

BAB II

STUDI KEPUSTAKAAN DAN KERANGKA PIKIR

A. Studi Kepustakaan

Dalam memperjelas arah dan tujuan penelitian ini, maka perlu diberikan beberapa konsep dan ketentuan-ketentuan serta aturan-aturan yang dapat memberikan solusi yang erat kaitannya dengan masalah penelitian ini yang telah dirumuskan dalam rumusan masalah, agar dapat memberikan pemecahan penelitian yang jelas dalam mengetahui dan membahasnya, terutama dalam menganalisis data, di antaranya:

1. Konsep Administrasi

Administrasi menurut Siagian (2014:4) administrasi ialah keseluruhan proses pelaksanaan dari keputusan-keputusan yang telah diambil dan diselenggarakan oleh dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan yang telah disepakati sebelumnya.

Menurut Ali (2011:19) Administrasi adalah mengurus, mengatur, mengelola. Jika dibubuhi dengan awalan pe dan akhiran an pada setiap arti, maka semuanya mengandung maksud adanya pengaturan sebab yang menjadi sasaran dari penguasaan, pengelolaan, dan apalagi pengaturan.

Menurut Dwight Waldo, menyebutkan bahwa administrasi sebagai “*Cooperative rational action*” (usaha kerja sama yang rasional) (dalam Syafri, 2012:11)

Menurut Gie (1993 dalam Zulkifli dan Moris 2014;14) Administrasi merupakan segenap rangkaian kegiatan penataan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam kerja sama mencapai tujuan tertentu. Pekerjaan pokok tersebut mencakup unsur-unsur umum administrasi dalam perspektif proses.

Adapun unsur-unsur umum administrasi tersebut meliputi:

- Organisasi (tatakeragaman)
- Manajemen (tatapimpinan)
- Komunikasi (tatahubungan)
- Informasi (tataketerangan)
- Personalia (tatakepegawaian)
- Finansia (tatakeuangan)
- Matera (tatapembekalan)
- Relasi Publik (tatahumas)

Sebagian para ahli mengartikan organisasi secara sempit yaitu sebagai alat bagi seseorang atau sekelompok orang untuk mencapai suatu atau sejumlah tujuan. Persepsi ini terlihat dalam definisi yang dirumuskan oleh Jones (1995 dalam Zulkifli dan Moris 2014;15)

Administrasi memiliki beberapa unsur yang karenanya unsur unsur ini menjadikan administrasi itu ada. Adapun unsur-unsur yang dimaksud adalah sebagai berikut (Tarmizi dan Hendry, 2015;11):

1. Dua orang atau lebih
2. Tujuan
3. Tugas yang hendak di laksanakan
4. Peralatan dan perlengkapan

Menurut Sugiyono (2003;24), secara umum administrasi dapat dikelompokkan menjadi dua, yaitu administrasi negara dan administrasi swasta (*public or private administration*). Administrasi negara berkenaan dengan pengelolaan kegiatan bersifat kenegaraan yang bertujuan utamanya adalah untuk memberikan pelayan, meningkatkan kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat. Administrasi swasta sering disebut dengan Administrasi Niaga merupakan pengelolaan kegiatan usaha yang bersifat bisnis dengan tujuann utamanya adalah mencari keuntungan khususnya keuntungan finansial.

Ilmu administrasi merupakan hasil pemikiran dan penalaran manusia yang disusun berdasarkan dengan rasionalitas dan sitematika yang mengungkapkan kejelasan tentang objek fenomena, yaitu menciptakan suatu keteraturan dari berbagai aksi dan reaksi yang dilakoni oleh manusia sebagai objek material, yaitu manusia yang melakukan aktivitas organisasi dalam bentuk kerja sama menuju terwujudnya tujuan tertentu (Makmur, 2006;5).

Menurut Hadari (dalam Syafiie,2003;5) administrasi adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan ssebagai proses pengendalian usaha kerja sama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan bersama yang telah ditetapkan sebelumnya.

2. Konsep Organisasi

Oragnisasi menurut Winardi (2011;15) organisasi adalah merupakan sebuah sistem yang berdiri dari aneka ragam elemen dan subsitem, diantara mana dan dimana terlihat bahwa masing-masing subsistem saling berinteraksi dalam upaya mencapai sasaran-sasaran atau tujuan-tujuan organisasi yang bersangkutan.

Menurut James L. Gibson c.s Organisasi-organisasi merupakan entitas entitas yang memungkinkan masyarakat mencapai hasil-hasil tertentu, yang tidak mungkin dilaksanakan oleh individu-individu yang bertindak secara sendiri (dalam Winardi, 2011;13).

Menurut Griffin (2002) Organisasi adalah *a group of people working together in a stucture and coordinate fashion to achieve a set goal* (Sekelompok orang yang bekerja sama dalam struktur dan koordinasi tertentu dalam mencapai serangkaian tujuan tertentu (dalam Saefullah, 2005;4)

Menurut Sunyanto (2013;37) Organisasi adalah suatu bentuk kerjasama manusia untuk pencapaian tujuan bersama. Organisasi tidak lebih dari pada

sekelompok orang berkumpul bersama di sekitar suatu teknologi yang digunakan untuk mengubah *input-input* menjadi barang dan jasa yang dapat dipasarkan.

3. Konsep Manajemen

Manajemen menurut Paul Hersey dan Kenneth H. Blanchar, (dalam Siswanto, 2013;2) sebagai salah satu usaha yang dilakukan dengan bersama individu atau kelompok untuk mencapai tujuan organisasi.

Menurut Mary Parker Follet (1997), manajemen adalah seni dalam menyelesaikan sesuatu melalui orang lain. *Management is the art of getting things done trough peopele* (dalam Saefullah, 2005;5)

Manajemen menurut Siswanto (2013;2) Manajemen adalah seni dan ilmu dalam perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pemotivasian, dan pengendalian terhadap orang dan mekanisme kerja untuk mecapai tujuan.

Manajemen menurut Suwanto dan Doni (2014;16) Manajemen merupakan ilmu dan seni mengatur peroses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Manajemen terdiri dari enam unsur (6M) yaitu: *Men, Money, Methode, Material, Machine, dan Market.*

Menurut Terry (2009;9) manajemen merupakan sebuah kegiatan pelaksanaannya disebut *manajing* dan orang yang melakukannya disebut *manajer*.

Menurut Thoha (2013;8) suatu rumusan yang sering dikemukakan ialah bahwa manajemen adalah suatu proses pencapaian tujuan organisasi lewat usaha-usaha orang lain.

Menurut Sondang (2003;5) manajemen dapat didefinisikan dari dua sudut pandang, yaitu sebagai proses penyelenggara berbagai kegiatan dalam rangka penerapan tujuan dan sebagai kemampuan atau keterampilan orang yang menduduki jabatan manajerial untuk memperoleh hasil dalam rangka pencapaian tujuan.

Thoha (2008;74) menerangkan bahwa dalam manajemen ada namanya *New Public Manahement* yaitu adalah semua pimpinan mendorong untuk cara-cara baru dan inovatif untuk memperoleh hasil yang maksimal atau melakukan privatisasi terhadap fungsi-fungsi pemerintahan.

4. Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia

Mondy menyatakan bahwa *Human Resource managemen (HRM) is the utilization of individuals to achive organizational objectives*. Atau bisa dikatakan manajemen sumber daya manusia adalah pemanfaatan individu untuk mencapai tujuan organisasi (dalam Wahjono, 2015;14).

Dessler lebih menekankan pengertian MSDM dari serangkaian kegiatan yang dilakukan dalam menangani manusia atau aspek personal dalam pekerjaan manajemen (dalam Wahjono, 2015;14).

Noe dkk mengedepankan pengertian MSDM atas beberapa kebijakan, praktik dan sistem yang mampu mempengaruhi prilaku, sikap dan kerja karyawan, seperti yang disebutkan berikut: "*Human Resource Management (HRM) are important and performance*" (dalam Wahjono, 2015;14).

Menurut Anti (2015;43) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah proses pemberdayagunaan manusia sebagai tenaga kerja secara manusiawi, agar potensi fisik dan psikis yang dimilikinya berfungsi semaksimal mungkin bagi pencapaian tujuan sebuah organisasi.

Menurut Hasibuan (2012;10) Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

Selanjutnya Hasibuan (2012;7) mengatakan bahwa dengan adanya manajemen daya guna dan hasil guna unsur-unsur manajemen akan dapat ditingkatkan. Unsur-unsur manajemen itu antara lain adalah :

- *Man* :Man dalam organisasi publik diartikan sebagai sesuatu yang sangat menentukan karena manusia yang membuat tujuan melakukan proses kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan,tanpa manusia tidak akan ada proses kerja.
- *Money* : Uang penting sebagai alat ukur dan alat ukur mengenai suatu usaha(besar kecilnya perusahaan diukur dari jumlah perputaran uang).
- *Materials* (bahan-bahan/perlengkapan) : Manajemen ada karena adanya kegiatan manusia secara bersama-sama untuk mengurus material.
- *Machines* (alat-alat) : Mesin sebagai alat bantu kerja, memudahkan melaksanakan pekerjaan, memberikan keuntungan terhadap tenaga kerja, penggunaannya sangat tergantung kepada manusia serta mempermudah tujuan hidup manusia.
- *Method* (cara-cara kerja) : Tercapai atau tidaknya tujuan tergantung pada cara pelaksanaannya dengan cara kerja yang baik akan memperlancar dan mempermudah jalannya pekerjaan.
- *Market* : Market dalam organisasi publik diartikan sebagai masyarakat atau warga negara anggota organisasi.

Menurut Nawawi (2001;37) secara lebih khusus SDM dilingkungan sebuah organisasi/perusahaan pengertiannya dapat dilihat dari tiga sudut:

1. SDM adalah orang yang bekerja dan berfungsi sebagai aset organisasi/perusahaan yang dapat dihitung jumlahnya (kuantitatif)
2. Dalam pengertian ini fungsi SDM tidak berbeda dari fungsi aset lainnya, sehingga dikelompokkan dan disebut sebagai sarana produksi, sebagaimana sebuah mesin, komputer sumber daya produksi, investasi (sumber daya finansial), gedung, mobil (sumber daya material) dll.
3. SDM adalah potensi yang menjadi motor penggerak organisasi/perusahaan. Setiap SDM berbeda-beda potensinya sesuai dengan keterampilan dan keahlian masing-masing, harus dihargai dalam bentuk finansial. Dalam kenyataan makin tinggi keterampilan dan keahliannya maka semakin besar pula penghargaan finansial yang harus diberikan, yang berpengaruh pula pada biaya (*cost*) produksi, sehingga SDM berfungsi juga sebagai investasi.
4. Manusia sebagai sumber daya adalah makhluk hidup ciptaan Tuhan YME, sebagai penggerak organisasi/perusahaan berbeda dengan sumber daya lainnya. Nilai-nilai kemanusiaan yang dimilikinya, mengharuskan sumber daya lainnya. Dalam nilai-nilai kemanusiaan itu terdapat potensi berupa keterampilan dan keahlian dan kepribadian termasuk harga diri, sikap, motivasi, dll.

Menurut Nuraini (2013;3) Sumber daya manusia itu merupakan seluruh orang yang dipekerjakan dalam suatu organisasi, baik lembaga pemerintah maupun organisasi swasta.

Dari defenisi diatas dapat disimpulkam bahwa sumber daya manusia merupakan keseluruhan orang yang bekerja dalam suatu organisasi yang dapat menggerakkan organisasi tersebut sehingga dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Dengan adanya manajemen sumber daya manusia, maka sumber daya manusia dapat lebih diartikan kepada kegiatan-kegiatan pencapaian tujuan organisasi dengan menggerakkan atau memanfaatkan atau mendayagunakan sumber daya yang lainnya untuk dapat bekerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Konsep Pelaksanaan

Siagian mengemukakan bahwa Pengertian Pelaksanaan merupakan keseluruhan proses pemberian motivasi bekerja kepada para bawahan sedemikian rupa, sehingga pada akhirnya mereka mau bekerja secara ikhlas agar tercapai tujuan organisasi dengan efisien dan ekonomis.

Pelaksanaan kebijakan menurut pandangan George C. Edwards III (1980 dalam Agustino, 2014;149), dipengaruhi empat variabel, yakni; (1) komunikasi, (2) sumberdaya, (3) disposisi dan kemudian (4) struktur birokrasi. Keempat variabel tersebut juga saling berhubungan satu sama lain.

Peraturan Daerah (perda) Menurut Undang-Undang adalah Peraturan Perundang-undangan yang dibentuk oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan persetujuan bersama Kepala Daerah (gubernur atau bupati/wali kota). Peraturan Daerah terdiri atas: Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota.

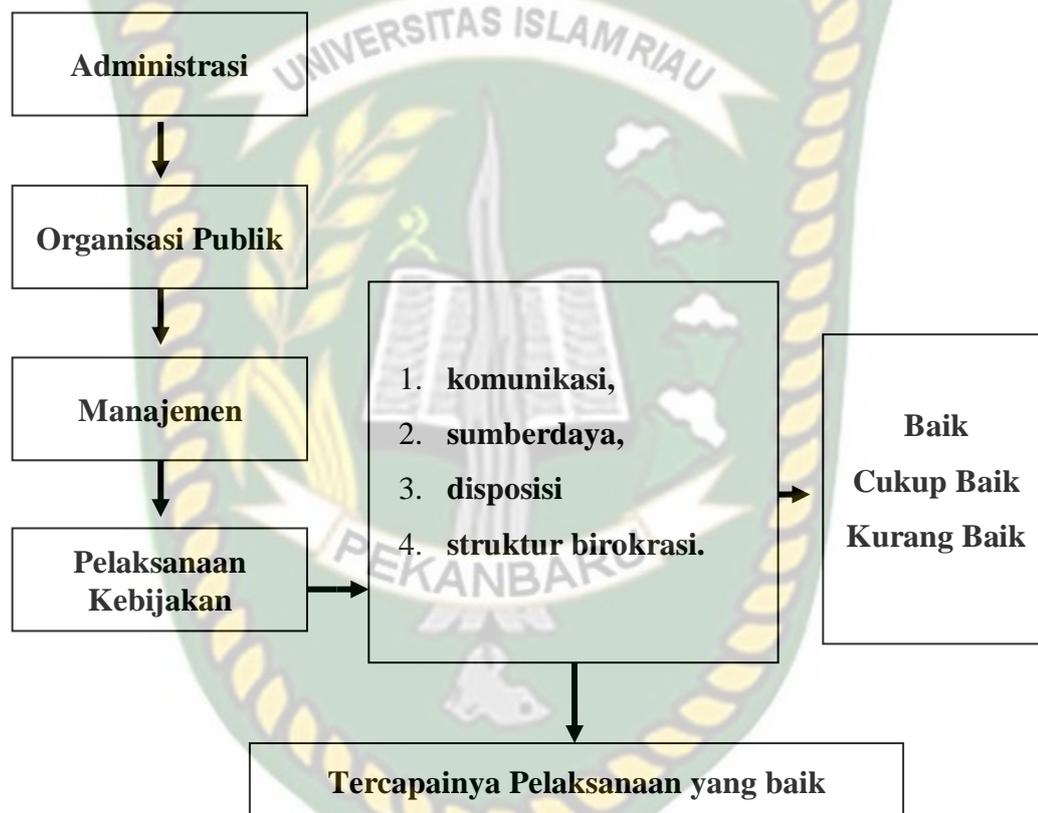
Adapun perda Kota Pekanbaru Nomor 5 Tahun 2008 Bagian II Pasal 7 Tentang Pindah Datang Penduduk Dalam Wilayah Kota adalah sebagai berikut:

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia yang pindah ke Kota wajib melapor kepada Instansi Pelaksana di daerah asal untuk mendapatkan surat keterangan pindah.
- (2) Penduduk sebagaimana diatur pada ayat (1) di atas melapor ke Instansi Pelaksana Kota untuk mendapatkan Surat Keterangan Pindah Datang yang terlebih dahulu melapor kepada Ketua RT, RW selambat – selambatnya 1 x 24 jam dan Lurah setempat.
- (3) Penduduk Warga Negara Indonesia Kota yang pindah keluar Kota wajib melapor ke Instansi Pelaksana yang terlebih dahulu melapor ke Ketua RT, RW dan Lurah setempat.
- (4) Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah berdomisilinya penduduk di alamat yang baru untuk waktu lebih dari 1 (satu) tahun atau berdasarkan kebutuhan yang bersangkutan untuk waktu yang kurang dari 1 (satu) tahun.
- (5) Surat Keterangan Pindah Datang digunakan sebagai dasar penerbitan Kartu Keluarga Pendatang (KKP) dan Kartu Identitas Pendatang (KIP). KKP dan KIP sebagaimana dimaksud ayat (5) digunakan

sebagai dasar perubahan atau penerbitan KK dan KTP bagi penduduk yang bersangkutan.

B. Kerangka Pikir

Gambar II.1: Kerangka Pikir Pelaksanaan Kebijakan Pindah Datang Penduduk Dalam Wilayah Kota, di Kelurahan Simpang Baru, Kecamatan Tampan, Pekanbaru



Sumber: Modifikasi Penulis, Tahun 2017

C. Hipotesis

Pada penelitian ini penulis dapat mengemukakan hipotesis sebagai berikut:
 “diduga Pelaksanaan Kebijakan Pindah Datang Penduduk Dalam Wilayah Kota belum terlaksana dengan baik”.

D. Konsep Oprasional

Untuk menghindari dari kesalahan pemahaman beberapa konsep ataupun istilah yang digunakan dalam penelitian ini, maka perlu dijelaskan dalam konsep oprasional sebagai berikut:

1. Administrasi adalah perencanaan, pengendalian, dan pengorganisasian, pekerjaan serta penggerakan yang melaksanakan agar mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
2. Organisasi adalah suatu kelompok orang dalam suatu wadah dalm tujuanb bersama.
3. Manajemen adalah seni menyelesaikan dan mengarahkan orang lain untuk mencapai tujuan organisasi.
4. Manajemen sumberdaya manusia adalah cara bagai mana mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja yang di miliki oleh diri sendiri secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara mamksimal sehingga tercapai tujuan organisasi.
5. Pelaksanaan ialah suatu tidnakan atau pelaksaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci.
6. Komunikasi ialah merupakan penyampaian pesan atau informasi kepada orang lain baik itu secara lisan maupun bahasa tubuh.
7. Sumberdaya ialah pemberdaya guna masyarakat untuk siap atau mampu menjalankan tugas tugas dalam setiap atau berbabagai pekerjaan yang merupakan tugas pada dirinya.

8. Disposisi merupakan suatu sikap dari pelaksanaan kebijakan untuk bagi mana kebijakan tersebut berjalan sesuai dengan tujuan
9. Struktur Birokrasi merupakan susunan dalam organisasi baik itu dalam bentuk kepengurusan maupun dalam sistem di organisasi itu sendiri.

E. Operasional Variabel

Tabel II.2 : Konsep Operasional Variabel Pelaksanaan Kebijakan Pindah Datang Penduduk Dalam Wilayah Kota, di Kelurahan Simpang Baru, Kecamatan Tampan, Pekanbaru.

Konsep	Variabel	Indikator	Item Penilaian	Ukuran
1	2	3	4	5
Pelaksanaan kebijakan dipengaruhi empat variabel, yakni; (1) komunikasi, (2) sumberdaya, (3) disposisi dan kemudian (4) struktur birokrasi. Keempat variabel tersebut juga saling berhubungan satu sama lain. George C. Edwards III (1980)	Pelaksanaan Kebijakan Pindah Datang Penduduk Dalam Wilayah Kota, di Kelurahan Simpang Baru, Kecamatan Tampan, Pekanbaru.	1. Komunikasi	a. Transmisi, penyaluran Komunikasi yang baik.	Baik Cukup Baik Kurang Baik
			b. Kejelasan, Komunikasi yang diterima oleh para pelaksana.	Baik Cukup Baik Kurang Baik
		2. Sumber Daya	a. Staf, sumberdaya utama dalam kebijakan	Baik Cukup Baik Kurang Baik
			b. Informasi ,informasi cara melaksanakan, dan informasi mengenai kepatuhan akan aturan.	Baik Cukup Baik Kurang Baik

1	2	3	4	5
			c. Wewenang, otoritas atau legitimasi bagi para pelaksana d. Fasilitas, fasilitas fisik dan foaktor penunjang dalam pelaksanaan kebijakan	Baik Cukup Baik Kurang Baik Baik Cukup Baik Kurang Baik
		3. Disposisi	a. Pengangkatan birokrat, disposisi atau sikap para pelakana b. Insentif, memberi motivasi bagi pelasana	Baik Cukup Baik Kurang Baik Baik Cukup Baik Kurang Baik
		4. Struktur Birokrasi	a. Melakukan SOP (standar Oprasional Prosedur) b. Fargmentasi, tanggung jawab kegiatan dan aktivitas kerja.	Baik Cukup Baik Kurang Baik Baik Cukup Baik Kurang Baik

Sumber : Modifikasi Penulis 2017

Berdasarkan oprasional variabel diatas dapat dijelaskan bahwa dari setiap komponen pengawasan yang berangkat dari kerangka pemikiran diatas, maka terdapat variabel pengawasan terhadap pencapaian tujuan pada Pengawasan terhadap Pelaksanaan Kebijakan Pindah Datang Penduduk Dalam Wilayah Kota,

di Kelurahan Simpang Baru, Kecamatan Tampan, Pekanbaru yang terdiri dari beberapa indikator yang akan penulis bahas sesuai dengan kajian penelitian yang penulis teliti.

F. Teknik Pengukuran

Guna mengetahui Pelaksanaan Kebijakan Pindah Datang Penduduk Dalam Wilayah Kota, di Kelurahan Simpang Baru, Kecamatan Tampan, Pekanbaru, maka dilakukan pengukuran secara keseluruhan dengan tiga tingkatan atau variasi penilaian yaitu sebagai berikut:

1. Baik
2. Cukup Baik
3. Kurang baik

Pengukuran yang dipergunakan dalam menganalisa adalah dengan menggunakan penilaian secara persentasi (%), yaitu untuk kategori “Baik” persentasenya $\geq 67\%$., untuk kategori “Cukup Baik” persentasenya 34%-66% sedangkan untuk kategori “Kurang Baik” yaitu $\leq 33\%$.

Untuk mengetahui kualitas Pelaksanaan Kebijakan Pindah Datang Penduduk Dalam Wilayah Kota, di Kelurahan Simpang Baru, Kecamatan Tampan, Pekanbaru, maka dibuatlah pengukuran variabel sebagai berikut:

Baik : Apabila kualitas Pelaksanaan Kebijakan Pindah Datang Penduduk Dalam Wilayah Kota, di Kelurahan Simpang Baru, Kecamatan Tampan, Pekanbaru, mengenai penetapan standar, mengukur kinerja, membandingkan

kinerja sesuai standar, dan mengambil tindakan perbaikan ditetapkan berada pada kategori tinggi $\geq 67\%$.

Cukup Baik : Apabila kualitas Pelaksanaan Kebijakan Pindah Datang Penduduk Dalam Wilayah Kota, di Kelurahan Simpang Baru, Kecamatan Tampan, Pekanbaru, mengenai penetapan standar, mengukur kinerja, membandingkan kinerja sesuai standar, dan mengambil tindakan perbaikan ditetapkan berada pada kategori sedang antara 34%-66%.

Kurang Baik : Apabila kualitas Pelaksanaan Kebijakan Pindah Datang Penduduk Dalam Wilayah Kota, di Kelurahan Simpang Baru, Kecamatan Tampan, Pekanbaru, mengenai penetapan standar, mengukur kinerja, membandingkan kinerja sesuai standar, dan mengambil tindakan perbaikan ditetapkan berada pada kategori rendah $\leq 33\%$.

Adapun pengukuran untuk masing masing indikator adalah sebagai berikut:

d. Komunikasi

Baik : Jika rata-rata responden terhadap indikator menetapkan standar berada pada skala $\geq 67\%$.

Cukup Baik : Jika rata-rata responden terhadap indikator menetapkan standar berada pada skala 34%-66%.

Kurang Baik : Jika rata-rata responden terhadap indikator menetapkan standar berada pada skala $\leq 33\%$.

e. Sumberdaya

Baik : Jika rata-rata responden terhadap indikator mengukur kinerja berada pada skala $\geq 67\%$.

Cukup Baik : Jika rata-rata responden terhadap indikator mengukur kinerja berada pada skala 34%-66%.

Kurang Baik : Jika rata-rata responden terhadap indikator mengukur kinerja berada pada skala $\leq 33\%$.

f. Disposisi

Baik : Jika rata-rata responden terhadap indikator membandingkan kinerja sesuai standar berada pada skala $\geq 67\%$.

Cukup Baik : Jika rata-rata responden terhadap indikator membandingkan kinerja sesuai standar berada pada skala 34%-66%.

Kurang Baik : Jika rata-rata responden terhadap indikator membandingkan kinerja sesuai standar berada pada skala $\leq 33\%$.

g. Struktur Birokras

Baik : Jika rata-rata responden terhadap indikator mengambil tindakan perbaikan berada pada skala $\geq 67\%$.

Cukup Baik : Jika rata-rata responden terhadap indikator mengambil tindakan perbaikan pada skala 34%-66%.

Kurang Baik : Jika rata-rata responden terhadap indikator mengambil tindakan perbaikan berada pada skala $\leq 33\%$.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Tipe Penelitian

Untuk mempermudah Penulis dalam mendapatkan data dan informasi, penelitian yang dilakukan oleh penulis menggunakan tipe Survey dengan penelitian Deskriptif, yakni menggambarkan kenyataan yang ditemui di lapangan secara apa adanya mengenai Pelaksanaan Kebijakan Pindah Datang Penduduk Dalam Wilayah Kota, di Kelurahan Simpang Baru, Kecamatan Tampan, Pekanbaru. Alasan penulis menggunakan tipe survey Deskriptif adalah untuk mengukur secara cermat fungsi pelaksanaan yang dilaksanakan kantor Kelurahan Simpang Baru, Kecamatan Tampan, Pekanbaru dengan menggunakan analisa kualitatif serta digambarkan secara sistematis.

Menurut Sugiyono (2016;11) penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (independen) tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan antara variabel satu dengan variabel yang lain.

Menurut Sugiyono, (2016;14) analisa *Kualitatif* ialah analisa yang menggunakan data berbentuk kata, kalimat, skema dan gambar.

Sebagai alat digunakan untuk mendapatkan informasi adalah dengan cara wawancara, angket (*Kuesioner*), dan observasi untuk mengumpulkan data. Data dan informasi yang diperoleh dijadikan sebagai dasar untuk menganalisis dan menjelaskan mengenai pengawasan terhadap Pelaksanaan Kebijakan Pindah

Datang Penduduk Dalam Wilayah Kota, di Kelurahan Simpang Baru, Kecamatan Tampan, Pekanbaru.

B. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini dipilih penulis di Kantor Kelurahan Simpang Baru, Kecamatan Tampan, Pekanbaru. Adapun pertimbangan penulis memilih Kantor Kelurahan Simpang Baru, Kecamatan Tampan, Pekanbaru karena diketahui bahwa Kelurahan Simpang Baru merupakan daerah yang sangat ramai akan pendatang terlebih lagi terdapat universitas sehingga terdapat banyak sekali pendatang dari luar yang ingin menuntut ilmu di universitas tersebut dan menetap tinggal di kelurahan Simpang Baru. Hal ini dan perlu diperhatikan dengan baik sehingga lebih optimal dan tidak terjadi penyimpangan. Selaian itu penulis tertarik untuk meneliti bagaimana Pelaksanaan Kebijakan Pindah Datang Penduduk Dalam Wilayah Kota, di Kelurahan Simpang Baru, Kecamatan Tampan, Pekanbaru.

C. Populasi dan Sampel

Populasi dan sampel adalah dua bentuk yang berbeda namun didalam hal ini yang membedakannya adalah, populasi adalah wilayah generalisasi atas objek dan subjek yang memiliki kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya (Sugiyono, 2007:90). Sedangkan sampel adalah sebagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi (Sugiyono, 2007:91).

Dengan demikian dapat ditarik kesimpulan bahwa yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah Kepala Kantor Kelurahan Simpang Baru, kecamatan Tampan, Staff/Pegawai, Masyarakat Kelurahan Simpang Baru.

Tabel III.1 : Populasi dan Sampel Penelitian

NO	Subb Populasi	Populasi	Sampel	Persen %
1	2	3	4	5
1	Lurah Kelurahan Simpang Baru	1	1	100%
2	Staff / Pegawai Kantor Kelurahan Simpang Baru	9	9	100%
3	Masyarakat Kelurahan Simpang Baru (Penduduk dalam wilayah Kelurahan Simpang Baru)	8304	20	0,24%
4	Ketua RW Kelurahan Simpang Baru	10	10	100%
5	Ketua RT Kelurahan Simpang Baru	35	10	35%
6	Penduduk Pindah dari Kelurahan Simpang Baru (data dari Januari – April 2017)	107	5	4,6%
7	Penduduk Datang ke Kelurahan Simpang Baru (data dari Januari – April 2017)	216	20	9,3%
Jumlah		8675	75	

Sumber : Modifikasi Penulis, Tahun 2017

D. Teknik Penarikan Sampel

Teknik penarikan sampel atau teknik sampling adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki populasi. Adapun penarikan sampel dalam Pelaksanaan Kebijakan Pindah Datang Penduduk Dalam Wilayah Kota, di Kelurahan Simpang Baru, Kecamatan Tampan Pekanbaru, ialah menggunakan *Teknik Sensus* adalah teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel menurut Sugiono (2016;96) karena jumlah populasinya sedikit mudah terjangkau oleh peneliti.

Teknik Perposif Sampling adalah teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu, Sugiono (2016;96). Penggunaan sampling ini karena mempertimbangkan jumlah populasi yang terlalu banyak dan sulit untuk di jangkau. Adapun sub populasi yang menggunakan *Teknik Perposif Sampling* ialah Masyarakat Kelurahan Simpang Baru (Penduduk dalam wilayah Kelurahan Simpang Baru), Penduduk Pindah dari Kelurahan Simpang Baru, Penduduk Datang ke Kelurahan Simpang Baru, Ketua RT Kelurahan Simpang Barusedangkan Lurah Kelurahan Simpang Baru, Staff / Pegawai Kantor Kelurahan Simpang Baru, Ketua RW Kelurahan Simpang Baru, menggunakan *Teknik Sensus*.

E. Jenis dan Sumber Data

Data yang dikumpulkan dalam penelitian ini menurut jenisnya terdiri dari:

1. Data Primer

Data primer yaitu data utama yang diperoleh penulis melalui reponden penelitian yang telah ditetapkan, melalui kuisisioner (angket), wawancara dan observasi. Data yang dikumpulkan dari responden ini meliputi:

- Identitas responden
- Data jumlah pegawai Kelurahan Simpang Baru, Kecamatan Tampan, Pekanbaru.
- Data jumlah masyarakat yang berada di Kelurahan Simpang Baru, Kecamatan Tampan, Pekanbaru

- Data Jumlah RT / RW yang ada di Kelurahan Simpang Baru, Kecamatan Tampan, Pekanbaru.

2. Data Skunder

Data skunder adalah data atau informasi pelengkap yang diperoleh dari lembaga, instansi dan dinas yang ada kaitanya dalam penelitian ini berupa laporan tertulis, buku dan lain sebagainya. Data yang dimaksud meliputi:

- Gambaran umum Kelurahan Simpang Baru, Kecamatan Tampan, Pekanbaru
- Struktur Organisasi Kelurahan Simpang Baru, Kecamatan Tampan, Pekanbaru.
- Daftar geografis dan demografis Kecamatan Tampan, Pekanbaru.
- Data lain sebagainya yang menyangkut dengan permasalahan dalam penelitian.

F. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan peneliti dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Quisioner (daftar pertanyaan), yaitu mkegiatan pengumpulan data yang dilakukan dengan menyusun daftar pertanyaan tertulis sesuai permasalahan penelitian, kemudian disebarkan kepada responden terpilih untuk disis sesuai dengan alternatif dan jawaban yang telah disediakan.
2. Observasi, yaitu penulis melakukan pengamatan langsung terhadap objek penelitian dilapangan guna mengetahui gambaran umum terhadap

Pelaksanaan Kebijakan Pindah Datang Penduduk Dalam Wilayah Kota, di Kelurahan Simpang Baru, Kecamatan Tampan, Pekanbaru.

3. Wawancara, yaitu kegiatan penulis berdialog langsung secara lisan dengan pegawai Kelurahan Simpang Baru, Kecamatan Tampan Pekanbaru, dan responden dilapangan (masyarakat Kelurahan Simpang Baru)
4. Dokumentasi adalah teknik pengumpulan data melalui bahan-bahan tertulis yang diterbitkan oleh lembaga-lembaga yang menjadi obyek penelitian, baik berupa prosedur, peraturan-peraturan, gambar, laporan hasil pekerjaan serta berupa foto, Video ataupun dokumen elektronik (rekaman).

G. Teknik Analisis Data

Setelah data yang dibutuhkan dalam penelitian terkumpul, maka dikelompokkan menurut jenisnya. Data tersebut kemudian dianalisis secara *deskriptif analitik* melalui pendekatan kuantitatif (angka-angka) dan kualitatif (uraian kalimat) berdasarkan frekuensi responden, disajikan dalam bentuk tabel dan uraian penjelasan, sehubungan terhadap Pelaksanaan Kebijakan Pindah Datang Penduduk Dalam Wilayah Kota, di Kelurahan Simpang Baru, Kecamatan Tampan, Pekanbaru

H. Jadwal Waktu kegiatan Penelitian

Tabel III.2 : Jadwal Waktu Kegiatan Penelitian Pelaksanaan Kebijakan Pindah Datang Penduduk Dalam Wilayah Kota, di Kelurahan Simpang Baru, Kecamatan Tampan, Pekanbaru

N O	Jenis Kegiatan	Bulan Minggu ke																								
		Jan				Feb				Mar				Apr				Mei				Jun				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1	Penyusunan UP																									
2	Seminar UP																									
3	Revisi UP																									
4	Revisi Kuisisioner																									
5	Rekomendasi Survey																									
6	Survey Lapangan																									
7	Analisis Data																									
8	Penyusunan Laporan Hasil Penelitian (Skripsi)																									
9	Konsultasi Revisi Skripsi																									
10	Ujian Konferehensif																									
11	Revisi Skripsi																									
12	Pengadaan Sripsi																									

Sumber: Modifikasi Penulis, Tahun 2018