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan model penelitian deskriptif. Untuk dapat mendiskripsikan, mencatat dan menginterpretasikan kondisi-kondisi yang diteliti. Penelitian deskripsi bertujuan untuk mendiskripsikan, mencatat, analisa, dan menginterpretasikan kondisi yang berlaku sekarang ini terjadi.⁸

2. Jenis Data

Dalam penelitian penulisan ini penulis menggunakan jenis data sebagai berikut:

a. Data Primer

Adalah data langsung dari tangan pertama tentang masalah yang diungkapkan secara sederhana, ini juga disebut data asli.

b. Data Sekunder

Adalah data yang mengutip dari sumber lain sehingga tidak

Melihat uraian itu, maka yang dijadikan data sekunder dalam penelitian ini adalah arsip-arsip, buku-buku, dokumen-dokumen atau Koran/majalah, wawancara dengan pihak yang ahli mengenai masalah ini dan lain-lain yang berhubungan erat dengan variabel penelitian.

3. Unit Analisis

Sesuai dengan permasalahan yang ada pada pokok pembahasan masalah dalam penelitian ini. Maka penulis akan melakukan kegiatan yaitu menyusun unit analisisnya pada pokok-pokok yang terkait dan relevan dalam menyusun karya tulis ini. Unit analisis dalam penelitian ini adalah Kabupaten Lampung Timur, Provinsi Lampung, sebagai fokus pembahasan yang akan penulis teliti obyek penelitiannya dilapangan.

4. Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data yang dipergunakan adalah:

- a. Dokumentasi yaitu membaca dan mempelajari buku-buku atau literature yang berkaitan dengan pokok permasalahan yang akan dibahas.
- b. Wawancara, wawancara adalah memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab dengan bertatap muka antara penanya dan responden.

Dalam penelitian ini wawancara akan dilakukan diantaranya sebagai berikut: Kepala BKD (Badan Kepegawaian Daerah) Kabupaten Lampung Timur, dan pegawai staf administrasi daerah Kabupaten Lampung Timur

5. Teknik Analisis Data

Menurut Potlan, Analisis Data adalah proses mengatur urutan data dan mengorganisasikannya kedalam suatu pola, kategori, dan satuan uraian dasar⁹

Berdasarkan metode penelitian yang digunakan maka penulis menggunakan analisis data kualitatif, yaitu data-data yang sudah terkumpul yang diperoleh dari responden atau sample di lapangan kemudian di klasifikasikan secara logis jenis data dan kemudian disusun secara logis untuk menjawab permasalahan.

Metode Kualitatif adalah suatu prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dengan orang-orang dan perilaku yang di amati¹⁰

Oleh karena metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif dan analisis data bersifat kualitatif maka dibutuhkan data penelitian primer dan sekunder, dalam hal ini Winarno Surachmad menjelaskan sebagai berikut :

Data Primer adalah data yang lengkap dan segera diperoleh dari sumber data yang langsung oleh penyelidik, sedangkan data sekunder adalah Data yang terpilih dikumpulkan dan oleh orang luar dari penyelidik.¹¹

⁹ Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, PT. Remaja Rosdakarya, Bandung, 1993, Hal 103.

¹⁰ Ibid. P. 19

¹¹ Winarno Surachmad, *Dasar-Dasar Metodologi Penelitian*, PT. Remaja Rosdakarya, Bandung, 1990, Hal 103.