

**EFEKTIVITAS PROGRAM PELATIHAN KORSIK PADA
KANTOR SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN BINTAN**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi
Syarat-Syarat Guna Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi

Oleh

NAMA: INDAH FITRIANTI

NIM : 13612082



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN
TANJUNGPINANG
2021**

**EFEKTIVITAS PROGRAM PELATIHAN KORSIK PADA
KANTOR SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN BINTAN**

SKRIPSI

Oleh

NAMA: INDAH FITRIANTI

NIM : 13612082

PROGRAM : SI MANAJEMEN



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN
TANJUNGPINANG
2021**

TANDA PERSETUJUAN / PENGESAHAN SKRIPSI

**EFEKTIVITAS PROGRAM PELATIHAN KORSIK PADA KANTOR
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN BINTAN**

Diajukan Kepada :

Panitia Komisi Ujian
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan
Tanjungpinang

Oleh :

NAMA : INDAH FITRIANTI
NIM : 13612082

Menyetujui :

Pembimbing Pertama,

Pembimbing Kedua,



Raja Hardiansyah, SE., M.E.
NIDN. 8818010016 / Lektor



Marvati, S.P., M.M.
NIDN. 1007077101 / Asisten Ahli

Mengetahui,
Ketua Program Studi



Dwi Septi Haryani, ST., M.M.
NIDN. 1002078602 / Lektor

Skripsi Berjudul

**EFEKTIVITAS PROGRAM PELATIHAN KORSIK PADA KANTOR
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN BINTAN**

Yang Dipersiapkan dan Disusun Oleh :

NAMA : INDAH FITRIANTI

NIM : 13612082

Telah di Pertahankan Di Depan Panitia Komisi Ujian Pada Tanggal Dua Puluh
Dua Bulan Januari Tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu Dan
Dinyatakan Telah Memenuhi Syarat Untuk Diterima

Panitia Komisi Ujian

Ketua



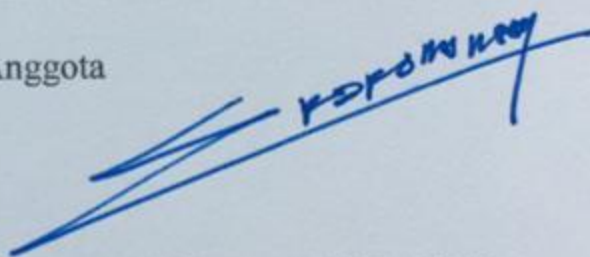
Raja Hardiansyah, SE., M.E.
NIDN. 8818010016 / Lektor

Sekretaris



Octojava Abriyoso, S.I.Kom., M.M.
NIDN. 1005108903 / Asisten Ahli

Anggota



Eka Kurnia Saputra, S.T., M.M.
NIDN. 1011088902 / Asisten Ahli

Tanjungpinang, 22 Januari 2021
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang
Ketua,



Charly Marlinda, SE., M. Ak. Ak. CA
NIDN. 1029127801 / Lektor

PERSEMBAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Skripsi ini adalah bagian ibadahku kepada Allah Subhanahu Wata'ala, karna kepada Nyalah kami menyembah dan Kepada Nyalah kami memohon perlindungan.

Sekaligus sebagai ungkapan Terima Kasihku kepada Papaku (Syamsul Hadi) dan Mamaku (Suyatin) yang selalu memberikan motivasi dalam hidupku. Dan Abang serta Adikku (Ridho Adi Saputra, S.AP. dan Nadia Kasih) yang selalu memberikan dukungan dalam hidupku.

MOTTO

"Keberhasilanmu bukan kebetulan, ada usaha dan doa disana, serta orang-orang yang mencintaimu dengan tulus"

"Berperilakulah semanusianya manusia, karena terkadang kamu tidak tahu kalau disana ada yang menjadikanmu sebagai panutan"

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Indah Fitrianti
NIM : 13612082
Tahun Angkatan : 2013
Indeks Prestasi Kumulatif : 3.22
Program Studi / Jenjang : Manajemen / Strata – I (Satu)
Judul Usulan Penelitian : Efektivitas Program Pelatihan Korsik Pada Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bintan

Dengan ini menyatakan bahwa sesungguhnya bahwa seluruh skripsi ini dan materi skripsi ini adalah hasil karya sendiri dan dan bukan hasil rekayasa maupun karya orang lain.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dengan tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan apabila ternyata dikemudian hari saya membuat pernyataan palsu, maka saya siap diproses sesuai peraturan yang berlaku.

Tanjungpinang, 22 Januari 2021
Penyusun



Indah Fitrianti
NIM. 13612082

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kehadirat Allah SWT atas rahmat dan karuniaNya sehingga penulis diberikan keberkahan akan ilmu dan pengetahuan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul **“Efektivitas Program Pelatihan Korsik Pada Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bintan”**. Sebagai salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Ekonomi Program Studi Manajemen pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.

Dalam menyelesaikan skripsi ini, penulis mendapat bantuan, bimbingan, arahan, dukungan, dorongan, dan semangat dari berbagai pihak. Untuk itu, dalam kesempatan ini, penulis mengucapkan terima kasih sedalam-dalamnya kepada:

1. Ibu Charly M, SE., M.Ak.Ak. CA. selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
2. Ibu Ranti Utami, SE., M.Si. Ak. CA. selaku Wakil Ketua I Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
3. Ibu Sri Kurnia, SE. Ak., M.Si. CA selaku Wakil Ketua II Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
4. Bapak Imran Ilyas, MM. selaku Wakil Ketua III Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
5. Bapak Raja Hardiansyah, S.E., M.E. selaku Pembimbing I yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan dalam teknis penulisan skripsi ini.
6. Ibu Maryati, S.P., M.M. selaku Pembimbing II yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan dalam teknis penulisan skripsi ini

7. Para Bapak dan Ibu dosen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan yang telah memberikan ilmu pengetahuannya selama penulis menjadi Mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
8. Pimpinan dan seluruh staf Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kab. Bintan yang telah memberikan kesempatan serta membantu dalam memberikan data guna menyelesaikan skripsi ini.
9. Teramat khusus untuk untuk kedua orang tuaku tercinta Papa Syamsul Hadi dan Mama Suyatin yang selalu memberikan doa kepada penulis untuk segera dapat menyelesaikan skripsi ini.
10. Untuk abang, kakak dan adikku, Ridho Adi Saputra, S.AP., Sahriah dan Nadia Kasih yang telah banyak memberikan motivasi kepada penulis untuk dapat menyelesaikan skripsi ini.
11. Untuk saudara-saudaraku Nora.,SE, Sanggetha Hasanah Irwani, Tiara Wulansari dan Ahmad Yazid yang telah memberikan dukungan kepada penulis untuk dapat menyelesaikan skripsi ini.
12. Serta teman-teman yang telah memberikan dukungan dan motivasi kepada penulis untuk dapat menyelesaikan skripsi ini.

Serta teman-teman yang tidak dapat disebutkan satu-persatu yang selalu memberi motivasi kepada penulis untuk segera dapat menyelesaikan skripsi ini. Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penulisan skripsi ini dan penulis mengharapkan kritik serta saran yang membangun dari pembaca demi kesempurnaan skripsi ini.

Demikianlah skripsi ini disusun dan semoga apa yang penulis sajikan dapat berguna dan bermanfaat bagi para pembaca untuk menambah bekal ilmu pengetahuan.

Tanjungpinang, 22 Januari 2021
Penulis

Indah Fitrianti

DAFTAR ISI

HAL

HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN BIMBINGAN	
HALAMAN PENGESAHAN KOMISI UJIAN	
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	
HALAMAN PERNYATAAN	
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
ABSTRAK	xvi
ABSTRACT	xvii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	14
1.3 Batasan Masalah	14
1.4 Tujuan Penelitian	14
1.5 Kegunaan Penelitian	14
1.5.1 Kegunaan Ilmiah	14
1.5.2 Kegunaan Praktis.....	14
1.6 Sistematika Penulisan	15
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Tinjauan Teori	
2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia.....	17
2.1.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	17
2.1.1.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia	18

2.1.1.3 Fungsi Manajemen Sumber Daya	
Manusia	20
2.1.2 Efektivitas.....	24
2.1.2.1 Pengertian Efektivitas.....	24
2.1.2.2 Ukuran Efektivitas.....	25
2.1.2.3 Faktor Yang Mempengaruhi Efektivitas	28
2.1.3 Pelatihan	30
2.1.3.1 Pengertian Pelatihan	30
2.1.3.2 Tujuan dan Manfaat Pelatihan.....	32
2.1.4 Efektivitas Pelatihan.....	36
2.2 Kerangka Pemikiran.....	38
2.3 Penelitian Terdahulu	39
 BAB III METODOLOGI PENELITIAN	
3.1 Jenis Penelitian	43
3.2 Jenis Data.....	43
3.3 Teknik Pengumpulan Data.....	44
3.4 Populasi dan Sampel.....	46
3.4.1 Populasi.....	46
3.4.2 Sampel	46
3.5 Definisi Operasional Variabel	47
3.6 Teknik Pengolahan Data.....	47
3.7 Teknik Analisis Data	49
 BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
4.1 Hasil Penelitian	51
4.1.1 Gambaran Umum	51
4.1.2 Gambaran Umum Informan	54
4.1.2.1 Identitas Informan Berdasarkan Usia.....	54
4.1.2.2 Identitas Informan Berdasarkan Jenis	
Kelamin.....	55
4.1.2.3 Identitas Informan Berdasarkan	
Pendidikan.....	56

4.1.2.4 Identitas Informan Berdasarkan Masa Kerja.....	56
4.1.2.5 Identitas Informan Berdasarkan Posisi Korsik.....	57
4.1.3 Analisis Data	57
4.1.3.1 Hasil wawancara	57
4.1.3.2 Reduksi	80
4.1.3.3 Penyajian Data	102
4.2 Pembahasan	111
4.2.1 Reaksi	111
4.2.2 Proses Belajar	113
4.2.3 Perubahan Perilaku.....	115
4.2.4 Hasil.....	117
4.2.5 Efektivitas Biaya	118
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1 Kesimpulan.....	120
5.2 Saran.....	121

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

CURRICULUM VITAE

DAFTAR TABEL

Tabel	Judul Tabel	Halaman
1.1	Peserta Kegiatan Pelatihan Korsik.....	11
1.2	Pra survey efektivitas program Pelatihan Korsik pada Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bintan.....	12
3.1	Data Anggota Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bintan.....	46
3.2	Definisi Operasional	47
4.1	Karateristik Informan Berdasarkan Usia.....	55
4.2	Karateristik Informan Berdasarkan Jenis Kelamin	55
4.3	Karateristik Informan Berdasarkan Pendidikan.....	56
4.4	Karateristik Informan Berdasarkan Masa Kerja	56
4.5	Karateristik Informan Berdasarkan Posisi Korsik	57
4.6	Rekapitulasi Hasil Wawancara Informan Pada Sub Indikator Pengetahuan Mengenai Korsik	58
4.7	Rekapitulasi Hasil Wawancara Informan Pada Sub Indikator Puas Dalam Program Pelatihan Korsik.....	59
4.8	Rekapitulasi Hasil Wawancara Informan Pada Sub Indikator Perlu Ada Perubahan Dalam Pelatihan Korsik	61
4.9	Rekapitulasi Hasil Wawancara Informan Pada Sub Indikator Sikap Terbuka Terhadap Pelatihan Korsik	63
4.10	Rekapitulasi Hasil Wawancara Informan Pada Sub Indikator Tes Pada Program Pelatihan Korsik.....	64
4.11	Rekapitulasi Hasil Wawancara Informan Pada Sub Indikator Instruktur Dalam Melatih Program Korsik	66
4.12	Rekapitulasi Hasil Wawancara Informan Pada Sub Indikator Instruktur Menguasai Alat Musik	68
4.13	Rekapitulasi Hasil Wawancara Informan Pada Sub Indikator Perasaan Dalam Menjalani Pelatihan Korsik.....	69
4.14	Rekapitulasi Hasil Wawancara Informan Pada Sub Indikator Hambatan Dalam Menjalani Pelatihan Korsik.....	71
4.15	Rekapitulasi Hasil Wawancara Informan Pada Sub Indikator	

Manfaat Mengikuti Pelatihan Korsik.....	73
4.16 Rekapitulasi Hasil Wawancara Informan Pada Sub Indikator	
Korsik Meningkatkan Kualitas Kerja	75
4.17 Rekapitulasi Hasil Wawancara Informan Pada Sub Indikator	
Program Korsik Memakan Biaya.....	76
4.18 Rekapitulasi Hasil Wawancara Informan Pada Sub Indikator	
Alasan Mengikuti Program Pelatihan	78
4.19 Reduksi Data.....	80
4.19 Hasil Penyajian Data.....	102

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Judul Gambar	Halaman
2.1	Kerangka Pemikiran.....	38
3.2	Triangulasi Sumber.....	50
4.1	Struktur Organisasi Satpol PP Kabupaten Bintan.....	53

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Judul Lampiran
1	Pedoman Wawancara
2	Rekap Hasil Wawancara Informan
3	Surat Keterangan dari Objek Penelitian
4	Cek Plagiat

ABSTRAK

EFEKTIVITAS PROGRAM PELATIHAN KORSIK PADA KANTOR SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BINTAN

Indah Fitrianti, 13612082. Manajemen. STIE Pembangunan
ifitrianti75@yahoo.co.id

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui efektivitas program pelatihan korsik pada Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bintan.

Metode penelitian adalah penelitian deskriptif kualitatif, populasi berjumlah 232 orang. Teknik sampel yang digunakan adalah *purposive sampling*, yaitu Sampel dalam penelitian ini berjumlah 9 orang, peserta korsik yang memegang alat musik tiup (*brass*) 4 orang, alat musik pukul (*percussion*) 4 orang dan *field commander* 1 orang.

Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa program pelatihan tersebut cukup efektif, dimana para anggota Satpol PP Kabupaten Bintan mengetahui informasi pelatihan sangat beragam, baik informasi dari bagian SDA, ditunjuk langsung oleh atasan maupun keinginan sendiri, dan secara keseluruhan puas dengan program pelatihan ini, dimana pelatihan korsik menyalurkan hobi para anggota Satpol PP yang senang dibidang musik serta waktu pelatihan dianggap terlalu singkat, sehingga perlu adanya penambahan waktu, selanjutnya ada beberapa anggota Satpol PP yang mengikuti pelatihan korsik dengan mengikuti tes, yaitu dengan melihat dasar musik serta alat musik yang bisa dimainkan dalam pelatihan korsik, dan bahkan ada yang tidak. Untuk instruktur dalam pelatihan ini sangat menguasai alat musik dan mereka membagi menjadi 2 bagian, yaitu bagian alat musik tiup dan bagian alat musik pukul untuk mempermudah latihan. Kemudian lokasi latihan yang jauh dari kantor Satpol PP menjadi hambatan. Selanjutnya Pelatihan Korsik ini juga memberikan manfaat khususnya bagi OPD Satpol PP, karena selalu diundang pada upacara hari-hari besar nasional seperti 17 Agustus dan lainnya, selain itu pelatihan ini juga membantu meningkatkan kedisiplinan para anggota Satpol PP tertama dalam pekerjaannya. Kemudian pelatihan ini hanya membutuhkan biaya konsumsi dan perawatan alat, akan tetapi biaya tersebut juga dianggap mahal apabila terjadi kerusakan yang signifikan, dan alasan peserta mengikuti program pelatihan ini juga bukan karena adanya biaya tambahan melainkan karena keinginan.

Saran yang diberikan hendaknya pihak OPD Satpol PP memberikan tambahan waktu untuk proses latihan terutama mendekati hari-hari besar nasional, agar penampilan korsik lebih maksimal. Kemudian para anggota korsik agar dapat merawat alat-alat korsik seperti alat musik milik sendiri, hal ini untuk menghindari pembelian barang baru yang menambah biaya pengeluaran dari OPD Satpol PP sendiri.

Kata Kunci: Efektivitas Pelatihan

Pembimbing : 1. Raja Hardiansyah, S.E., M.E.
2. Maryati, S.P., M.M.

ABSTRACT

THE EFFECTIVENESS OF THE CORRECT TRAINING PROGRAM IN THE PAMONG PRAJA POLICE OFFICE, BINTAN DISTRICT

*Indah Fitrianti, 13612082. Management. STIE Pembangunan
ifitrianti75@yahoo.co.id*

The purpose of this study was to determine the effectiveness of the Korsik training program at the Pamong Praja Police Unit Office of Bintan Regency.

The research method was a qualitative descriptive study, a population of 232 people. The sample technique used was purposive sampling, namely the sample in this study amounted to 9 people, 4 people who hold ainstrument, brass 4 percussionists and field commander 1.

Based on the research results, it can be concluded that the training program is quite effective, where the members of the Satpol PP of Bintan Regency know that training information is very diverse, both information from the SDA section, appointed directly by superiors and by their own desires, and are overall satisfied with this training program, where training Korsik distributes the hobby of Satpol PP members who are happy in the field of music and the training time is considered too short, so there is a need for additional time, then there are several Satpol PP members who participate in Corsic training by taking tests, namely by looking at the basic music and musical instruments that can be played in corsic training, and some even don't. The instructors in this training are very good at the musical instrument and they divide it into 2 parts, namely the wind instrument part and the drum instrument part to make practice easier. Then the training location which is far from the Satpol PP office becomes an obstacle. Furthermore, this Korsik Training also provides benefits, especially for the Satpol PP OPD, because it is always invited to national holidays such as August 17 and others, besides this training also helps improve the discipline of the oldest Satpol PP members in their work. Then this training only requires the cost of consumption and equipment maintenance, but these costs are also considered expensive if there is significant damage, and the reason for the participants to join this training program is also not because of additional costs but because of desire.

Suggestions were given that the Satpol PP OPD should provide additional time for the training process, especially approaching national holidays, so that Corsic performances can be maximized. Then the Corsic members are able to take care of Corsic instruments such as their own musical instruments, this is to avoid buying new items that add to the expenses of the Satpol PP OPD itself.

Keywords: Training Effectiveness

*Lecturer Supervisor : 1. Raja Hardiansyah, SE, ME
2. Maryati, SP, MM*

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sumber daya manusia merupakan potensi yang terkandung dalam diri manusia untuk mewujudkan perannya sebagai makhluk sosial yang adaptif dan transformatif yang mampu mengelola dirinya sendiri serta seluruh potensi yang terkandung di alam menuju tercapainya kesejahteraan kehidupan dalam tatanan yang seimbang dan berkelanjutan. Dalam pengertian praktis sehari-hari, SDM lebih dimengerti sebagai bagian integral dari sistem yang membentuk suatu organisasi.

PNS adalah Warga Negara Indonesia yang telah dinyatakan lolos dalam tes Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) dan tes pra jabatan yang diadakan pemerintah. Pemerintah menaruh harapan penuh kepada seluruh warga negara Indonesia yang telah memenuhi kualifikasi agar dapat mengikuti dan lolos dalam tes-tes yang diadakan pemerintah tersebut. Pemerintah berharap tes-tes tersebut dapat berguna untuk mendapatkan pegawai yang berkualitas, tekun, dan disiplin. PNS terdiri dari individu dengan watak, perilaku, sikap, pola pikir yang berbeda, dan memiliki disiplin yang beragam pula. Perbedaan tersebut disebabkan oleh berbagai faktor, antara lain faktor biologis dan faktor lingkungan dimana individu tersebut bersosialisasi. Fenomena sikap yang ditimbulkan tersebut tidak hanya ditentukan oleh keadaan objek yang sedang kita hadapi tapi juga oleh kaitannya dengan pengalaman di masa lalu, oleh situasi disaat yang sekarang, dan oleh harapan-harapan kita di masa yang akan datang.

Pada era reformasi sekarang ini dan dampak persaingan globalisasi mendorong percepatan perubahan perbaikan kinerja aparatur pemerintah. Aparatur pemerintah dituntut bekerja lebih profesional, bermoral, bersih, dan beretika dalam mendukung reformasi birokrasi dan menunjang kelancaran tugas pemerintahan dan pembangunan serta meningkatkan kinerja Pegawai Negeri Sipil diseluruh Indonesia.

Pegawai Negeri Sipil merupakan unsur utama sumber daya manusia, aparatur negara yang mempunyai peranan untuk menentukan keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan. Adapun sosok Pegawai Negeri Sipil yang diharapkan dalam upaya perjuangan mencapai tujuan nasional adalah Pegawai Negeri Sipil yang memiliki kompetensi dan penuh kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945 dan bermoral, bermental baik, profesional, sadar akan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara, abdi masyarakat, serta mampu menjadi perekat persatuan dan kesatuan bangsa.

Kedudukan dan peran Pegawai Negeri Sipil sebagai unsur aparatur negara mempunyai andil yang cukup besar dalam menentukan keberhasilan Pembangunan Nasional, baik fisik maupun non fisik. Hal ini dilandasi suatu kenyataan bahwa Pegawai Negeri Sipil merupakan tulang punggung negara, sehingga tujuan nasional untuk mewujudkan masyarakat adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 banyak ditentukan oleh pelaksanaan tugas yang dibebankan pada Pegawai Negeri Sipil.

Keberhasilan suatu organisasi baik besar maupun kecil bukan semata-mata ditentukan oleh sumberdaya alam yang tersedia, akan tetapi banyak ditentukan

oleh kualitas sumber daya manusia yang berperan merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan organisasi yang bersangkutan. Manusia merupakan sumber utama dalam menjalankan organisasi karena fungsi manusia sebagai pelaku, pengelola dan sebagai pelaksana organisasi.

Reformasi birokrasi sudah dan sedang berlangsung disemua lini departemen atau lembaga pemerintahan baik ditingkat pusat maupun daerah untuk mencapai tujuan pembangunan nasional. Untuk menata kembali sistem pemerintahan yang baik dan kinerja Pegawai Negeri Sipil maka pemerintah harus lebih mencermati kemampuan yang dimiliki Pegawai Negeri Sipil tersebut.

Kebijakan penyelenggaraan diklat untuk mengembangkan kapasitas pegawai yang disusun dalam rangka peranan diklat sebagai sub sistem pembinaan atas pelaksanaan pemerintahan daerah. Diklat diselenggarakan oleh lembaga yang mempunyai tugas pokok dan fungsi kediklatan dan merupakan bagian dari sistem manajemen kepegawaian. Diklat menjadi suatu kewajiban bagi pegawai negeri sipil dalam rangka meningkatkan kompetensi dan profesionalitas sumber daya manusia aparatur.

Organisasi pemerintahan diharapkan terus mengawasi dan memantau kebutuhan sumber daya manusia yang mempunyai kemampuan, keterampilan, pengetahuan dan motivasi yang mereka miliki agar disesuaikan dengan kebutuhan dan tuntutan perkembangan suatu pekerjaan serta lingkungan internal maupun eksternal yang harus dipenuhi agar tercapainya tujuan organisasi dengan baik dan benar. Program pendidikan dan pelatihan diharapkan dapat berjalan dengan efektif dan efisien dimana maksud dari penyelenggaraan diklat yaitu memperbaiki

pelayanan pada masyarakat melalui pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan bagi masyarakat.

Isu pokok pengembangan sumber daya manusia ini bisa dilihat dari proses peningkatan kualitas melalui pendidikan dan pelatihan dimana pemilihan jenis dan tipe pelatihan pengembangan SDM yang dinilai cocok dan sesuai dengan kebutuhan yang selama ini menjadi fokus perhatian pemerintah. Disarankan dengan memilih pelatihan yang tepat, dapat merealisasikan tujuan secara efektif dan efisien. Program pendidikan dan pelatihan atau biasanya disebut program diklat merupakan pengembangan sumber daya manusia aparatur berbasis kompetensi yang memiliki peran yang cukup strategis dalam meningkatkan sumber daya manusia aparatur sehingga diharapkan menjunjung tinggi profesionalisme baik memiliki kompetensi serta sikap dan perilaku sesuai dengan tugas dan peran yang dijalankan. Dalam mengikuti program diklat, pegawai diharapkan mendapatkan pengetahuan serta keterampilan yang nantinya dimanfaatkan untuk meningkatkan kinerja dan produktifitas dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai aparatur.

Pengembangan sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan pada dasarnya untuk peningkatan kinerja pegawai yang mencerminkan kemampuan anggota organisasi dalam bekerja, artinya prestasi masing-masing pegawai dinilai dan diukur menurut kriteria yang sudah ditentukan sebelumnya oleh organisasi. Pada sisi inilah prestasi individu menjadi jaminan bagi organisasi bahwa organisasi akan tetap mampu menjawab setiap tantangan perubahan dan bahkan menjangkau setiap kemungkinan perubahan pada masa yang akan datang.

Pendidikan dan pelatihan sebagai bagian integral dari kebijakan personil dalam rangka pembinaan pegawai disamping sebagai sarana pembinaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan teknis, juga untuk memantapkan sikap mental pegawai. Pendidikan dan pelatihan merupakan alat untuk menyesuaikan antara tanggung jawab dan pekerjaan dengan kemampuan, keterampilan dan kecakapan serta keahlian dari pegawai.

Pendidikan berkaitan dengan usaha untuk mempersiapkan calon tenaga kerja yang diperlukan oleh suatu instansi atau organisasi sehingga cara penekanannya pada kemampuan kognitif, afektif dan psikomotor. Dalam *human resources development*, nilai-nilai kompetensi seorang karyawan/pekerja dapat dipupuk melalui program pendidikan, pengembangan atau pelatihan yang berorientasi pada tuntutan kerja actual dengan penekanan pada pengembangan *skill, knowledge and ability* yang secara signifikan akan dapat memberikan standar perilaku dalam sistem dan proses kerja yang diterapkan.

Pelatihan adalah suatu usaha yang terencana untuk memfasilitasi pembelajaran tentang pekerjaan yang berkaitan dengan pengetahuan, keahlian dan perilaku oleh para pegawai. Hal ini menunjukkan bahwa yang dimaksud dengan *training* adalah pelatihan formal yang direncanakan secara matang dan mempunyai format pelatihan yang terstruktur. Dengan adanya pelaksanaan pendidikan dan pelatihan kepada para pegawai, diharapkan dapat meningkatkan kinerja yang dilihat dari kuantitas kerja, kualitas kerja serta prestasi kerja pegawai suatu instansi dalam melaksanakan pekerjaannya.

Terdapat beberapa keuntungan dengan dilakukannya pelatihan dan pengembangan bagi pegawai yang pada akhirnya akan membawa keuntungan bagi organisasi diantaranya:

1. Mendorong pencapaian pengembangan diri pegawai;
2. Memberikan kesempatan bagi pegawai untuk berkembang dan memiliki pandangan tentang masa depan kariernya;
3. Membantu pegawai dalam menangani konflik dan ketegangan;
4. Meningkatkan kepuasan kerja dan prestasi kerja;
5. Menjadi jalan untuk perbaikan keterampilan dalam bersosialisasi dan berkomunikasi;
6. Membantu menghilangkan ketakutan dalam mencoba hal-hal baru dalam pekerjaan;
7. Menggerakkan pegawai untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi.

Dalam pandangan manajemen modern sekarang ini, manusia tidak lagi hanya diposisikan sekedar sebagai sumber utama dalam organisasi, tetapi sudah lebih dari itu, yakni bahwa manusia sudah menjadi aset organisasi.

Paradigma pelatihan haruslah diletakkan pada posisi yang benar sehingga akan memberikan manfaat yang optimal. Pada dasarnya pengertian efektivitas yang umum menunjukkan pada taraf tercapainya hasil, sering atau senantiasa dikaitkan dengan pengertian efisien, meskipun sebenarnya ada perbedaan diantara keduanya. Efektivitas menekankan pada hasil yang dicapai, sedangkan efisiensi lebih melihat pada bagaimana cara mencapai hasil yang dicapai itu dengan membandingkan antara input dan output. Efektivitas sistem pelatihan suatu organisasi membutuhkan dukungan dan kerjasama semua pegawai di dalam

sistem. Kebijaksanaan organisasi pada umumnya menyarankan agar setiap pegawai diberi kesempatan untuk melanjutkan pendidikan dan pengembangan kepribadian, sehingga dapat meningkatkan pengetahuan serta keterampilan yang pada akhirnya mampu meningkatkan kinerja.

Satuan Polisi Pamong Praja, yang selanjutnya disingkat Satpol PP, merupakan salah satu perangkat yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah dalam memelihara ketentraman dan ketertiban umum serta menegakkan Peraturan Daerah. Organisasi dan tata kerja Satuan Polisi Pamong Praja ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Satpol PP dapat berkedudukan di Daerah Provinsi dan Daerah/Kota.

Sebagai salah satu organisasi perangkat daerah di dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten Bintan, Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bintan mempunyai tugas dan fungsi dalam menegakkan Peraturan Daerah (Perda) dan Peraturan Kepala Daerah (Perkada). Hal ini sebagaimana tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja dan Peraturan Daerah Kabupaten Bintan Nomor 7 Tahun 2011 tentang Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bintan.

Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Pol PP adalah anggota Satpol PP sebagai aparat Pemerintah Daerah yang diduduki oleh pegawai negeri sipil dan diberi tugas, tanggung jawab dan wewenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam penegakan Perda dan Perkada, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman serta perlindungan masyarakat.

Selain dalam menegakkan Peraturan Daerah (perda) dan Peraturan Kepala Daerah (perkada), terdapat tugas yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja yaitu pembinaan teknis operasional melalui kegiatan pengembangan kapasitas dan keterampilan sumberdaya manusia seperti halnya pelatihan korsik bagi anggota Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bintan.

Seiring berkembangnya ilmu dan pengetahuan serta teknologi yang makin maju maka Organisasi Perangkat Daerah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bintan dituntut untuk lebih dapat menjadikan staf pegawai untuk lebih terampil dan terlatih dalam mengerjakan tugasnya. Oleh karena itu Satuan Polisi Pamong Praja berinisiatif untuk mengadakan program pelatihan dan pengembangan bagi karyawan, karena pelatihan dan pengembangan membuat mereka lebih percaya diri sehingga menimbulkan rasa puas dalam bekerja dan lebih dihargai, serta mampu berusaha untuk meningkatkan kemampuan untuk menguasai alat musik bagi pegawai bagian korsik (korps musik).

Sebagai upaya dalam mengembangkan keterampilan dan kemampuan dalam menguasai alat musik maka salah satu organisasi perangkat daerah seperti halnya Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bintan mengadakan kegiatan pelatihan korsik. Hal ini sebagaimana yang telah tertuang dalam Surat Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bintan Nomor : 331.1/SATPOL.PP-KEP/24 tentang Penetapan Peserta Kegiatan Pelatihan Korsik Bagi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bintan Tahun Anggaran 2020.

Bagian internal dari organisasi merupakan para pegawai yang ditunjuk secara langsung oleh pemimpin organisasi, hal tersebut juga berlaku pada

organisasi seperti Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bintan yang telah mengalokasikan personil untuk mengikuti kegiatan pelatihan korsik.

Proses pengembangan sumberdaya manusia yang dijalankan oleh organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bintan adalah upaya untuk meningkatkan standar kompetensi di lingkungan Satpol PP terutama mengenai penguasaan alat musik. Keputusan yang telah dibuat oleh Kepala Satpol PP Kabupaten Bintan adalah juga untuk memberikan bekal kepada para anggota pelatihan korsik tersebut yaitu kedisiplinan dan pengembangan keterampilan bagi anggota Satpol PP yang mengikuti pelatihan tersebut.

Metode pelatihan yang digunakan dalam pengembangan minat dan bakat bagi anggota Satpol PP ini dipilih atau ditunjuk langsung oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja ditempat mereka bertugas dan kemudian mendapat Surat Keputusan KaSatpol PP tersebut yang mengharuskan mereka untuk mengikuti program pelatihan untuk menguasai alat musik tersebut dan tergabung dalam satuan korsik (korps musik).

Hal ini dilakukan sebagai bagian dari proses pengembangan sumberdaya manusia di lingkungan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bintan. Para pegawai yang telah dipilih dan mendapat surat keputusan tersebut mengikuti pelatihan yang telah diprogramkan yang bertujuan untuk menguasai alat musik yang telah disediakan oleh organisasi.

Kebijaksanaan organisasi pada umumnya menyarankan agar setiap pegawai diberi kesempatan untuk melanjutkan pendidikan dan pengembangan kepribadian,

sehingga dapat meningkatkan pengetahuan serta keterampilan yang pada akhirnya mampu meningkatkan kinerja.

Kebutuhan akan pengembangan diri dan organisasi dapat dimotivasi dari diri sendiri, dengan upaya memperoleh kebebasan dan otonomi untuk menumbuhkan semangat kerja. Pimpinan yang tanggap akan dapat mengetahui motivasi dari bawahannya, sehingga dapat membuka jalan menuju produktivitas kerja yang diharapkan organisasi, sehingga akan mendorong motivasi, semangat kerja dan meningkatkan prestasi dan produktivitas kerja, serta meningkatkan antusias kebersamaan dalam menjalankan tugas-tugas perorangan dan kelompok dalam organisasi menurut ukuran atau batasan-batasan yang ditetapkan.

Dalam upaya untuk mendapatkan hasil yang maksimal untuk memanfaatkan teknologi di bidang seni dan musik seperti halnya korsik (korps musik) di Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bintan maka dibutuhkan strategi yang mempunyai dampak langsung bagi anggota/personil, diantaranya :

1. Pelatihan untuk menguasai alat musik sebagaimana yang telah ditentukan;
2. Upaya penyesuaian diri terhadap alat musik tersebut; dan
3. Penyesuaian dari berbagai alat musik sehingga tetap menjaga efektivitas selama pelatihan berlangsung.

Tujuan umum dari penyelenggaraan Pelatihan Korsik yang diselenggarakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bintan ini diharapkan dapat meningkatkan pengetahuan, kemampuan dan keterampilan peserta pelatihan dan agar mampu melaksanakan tugas untuk mengisi hari besar

nasional maupun acara yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Bintan dan memiliki pertanggungjawaban dalam menjaga alat musik yang dimandatkan sehingga mampu memberikan kontribusi yang optimal bagi pemerintah daerah. Pihak yang berwenang sebagai penyelenggara dan panitia penyelenggara Kegiatan Pelatihan Korsik Daerah adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bintan Provinsi Kepulauan Riau. Kegiatan pelatihan korsik (korps musik) yang diikuti oleh anggota Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bintan sebanyak 20 orang peserta yang seluruh anggota pelatihan korsik tersebut adalah honorer sebagaimana yang tertera pada tabel I.1 berikut ini :

Tabel I.1
Peserta Kegiatan Pelatihan Korsik

No.	Peserta	Jenis Kelamin	Status
1.	13	Laki-Laki	Honorer
2.	7	Perempuan	Honorer

Sumber : Bidang Sumber Daya Aparatur Satpol PP Bintan

Dengan adanya pelatihan yang diikuti oleh 20 (dua puluh) orang anggota Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bintan yang terdiri dari 13 (tiga belas) laki-laki dan 7 (tujuh) perempuan maka diharapkan memberikan wawasan baru kepada anggota tersebut dan sekaligus meningkatkan sumberdaya manusia dalam menguasai alat musik tertentu.

Program pelatihan mempunyai tujuan untuk memperbaiki penguasaan berbagai keterampilan dan teknik pelaksanaan tertentu untuk pelaksanaan kebutuhan sekarang. Korsik merupakan pendukung pada upacara hari-hari besar di Kabupaten Bintan, baik pada instansi vertikal maupun instansi horizontal. Permasalahan yang terjadi dilapangan salah satunya meliputi sarana dan prasarana

yang tersedia pada program pelatihan korsik seperti minimnya pemeliharaan dan perawatan pada alat-alat korsik yang digunakan baik dari segi pembiayaan atas alat-alat yang rusak atau tanggungjawab dari masing-masing anggota korsik yang diberikan mandat atas alat tersebut. Alat-alat korsik yang kurang terawat menjadi salah satu faktor yang membuat hasil dari program pelatihan tersebut kurang optimal. Yang lainnya adalah sumber daya manusia yang kurang disiplin dalam mengikuti pelatihan korsik sehingga menjadi faktor lain terhambatnya keberhasilan dari program tersebut.

Pelatihan Korsik korsik pada Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bintan merupakan kegiatan yang dinaungi oleh bidang Sumber Daya Aparatur. Dari hasil pra survei yang telah peneliti lakukan terhadap 20 orang dengan pertanyaan seperti dibawah ini :

Tabel I.2
Pra survey Efektivitas Program Pelatihan Korsik pada Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bintan

NAMA PESERTA :

NO.	PERTANYAAN	YA	TIDAK
1.	Menurut Anda, apakah pelatih korsik yang telah ada saat ini sudah berkemampuan dengan baik?	19	1
2.	Menurut Anda, apakah alat-alat korsik yang telah ada saat ini sudah memadai?	3	17
3.	Menurut Anda, apakah pelatihan korsik saat ini telah terjadwalkan dengan baik?	15	5
4.	Apakah Anda mengikuti pelatihan korsik atas kemauan diri sendiri?	16	4
5.	Apakah pelatihan korsik memiliki dampak yang baik untuk diri Anda?	19	1

6.	Apakah Anda memiliki pengetahuan tentang alat-alat korsik?	12	8
----	--	----	---

Sumber: Survei pra penelitian kepada peserta korsik 1 Juli 2020

Berdasarkan tabel 1.2 dapat diketahui bahwa sarana dan prasarana pelatihan korsik masih belum memadai, kelengkapan dan kondisi perlengkapan korsik sangat dibutuhkan dalam program pelatihan tersebut, tidak hanya skill dan pengetahuan yang dimiliki oleh setiap peserta, kurang memadainya perlengkapan korsik dapat menghambat jalannya efektivitas dari program pelatihan tersebut, dimana alat-alat korsik merupakan sarana utama yang digunakan dalam pelatihan korsik pada Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bintan.

Selain itu berdasarkan wawancara sementara, didapati bahwa latihan korsik tersebut tidak memiliki prosedur latihan yang jelas, sebagaimana pernyataan salah satu peserta Korsik "latihannya sesuai dengan lagu yang akan dilatihkan, kemudian mencari aransemen yang sesuai, kalau untuk prosedur latihan kita fleksibel saja (d disesuaikan dengan lagu yang akan dimainkan)". Berdasarkan uraian tersebut dapat diketahui bahwa proses latihan dilakukan sesuai dengan kesepakatan kelompok korsik, dan tidak adanya prosedur latihan (latihan secara struktur), kemudian pelatihan korsik dilakukan sekali dalam seminggu dengan durasi waktu 2 jam, namun durasi tersebut dianggap masih belum optimal untuk dilakukan pelatihan terutama untuk melatih kekompakan pada lagu baru yang akan ditampilkan, selanjutnya pelatihan Korsik ini tidak dilakukan di wilayah Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bintan sehingga menyulitkan pengawasan pelatihan korsik baik instrument, instruktur dan proses pelatihan yang dilakukan oleh peserta Korsik. Selain itu terdapat peserta yang memang tidak hobi

di musik, namun peserta tersebut bergabung dengan pelatihan korsik karena adanya tugas yang diberikan langsung dari atasan.

Berdasarkan permasalahan yang sebagaimana telah dijelaskan pada latar belakang maka saya tertarik untuk meneliti di Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bintan mengenai **“EFEKTIVITAS PROGRAM PELATIHAN KORSIK PADA KANTOR SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BINTAN”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang sebagaimana telah dijelaskan, maka penelitian ini adalah bagaimana efektivitas program pelatihan korsik pada Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bintan?.

1.3 Batasan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas maka penulis/peneliti membatasi masalah yang akan diteliti dan lebih fokus kepada pembinaan terhadap efektivitas program pelatihan korsik yang diikuti oleh anggota Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bintan.

1.4 Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang dan perumusan masalah yang sebagaimana telah dijelaskan, maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui sejauhmana efektivitas program pelatihan korsik pada Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bintan.

1.5 Kegunaan Penelitian

Manfaat dari penelitian ini adalah bisa menambah wawasan bagi penulis dan bisa menjadi masukan bagi Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bintan serta semua pihak yang ingin mengembangkan penelitian ini yang antara lain sebagai berikut :

1. Bagi Peneliti

Dapat digunakan untuk menambah wawasan mengenai program pelatihan korsik pada kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bintan.

2. Bagi Akademis

Dapat dijadikan literatur atau referensi dalam melakukan penelitian mengenai program pelatihan korsik pada Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bintan.

1.6 Sistematika Penulisan

Dalam sistematika penulisan skripsi ini diajukan 5 bab yang diawali hal-hal yang bersifat umum, namun berhubungan dengan penulisan yang disajikan dan kemudian pada bab-bab selanjutnya penulis membahas tentang hal-hal yang berkaitan langsung dengan judul dan disusun sedemikian rupa sehingga diharapkan memudahkan para pembaca memahami dan mengerti tentang apa yang dijelaskan oleh penulis. Adapun sistematika penulisan sebagai berikut

BAB I PENDAHULUAN

Dalam bab ini diuraikan mengenai gambaran umum dari masalah penelitian yang dilakukan yang terdiri dari latar belakang permasalahan yang dijelaskan secara garis besar keterkaitan masalah,

rumusan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Mencakup teori-teori yang berhubungan dengan pokok permasalahan dan digunakan sebagai pedoman atau landasan konseptual dalam pemecahan masalah. Teori-teori ini diambil dari berbagai sumber literatur dan buku rujukan yang saling mendukung untuk memecahkan permasalahan yang disusun ke dalam uraian masalah.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Pada bab ini terdiri dari jenis penelitian, sumber data, teknik pengumpulan, populasi, sampel, definisi operasional, teknik pengolahan data dan teknik analisis data.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini meliputi gambaran umum objek penelitian, penyajian data, dan analisis hasil penelitian dan pembahasan.

BAB V PENUTUP

Dalam bab ini menjelaskan tentang kesimpulan dari penelitian ini yang menjawab mengenai hasil penelitian, keterbatasan penelitian serta saran yang diharapkan berguna untuk penelitian-penelitian selanjutnya.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Teori

2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

2.1.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Samsudin, (2010) menyatakan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan suatu kegiatan pengelolaan yang meliputi pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa bagi manusia sebagai individu anggota organisasi atau perusahaan bisnis. Selanjutnya menurut Stoner yang dikutip oleh (Sondang, 2011), menjelaskan mengenai “Manajemen Sumber Daya Manusia yaitu suatu prosedur berkelanjutan yang bertujuan untuk memasok suatu organisasi atau perusahaan dengan orang-orang yang tepat untuk ditempatkan pada posisi dan jabatan yang tepat pada saat organisasi memerlukannya”.

Menurut Armstrong (2013) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah praktek manajemen sumber daya manusia berkaitan dengan semua aspek tentang bagaimana orang berkerja dan dikelola dalam organisasi. Menurut Mangkunegara (2016), “Manajemen Sumber Daya Manusia adalah suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, penyatuan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi”.

Menurut menurut Sutrisno (2011) “Manajemen Sumber Daya Manusia dapat juga diartikan sebagai kegiatan pengorganisasian, pengarahan serta pengawasan atas pengembangan, pengadaan, kompensasi, pengintergrasiian,

pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja dengan maksud untuk mencapai tujuan organisasi perusahaan secara terpadu”. Sedangkan menurut Marwansyah (2016) “Manajemen Sumber Daya Manusia adalah pendayagunaan Sumber Daya Manusia diperusahaan, yang dilakukan melalui fungsi-fungsi perencanaan Sumber Daya Manusia, rekrutmen dan seleksi, perencanaan, pengembangan Sumber Daya Manusia, pengembangan karir, pemberian kompensasi dan kesejahteraan, keselamatan dan kesehatan kerja serta hubungan industrial.” Dilihat dari teori di atas, manajemen Sumber Daya Manusia adalah suatu ilmu seni yang dapat mengatur hubungan dan peran tenaga kerja agar efektif dan efisien, serta merupakan suatu proses yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan penggunaan Sumber Daya Manusia guna untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh pimpinan maupun instansi.

2.1.1.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan-tujuan MSDM menurut Masram & Mu'ah (2017) terdiri dari empat tujuan, yaitu :

1. Tujuan Organisasional

Ditujukan untuk dapat mengenali keberadaan manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) dalam memberikan kontribusi pada pencapaian efektivitas organisasi. Walaupun secara formal suatu departemen Sumber Daya Manusia diciptakan untuk dapat membantu para manajer, namun demikian para manajer tetap bertanggung jawab terhadap kinerja karyawan. Departemen Sumber Daya Manusia membantu para manajer

dalam menangani hal-hal yang berhubungan dengan Sumber Daya Manusiain Organisasional.

2. Tujuan Fungsional

Ditujukan untuk mempertahankan kontribusi departemen pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Sumber Daya Manusia menjadi tidak berharga jika manajemen Sumber Daya Manusia memiliki kriteria yang lebih rendah dari tingkat kebutuhan organisasi.

3. Tujuan Sosial

Ditujukan untuk secara etis dan sosial merespon terhadap kebutuhan-kebutuhan dan tantangan-tantangan masyarakat melalui tindakan meminimasi dampak negatif terhadap organisasi. Kegagalan organisasi dalam menggunakan sumber dayanya bagi keuntungan masyarakat dapat menyebabkan hambatan-hambatan.

4. Tujuan Personal

Ditujukan untuk membantu karyawan dalam pencapaian Manajemen Sumber Daya Manusia Profesional tujuannya, minimal tujuan-tujuan yang dapat mempertinggi kontribusi individual terhadap organisasi. Tujuan personal karyawan harus dipertimbangkan jika parakaryawan harus dipertahankan, dipensiunkan, atau dimotivasi. Jika tujuan personal tidak dipertimbangkan, kinerja dan kepuasan karyawan dapat menurun dan karyawan dapat meninggalkan organisasi.

Tiap organisasi, termasuk perusahaan, menetapkan tujuan-tujuan tertentu yang ingin dicapai dalam memanjajemi setiap sumber dayanya termasuk Sumber

Daya Manusia. Tujuan MSDM secara tepat sangatlah sulit untuk dirumuskan karena sifatnya bervariasi dan tergantung pada penahapan dan perkembangan yang terjadi pada masing-masing organisasi (Sutrisno, 2011). Tujuan MSDM yaitu sebagai berikut :

1. Memberi perhitungan manajemen dalam membuat kebijakan SDM untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerja yang bermotivasi dan berkinerja yang tinggi, memiliki pekerja yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pekerjaan secara ilegal.
2. Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur SDM yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya.
3. Membantu dan pengembangan arah keseluruhan organisasi dan strategi, khususnya yang berkaitan dengan implikasi SDM.
4. Memberi dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer lini mencapai tujuannya.
5. Menyediakan media komunikasi antara karyawan dan manajemen organisasi.
6. Bertindak sebagai pemelihara standar organisasional dan nilai dalam manajemen SDM.

2.1.1.3 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Terdapat 2 kelompok fungsi manajemen Sumber Daya Manusia, yang pertama adalah fungsi manajerial diantaranya adalah fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian. Kedua, fungsi organisasional diantaranya pengadaan tenaga kerja, pengembangan, pemberian balas jasa,

pengintegrasian, pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja (Rivai dan Sagala, 2013).

1. Fungsi Manajerial

Untuk dapat melaksanakan tugas dan menjalankan perannya dengan baik dan benar, maka sebuah manajemen memiliki peran yang dapat mendukung dan membantu dalam penerapannya. Dalam manajemen terdapat 4 (empat) fungsi atau aktifitas menurut beberapa ahli, sebagai berikut:

a. Perencanaan

Perencanaan adalah kegiatan memperkirakan tentang keadaan tenaga kerja, agar sesuai dengan kebutuhan organisasi secara efektif dan efisien dalam membantu terwujudnya tujuan.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan kegiatan untuk mengatur pegawai dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi, dalam bentuk bagan organisasi yang jelas. Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan organisasi. Organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif dan efisien.

c. Pengarahan

Pengarahan merupakan kegiatan memberi petunjuk kepada pegawai agar mau kerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan organisasi. Pengarahan dilakukan oleh pemimpin

yang dengan kepemimpinannya akan memberi arahan kepada pegawai agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik. Adapun pengadaan merupakan proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan pegawai yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan dalam organisasi.

d. Pengendalian

Pengendalian merupakan kegiatan mengendalikan pegawai menaati peraturan organisasi dan bekerja sesuai dengan rencana. Bila terdapat penyimpangan diadakan tindakan perbaikan dan atau penyempurnaan. Pengendalian pegawai meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku kerja sama dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

2. Fungsi Operasi

Fungsi operasional dalam manajemen Sumber Daya Manusia merupakan dasar pelaksanaan MSDM yang efektif dan efisien dalam pencapaian tujuan organisasi atau perusahaan. Manajemen Sumber Daya Manusia secara fungsional memiliki beberapa fungsi yang saling terkait satu sama lain dan operasional yang dijalankan oleh manajemen Sumber Daya Manusia sesuai dengan fungsi yang dimilikinya. Berdasarkan pendapat (Gaol, 2014) terdapat 6 fungsi manajemen Sumber Daya Manusia, yaitu sebagai berikut :

a. Pengadaan (*Procurement*)

Fungsi operasi manajemen Sumber Daya Manusia yang pertama adalah pengadaan (*procurement*). Fungsi pengadaan berhubungan dengan jumlah tenaga kerja yang penting untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi. Fungsi ini berkaitan dengan bagaimana penentuan Kebutuhan Sumber Daya Manusia berikut perekrutan, penyeleksian dan penempatan kerja.

b. Pengembangan (*Development*)

Setelah tenaga kerja diperoleh, mereka harus mengalami perkembangan. Perkembangan yang berkaitan dengan peningkatan keahlian melalui pelatihan, yang penting bagi kinerja pekerjaan. Kegiatan ini sangat penting dan akan terus berkembang dikarenakan perubahan-perubahan teknologi, penyesuaian kembali jabatan, dan meningkatnya kerumitan tugas-tugas manajerial.

c. Kompensasi (*Compensation*)

Kompensasi didefinisikan sebagai pemberian upah yang cukup kepada tenaga kerja atas kontribusi/jasa mereka terhadap tujuan-tujuan organisasi.

d. Integrasi / Penyatuan (*Integration*)

Walaupun sudah menerima pegawai, sudah mengembangkannya, dan sudah memberikan kompensasi yang memadai, perusahaan masih menghadapi masalah yang sulit, yaitu “integrasi/penyatuan”. Dalam hal ini pegawai secara individu diminta mengubah pandangannya,

kebiasaannya, dan sikap sikap lainnya yang selama ini kurang menguntungkan bagi perusahaan agar disesuaikan dengan keinginan serta tujuan perusahaan.

e. Perawatan / Pemeliharaan (*Maintenance*)

Pemeliharaan berarti berusaha untuk mempertahankan dan meningkatkan kondisi yang telah ada.

f. Pemisahan / Pelepasan / Pensiun (*Separation*)

Apabila fungsi pertama manajemen SDM adalah unntuk melindungi karyawan, logis apabila fungsi terakhir harus memisahkan/mengeluarkan dan mengembalikan karyawan tersebut kepada masyarakat.

2.1.2 Efektivitas

2.1.2.1 Pengertian Efektivitas

Efektivitas merupakan unsur pokok untuk mencapai tujuan atau sasaran yang telah ditentukan di dalam setiap organisasi, kegiatan ataupun program. Dikatakan efektif apabila tujuan ataupun sasaran tercapai sesuai dengan yang telah ditentukan. Pengertian tersebut sesuai dengan pendapat Mahmudi (2013) yang menyatakan bahwa efektivitas merupakan hubungan antara output dengan tujuan, semakin besar kontribusi (sumbangan) output terhadap pencapaian tujuan, maka semakin efektif organisasi, program atau kegiatan.

Menurut Sondang (2016) efektivitas adalah pemanfaatan sumber daya, sarana, dan prasarana dalam jumlah tetentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atas jasa kegiatan yang

dijalankannya. Menurut Miller (1977) dalam (Candra & Sulandari, 2013) mengemukakan bahwa:

"effectiveness be define as the degree to which a social system achieve its goals. Effectiveness must be distinguished from efficiency. Efficiency is mainly concerned with goal attainments. "

Efektivitas dimaksud sebagai tingkat seberapa jauh suatu sistem sosial mencapai tujuannya. Efektivitas ini harus dibedakan dengan efisiensi. Efisiensi terutama mengandung pengertian perbandingan antara biaya dan hasil, sedangkan efektivitas secara langsung dihubungkan dengan pencapaian suatu tujuan.

Menurut Ulum (2010) Efektivitas juga dapat diartikan sebagai ukuran berhasil tidaknya suatu organisasi mencapai tujuannya. Apabila suatu organisasi berhasil mencapai tujuannya, maka organisasi tersebut dikatakan telah berjalan dengan efektif. Selanjutnya menurut Ravianto (2014) Efektivitas adalah seberapa baik pekerjaan dilakukan, sejauh mana orang menghasilkan output seperti yang diharapkan. Artinya, jika suatu pekerjaan dapat diselesaikan sesuai dengan perencanaan, baik dalam waktu, biaya, dan kualitas, itu bisa dikatakan efektif.

2.1.2.2 Ukuran Efektivitas

Menurut Duncan (1976) dalam (Kharisma & Yuningsih, 2017) mengatakan mengenai ukuran efektivitas, sebagai berikut:

1. Pencapaian Tujuan

Pencapaian adalah keseluruhan upaya pencapaian tujuan harus dipandang sebagai suatu proses. Oleh karena itu, agar pencapaian tujuan akhir semakin terjamin, diperlukan pentahapan, baik dalam arti pentahapan

pencapaian bagian-bagiannya maupun pentahapan dalam arti periodisasinya. Pencapaian tujuan terdiri dari beberapa faktor, yaitu kurun waktu dan sasaran yang merupakan target kongkrit.

2. Integrasi

Integrasi yaitu pengukuran terhadap tingkat kemampuan suatu organisasi untuk mengadakan sosialisasi, pengembangan konsensus dan komunikasi dengan berbagai macam organisasi lainnya. Integrasi menyangkut proses sosialisasi.

3. Adaptasi

Adaptasi adalah kemampuan organisasi untuk menyesuaikan diri dengan lingkungannya. Untuk itu digunakan tolak ukur proses pengadaan dan pegisian tenaga kerja.

Sedangkan menurut Steers (1985) dalam (Umam, 2012) alat ukur efektivitas kinerja, yang meliputi :

1. Kemampuan Menyesuaikan Diri

Kemampuan manusia terbatas dalam segala hal, sehingga dengan keterbatasannya itu menyebabkan manusia tidak dapat mencapai pemenuhan kebutuhannya tanpa melalui kerjasama dengan orang lain. Kunci keberhasilan organisasi adalah kerjasama dalam pencapaian tujuan. Setiap orang yang masuk dalam organisasi dituntut untuk dapat menyesuaikan diri dengan orang yang bekerja di dalam organisasi tersebut maupun dengan pekerjaan dalam organisasi tersebut.

2. Prestasi Kerja

Prestasi kerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepada seseorang yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, kesungguhan dan waktu. Dari pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa dengan kecakapan, pengalaman, kesungguhan dan waktu yang dimiliki oleh seorang pegawai maka tugas yang diberikan dapat dilaksanakan sesuai dengan tanggung jawab yang dibebankan kepadanya.

3. Kepuasan Kerja

Kepuasan kerja yang dimaksud adalah tingkat kesenangan yang dirasakan seseorang atas peranan atau pekerjaannya dalam organisasi. Tingkat rasa puas individu bahwa mereka mendapat imbalan yang setimpal, dari bermacam-macam aspek situasi pekerjaan dan organisasi tempat mereka berada.

4. Kualitas

Kualitas dari jasa atau produk primer yang dihasilkan oleh organisasi menentukan efektivitas kinerja dari organisasi itu. Kualitas mungkin mempunyai banyak bentuk operasional, terutama ditentukan oleh jenis produk atau jasa yang dihasilkan oleh organisasi tersebut.

5. Penilaian Oleh Pihak Luar

Penilaian mengenai organisasi atau unit organisasi diberikan oleh mereka (individu atau organisasi) dalam lingkungan organisasi itu sendiri, yaitu

pihak-pihak dengan siapa organisasi ini berhubungan. Kesetiaan, kepercayaan dan dukungan yang diberikan kepada organisasi oleh kelompok-kelompok seperti para petugas dan masyarakat umum.

2.1.2.3 Faktor Yang Mempengaruhi Efektivitas

Ada empat faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja, seperti yang dikemukakan oleh Steers (1985) dalam (Umam, 2012), yaitu:

1. Karakteristik Organisasi

Karakteristik organisasi terdiri dari struktur dan teknologi organisasi yang dapat mempengaruhi segi-segi tertentu dari efektivitas dengan berbagai cara. Yang dimaksud struktur adalah hubungan yang relatif tepat sifatnya, seperti dijumpai dalam organisasi, sehubungan dengan susunan sumber daya manusia, struktur meliputi bagaimana cara organisasi menyusun orang-orangnya dalam menyelesaikan pekerjaan, sedangkan yang dimaksud teknologi adalah mekanisme suatu organisasi untuk mengubah masukan mentah menjadi keluaran (*output*).

2. Karakteristik Lingkungan

Aspek lingkungan luar dan lingkungan dalam juga telah dinyatakan mempunyai pengaruh terhadap efektivitas kerja. Kedua aspek tersebut sedikit berbeda, namun saling berhubungan. Lingkungan luar yaitu semua kekuatan yang timbul di luar batas-batas organisasi dan mempengaruhi keputusan serta tindakan di dalam organisasi. Pengaruh faktor semacam ini terhadap dinamika organisasi pada umumnya dianggap meliputi derajat kestabilan yang relatif dari lingkungan, derajat kompleksitas lingkungan

dan derajat ketidakpastian lingkungan. Sedangkan lingkungan dalam yang pada umumnya disebut iklim organisasi, meliputi macam-macam atribut lingkungan kerja yang mempunyai hubungan dengan segi-segi tertentu dari efektivitas, khususnya atribut-atribut yang diukur pada tingkat individual. Keberhasilan hubungan organisasi dengan lingkungan tampaknya amat tergantung pada tingkat variabel kunci yaitu tingkat keterdugaan keadaan lingkungan, ketepatan persepsi atas keadaan lingkungan dan tingkat rasionalisme organisasi. Ketiga faktor ini mempengaruhi ketepatan tanggapan organisasi terhadap perubahan lingkungan.

3. Karakteristik Pekerja

Pada kenyataannya para anggota organisasi merupakan faktor pengaruh yang paling penting karena perilaku merekalah yang dalam jangka panjang akan memperlancar atau merintanginya tercapainya tujuan organisasi. Pekerja merupakan sumber daya yang langsung berhubungan dengan pengelolaan semua sumber daya yang ada di dalam organisasi, oleh sebab itu perilaku pekerja sangat berpengaruh terhadap pencapaian tujuan organisasi. Pekerja merupakan modal utama di dalam organisasi yang akan berpengaruh besar terhadap efektivitas, karena walaupun teknologi yang digunakan merupakan teknologi yang canggih dan didukung oleh adanya struktur yang baik, namun tanpa adanya pekerja maka semua itu tidak ada gunanya.

4. Kebijakan dan Praktek Manajemen

Secara umum, para pemimpin memainkan peranan sentral dalam keberhasilan suatu organisasi melalui perencanaan, koordinasi dan memperlancar kegiatan yang ditunjukkan kearah sasaran. Kewajiban mereka para pemimpin untuk menjamin bahwa struktur organisasi konsisten dengan dan menguntungkan untuk teknologi dan lingkungan yang ada. Sudah menjadi tanggung jawab dari para pemimpin untuk menetapkan suatu sistem imbalan yang pantas sehingga para pekerja dapat memuaskan kebutuhan dan tujuan pribadinya sambil mengejar tujuan dan sasaran organisasi. Peranan pemimpin ini mungkin merupakan fungsi yang paling penting. Dengan makin rumitnya proses teknologi dan makin rumit dan kejamnya keadaan lingkungan, peranan manajemen dalam mengkoordinasi orang dan proses demi keberhasilan organisasi tidak hanya bertambah sulit, tapi juga menjadi semakin penting artinya.

2.1.3 Pelatihan

2.1.3.1 Pengertian Pelatihan

Pelatihan adalah serangkaian aktivitas individu dalam meningkatkan keahlian serta pengetahuan secara sistematis sehingga mampu memiliki kinerja yang berkompeten pada bagian jabatan yang diembannya. Pelatihan merupakan proses pembelajaran yang memberikan kemungkinan karyawan melaksanakan pekerjaan saat ini sesuai dengan standar (Widodo, 2015).

Pelatihan merupakan proses pemberian serta memberdayakan karyawan yang ada agar mencapai tujuan organisasi. Sebagaimana menurut Sagala (2011)

pelatihan berkaitan dengan keahlian serta kemampuan pegawai untuk menjalankan pekerjaan saat ini. Menurut Rachmawati (2011) “pelatihan adalah wadah lingkungan bagi karyawan, dimana karyawan memperoleh serta memahami sikap, keahlian, kemampuan, pengetahuan, serta perilaku yang spesifik berkaitan dengan pekerjaan.”

Menurut Rowley (2012) menyatakan bahwa pelatihan merupakan sebuah konsep manajemen sumber daya manusia yang ruang lingkupnya sempit serta melibatkan aktivitas-aktivitas pemberian perintah khusus yang telah direncanakan (contoh pelatihan terhadap prosedur-prosedur operasi pelatihan yang spesifik) atau pelatihan keahlian (contoh pelatihan yang berkaitan dengan tugas, program-program pengenalan mengenai pekerjaan).

Menurut Mathis (2011) secara umum, praktik-praktik pelatihan dan pengembangan suatu perusahaan merupakan upaya-upaya yang memang disengaja untuk meningkatkan kinerja terkini dan di masa yang akan datang dengan membantu pegawai mendapatkan keterampilan, pengetahuan, serta sikap-sikap yang dibutuhkan untuk menjadi pekerja yang kompetitif.

Menurut Dessler (2009) dalam (Sinambela, 2012) pelatihan pada intinya adalah sebuah proses belajar. Oleh sebab itu pelatihan didefinisikan sebagai suatu proses mengajarkan keterampilan yang dibutuhkan pegawai untuk melakukan pekerjaannya. Selanjutnya Louis, dkk (2009) dalam (Sinambela, 2012) berpendapat bahwa pelatihan adalah suatu proses yang sistematis untuk mengembangkan keterampilan individu, kemampuan, pengetahuan, atau sikap untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Berdasarkan definisi-definisi pelatihan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa pelatihan adalah suatu kegiatan yang bertujuan melakukan pengembangan serta pemberdayaan untuk meningkatkan kemampuan karyawan dalam kaitannya dengan perusahaan yang membantu memberikan dan memahami pengetahuan praktis dan membantu meningkatkan keterampilan, kecakapan serta sikap yang diperlukan oleh perusahaan dalam pencapaian tujuan.

2.1.1.1 Tujuan dan Manfaat Pelatihan

Ada beberapa hal yang harus diketahui sebelum mengetahui dan mengenal mengenai pelatihan yaitu sasaran pelatihan. Sebagaimana menurut (Edi Sutrisno 2009:69) mengemukakan terdapat enam sasaran dalam pemberian pelatihan yaitu sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan produktivitas kerja karyawan
- 2) Meningkatkan mutu kerja karyawan
- 3) Meningkatkan ketepatan dalam perencanaan sumber daya manusia
- 4) Meningkatkan moral kerja karyawan
- 5) Menjaga kesehatan dan keselamatan karyawan
- 6) Menunjang pertumbuhan pribadi

Menurut Carrel dalam (Sallinding 2011:15) menjelaskan terdapat delapan tujuan utama program pelatihan yaitu sebagai berikut:

- 1) Memperbaiki kinerja
- 2) Meningkatkan keterampilan karyawan
- 3) Menghindari terjadinya keusangan manajerial
- 4) Membantu memecahkan permasalahan

- 5) Orientasi pada karyawan baru
- 6) Persiapan untuk promosi serta keberhasilan manajerial
- 7) Memperbaiki kepuasan untuk kebutuhan pengembangan personel

Perusahaan menyelenggarakan pelatihan kepada karyawannya, maka terlebih dahulu perlu diketahui sasaran dari pada pelatihan yang diberikan tersebut serta poin utama yang ingin dicapai dalam penyelenggaraan pelatihan tersebut. Menurut (Widodo 2015:84), mengemukakan bahwa tujuan pelatihan yang dilakukan oleh perusahaan semata-mata untuk meningkatkan produktivitas, meningkatkan kualitas, mendukung perencanaan SDM, meningkatkan moral anggota, secara tidak langsung memberikan kompensasi, meningkatkan kesehatan dan keselamatan dalam kerja, mencegah kedaluarsa kemampuan dan pengetahuan personel, meningkatkan perkembangan kemampuan dan keahlian personel.

Tujuan dari pelatihan untuk meningkatkan kinerja berupa teori maupun keterampilan dalam memutuskan persoalan-persoalan pada kegiatan agar dapat mencapai tujuan.

Menurut (Sagala 2011:217), menjelaskan manfaat pelatihan dibagi menjadi tiga golongan, yaitu sebagai berikut:

- 1) Manfaat untuk karyawan
 - a) Membantu para karyawan dalam menetapkan keputusan serta pemecahan masalah secara efektif.
 - b) Dengan adanya pemberian pelatihan serta pengembangan, variabel pengenalan, pertumbuhan, pencapaian prestasi, tanggung jawab dan kemajuan dapat diinternalisasi serta dilaksanakan.

- c) Membantu memotivasi dan mengembangkan diri serta meningkatkan rasa percaya diri.
 - d) Membantu karyawan dalam mengatasi permasalahan seperti tekanan, frustrasi, stress, dan konflik.
 - e) Memberikan informasi yang jelas mengenai peningkatan pengetahuan kepemimpinan, keterampilan komunikasi serta sikap.
 - f) Meningkatkan kepuasan kerja serta pengakuan.
 - g) Membantu karyawan meningkatkan keterampilan interaksi.
 - h) Memenuhi kebutuhan personal peserta dan pelatihan.
 - i) Memberikan saran, nasehat serta arah untuk pertumbuhan masa depan
 - j) Membangun rasa pertumbuhan dalam proses pelatihan
 - k) Membantu pengembangan keterampilan mendengar, bicara serta menulis dengan latihan.
 - l) Meningkatkan mentalitas dalam melaksanakan tugas baru di emban.
- 2) Manfaat untuk perusahaan
- a) Mengarahkan pada peningkatan profitabilitas serta sikap yang positif pada orientasi profit.
 - b) Memperbaiki pengetahuan dalam bekerja serta keahlian disetiap level perusahaan
 - c) Memberdayakan sumber daya manusia
 - d) Membantu karyawan dalam memahami tujuan perusahaan.
 - e) Membantu menciptakan status perusahaan yang lebih baik.
 - f) Mendukung otentitas, keterbukaan serta kepercayaan

- g) Menjaga hubungan antara atasan dan bawahan
- h) Membantu pengembangan perusahaan
- i) Belajar dari peserta yang ada
- j) Membantu persiapan serta pelaksanaan kebijaksanaan perusahaan.
- k) Memberikan saran mengenai kebutuhan perusahaan dimasa depan dari informasi yang didapat
- l) Perusahaan dapat menetapkan keputusan dan memecahkan masalah yang lebih efektif
- m) Membantu pengembangan dalam bidang promosi secara internal
- n) Membantu pengembangan keterampilan motivasi kepemimpinan, kesetiaan, sikap serta aspek yang biasanya diperlihatkan pekerja.
- o) Membantu meningkatkan efisiensi, efektivitas, produktivitas serta kualitas kerja
- p) Membantu dalam menekan biaya diberbagai bidang seperti produksi, administrasi, dan SDM.
- q) Meningkatkan rasa tanggung jawab didalam kompetensi yang sehat serta peningkatan pengetahuan
- r) Menjaga hubungan antar buruh dengan manajemen
- s) Mengurangi biaya konsultan eksternal dengan menggunakan konsultan internal perusahaan
- t) Mengurangi perilaku yang dapat merugikan perusahaan dan pribadi
- u) Memberikan iklim yang baik untuk pertumbuhan

- v) Membantu karyawan untuk menyesuaikan diri yang sesuai dengan tujuan perusahaan
 - w) Membantu mengatasi konflik sehingga terhindar dari stress dan tekanan kerja
- 3) Manfaat bagi hubungan sumber daya manusia, intra dan antar grup dan individu.
- a) Meningkatkan komunikasi antar group dan individual
 - b) Membantu dalam orientasi bagi karyawan baru dan karyawan yang pindah atau promosi
 - c) Memberikan informasi mengenai adanya kesempatan dan aksi afirmatif
 - d) Memberikan informasi mengenai kebijakan internasional dan hukum pemerintah
 - e) Meningkatkan keterampilan interpersonal karyawan
 - f) Membuat aturan, kebijakan perusahaan serta regulasi
 - g) Meningkatkan kualitas mengenai moral karyawan
 - h) Membangun kohesivitas dalam kelompok
 - i) Membuat suasana belajar yang baik bagi karyawan, pertumbuhan dan koordinasi antar karyawan
 - j) Menjadikan perusahaan sebagai tempat yang tepat untuk bekerja dan hidup

2.1.4 Efektivitas Pelatihan

Menurut Sagala, (2011) efektivitas pelatihan adalah tingkat keberhasilan suatu penyelenggaraan pelatihan dalam mencapai tujuan, baik tujuan yang berkaitan dengan peserta maupun organisasinya.

Menurut Hasibuan, (2016) untuk meningkatkan kualitas pembelajaran, maka indikator efektivitas pelatihan dapat dilihat dari beberapa indikator sebagai berikut:

1. Tambahan pengetahuan atau kemampuan peserta atau wawasan
2. Kemampuan peserta mengingat isi pelatihan atau kemampuan
3. Kemampuan peserta mempraktikkan materi pelatihan atau trampil

Menurut Gomes (2003) dalam (Candra & Sulandari, 2013) terdapat lima ukuran atau indikator dari efektivitas pelatihan, yaitu sebagai berikut :

1. Reaksi (*Reactions*), merupakan ukuran efektivitas pelatihan yang dilihat dari reaksi para peserta pelatihan, terutama reaksi yang bersifat langsung. Usaha untuk mendapatkan opini para peserta tentang pelatihan ini, terutama didasarkan pada beberapa alasan utama, seperti :
 - a. Untuk mengetahui sejauh mana para peserta merasa puas dengan program;
 - b. Untuk maksud diadakannya beberapa revisi atas program pelatihan;
 - c. Untuk menjamin agar para peserta yang lain bersikap reseptif untuk mengikuti program pelatihan.
2. Proses Belajar (*Learning*), merupakan ukuran efektivitas pelatihan yang dilihat dari seberapa besar peserta pelatihan mampu menyerap ilmu pengetahuan yang diberikan dalam pelatihan. Ini biasanya dilakukan

dengan menggunakan tes tertulis, tes performansi, dan latihan-latihan simulasi.

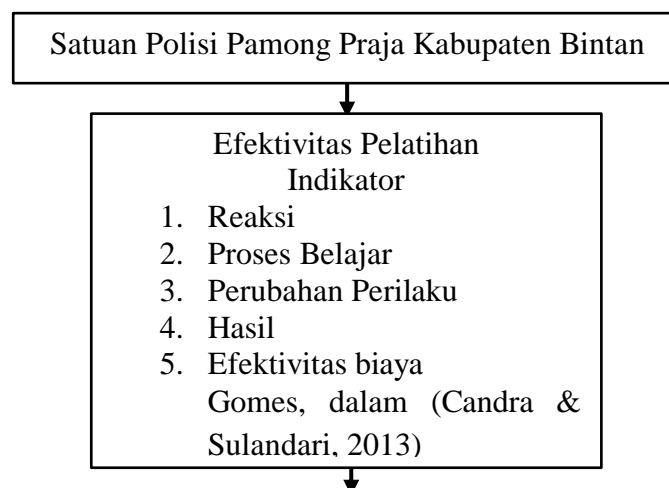
3. Perubahan Perilaku (*Behaviour*), berupa dampak dari perilaku adanya perubahan sikap dari sebelum pelatihan dan sesudah pelatihan.
4. Hasil (*Organizational Results*), merupakan ukuran efektivitas pelatihan yang dilihat dari pencapaian tujuan organisasi karyawan, kualitas kerja, efisiensi waktu, jumlah output dan penurunan pemborosan.
5. Efektivitas Biaya (*Cost Effectivity*), untuk mengetahui besarnya biaya yang dihabiskan bagi program pelatihan, dan apakah besarnya biaya untuk pelatihan tersebut terhitung kecil atau besar dibandingkan biaya yang timbul dari permasalahan yang dialami organisasi.

2.2 Kerangka Pemikiran

Dari uraian pemikiran tersebut di atas dapat diperjelas melalui efektivitas program pelatihan korsik pada Satuan Polisi Pamong Peradja Kabupaten Bintan.

Secara skematis digambarkan seperti pada gambar di bawah ini:

Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran



Keefektifitasan Program Latihan Korp Musik
--

Sumber: Konsep yang dikembangkan untuk penelitian (2020)

2.3 Penelitian Terdahulu

1. Penelitian oleh (Charismi, 2016) yang berjudul "**Analisis Efektivitas Pelatihan (Studi Pada Unit Pengembangan Karir Dan Kewirausahaan Universitas Brawijaya Malang)**". Jenis penelitian yang digunakan oleh peneliti pada penelitian mengenai analisis efektifitas pelatihan (studi unit pengembangan karir dan kewirausahaan universitas brawijaya) merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Sampel dalam penelitian ini yaitu pihak internal UPKK UB Malang, yakni peserta pelatihan, pemateri, serta pelaksana pelatihan atau staf Unit Pengembangan Karir dan Kewirausahaan. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pelatihan yang dilaksanakan UPKK-UB Malang kurang efektif, pihak UPKK-UB Malang tidak menerapkan cara evaluasi pelatihan sesuai dengan cara pengukuran efektifitas pelatihan. Pihak UPKK-UB Malang hanya menerapkan sistem evaluasi berupa rapat internal yang disebut MONEF (Monitoring dan Evaluasi), namun rapat internal MONEF tersebut hanya membahas acara pelatihan yang telah diselenggarakan. Kesimpulan bahwa pelatihan yang diselenggarakan oleh pihak UPKK-UB Malang sudah berjalan lancar dan sesuai dengan apa yang telah direncanakan namun belum efektif berdasarkan dengan pengukuran efektifitas pelatihan.
2. Penelitian oleh (Kurnia et al., 2019) dengan judul "**Efektivitas Program Pelatihan Keterampilan Berbasis Masyarakat (KK Miskin) Oleh**

Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi". Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Adapun yang menjadi informan dalam penelitian ini berjumlah 18 orang, yaitu: KASI Pelatihan dan Kelembagaan Pelatihan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Bogor sebanyak 1 orang; KASI atau staf kelurahan-kelurahan selaku pelaksana program sebanyak 7 orang; Instruktur pelatihan sebanyak 1 orang; Peserta pelatihan keterampilan sebanyak 9 orang. Hasil penelitian ini menunjukkan efektivitas pelaksanaan kegiatan pelatihan keterampilan berbasis masyarakat (KK Miskin) berdasarkan tahap pra pelatihan, pelatihan, monitoring dan evaluasi; keterkaitan antara pelatihan keterampilan dengan pekerjaan saat ini. Kesimpulan dari penelitian ini menyatakan bahwa kegiatan pelatihan keterampilan berbasis masyarakat (KK Miskin) oleh Disnakertrans cukup efektif.

3. Penelitian yang dilakukan oleh (Rahmawati, 2017) dengan judul **"Efektivitas Program Penyelenggaraan Diklat di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah"**. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif. Peserta diklat yang terdiri dari pejabat/staf potensial di lingkungan pemerintah Provinsi Jawa Tengah yang dituntut oleh instansinya atau pegawai yang ingin menambah pengetahuannya tentang pengelolaan barang daerah. Jumlah peserta pada setiap penyelenggaraan diklat berjumlah 35 orang. Hasil penelitian, dimana penyelenggaraan Diklat Teknis Pengelolaan Aset/barang Daerah Provinsi Jawa Tengah

berjalan lancar dan efektif yang dilihat dari proses penyelenggaraannya yang terdiri dari persiapan penyelenggaraan diklat meliputi persiapan administrasi dan persiapan akademis, persyaratan peserta dan widyaiswara, ketersediaan sarana dan prasarana apakah telah sesuai dengan kebutuhan diklat atau belum, pihak-pihak yang berperan sebagai panitia dalam diklat, serta evaluasi diklat. Selain itu, sasaran dan tujuan dari penyelenggaraan diklat telah tepat sebagai sarana menambah pengetahuan dan kemampuan PNS dalam menyelesaikan pekerjaannya sebagai pengelola aset/barang. Struktur organisasi BPSDMD Provinsi Jawa Tengah, hubungan dengan lingkungan disekitarnya serta sikap dan perilaku yang ditunjukkan dalam penyelenggaraan diklat menjelaskan bahwa implementasi program diklat yang diselenggarakan oleh BPSDMD Provinsi Jawa Tengah telah tercapai karena menghasilkan pegawai yang memiliki pengetahuan dan kemampuan yang lebih baik dan pegawai tersebut dapat memahami pemahaman tentang pengelolaan aset/barang daerah.

4. Penelitian yang dilakukan oleh (Dhal, 2014) dengan judul "*A Qualitative Study Of Training Effectiveness*". Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Penelitian ini mencoba menganalisa pengalaman dan umpan balik dari 51 peserta dari dua program pelatihan dengan menggunakan pendekatan teori. Sampel terdiri dari 24 peserta dari sektor pemerintah dan 27 peserta dari perusahaan swasta yang menghadiri program pelatihan yang diselenggarakan di lingkungan *outsourcing*. Hasil penelitian ini,

perbandingan sektor publik dan swasta telah membantu dan mengeksplorasi perubahan dalam parameter keberhasilan yang efektif dalam pelatihan dalam konteks yang khususnya dimana kebutuhan pelatihan yang sistematis adalah visa yang diidentifikasi tidak adanya lain. Penelitian ini memiliki implikasi bagi Manajer SDM dan pembelajaran serta pengembangan dan profesional yang mengidentifikasi kebutuhan pelatihan memilih peserta dan juga bertanggung jawab atas laba atas investasi. Peserta program pelatihan juga dapat menarik pembelajaran dari temuan penelitian ini yang dapat membantu dalam mengidentifikasi faktor motivasi dalam program pelatihan. Penelitian ini juga akan menambah nilai bagi manajer pelatihan mereka yang mengkoordinasikan dan merancang program, desainer instruksional mereka yang menjadi pengembangan konten, pelatih mereka yang merancang dan memberikan pembelajaran yang jelas dan pengelolaan baik pemerintah maupun swasta organisasi sektor yang menginvestasikan waktu dan uang mereka dengan pengembalian investasi yang pasti dari pelatihan.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Penelitian yang dilakukan oleh penulis adalah penelitian bersifat deskriptif kualitatif yang tidak terbatas oleh peraturan untuk mendeskripsikan suatu permasalahan yang kemudian diambil kesimpulan dan dipaparkan secara jelas guna memberikan gambaran secara terperinci. Pengertian metode deskriptif menurut Sugiyono (2014) adalah sebagai metode yang digunakan untuk menggambarkan atau menganalisis suatu hasil penelitian tetapi tidak digunakan untuk membuat kesimpulan yang lebih luas.

Sedangkan menyatakan Sugiyono (2012) dalam penelitian kualitatif yang menjadi instrument atau alat penelitian adalah penelitian itu sendiri. Oleh karena itu, peneliti sebagai *instrument* juga harus divalidasi seberapa jauh peneliti kualitatif siap melakukan penelitian yang selanjutnya terjun ke lapangan. Selanjutnya Sugiyono (2012) menyatakan penelitian kualitatif sebagai *human instrument*, berfungsi mendapatkan fokus penelitian, memilih informasi sebagai sumber data, melakukan pengumpulan data, menilai kualitas data, analisis data, menafsirkan data dan membuat kesimpulan.

3.2 Jenis Data

3.2.1 Data Primer

Data Primer yaitu data yang diperoleh secara langsung di lapangan baik dari hasil pengamatan maupun wawancara yang bersumber dari informan.

Kemudian data dikumpulkan, ditabulasi, diklasifikasi sesuai kebutuhan penelitian. Data primer yang diambil dalam penelitian ini berupa hasil dengan wawancara dan observasi.

3.2.2 Data Skunder

Data sekunder adalah data yang mengacu pada informasi yang dikumpulkan dari sumber yang telah ada. Sumber data sekunder adalah catatan atau dokumentasi perusahaan, publikasi pemerintah, analisis industri oleh media, situs Web, internet dan seterusnya (Uma, 2011). Ini mengandung arti bahwa peneliti sekedar mencatat, mengakses, atau meminta data tersebut ke pihak lain yang telah mengumpulkannya dilapangan. Peneliti hanya memanfaatkan data yang sudah ada untuk penelitiannya. Data sekunder diperoleh dengan cara membaca, mempelajari dan memahami melalui media lain atau data-data dari tempat penelitian.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

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

a. Observasi

Observasi adalah dasar semua ilmu pengetahuan. Para ilmuan hanya dapat bekerja berdasarkan data, yaitu mengenai fakta mengenai dunia kenyataan yang diperoleh melalui observasi (Sugiyono, 2014). Dengan kata lain observasi merupakan teknik memperoleh data dengan cara meneliti dan mengamati secara langsung pada sumber data yang akan dianalisis

mengenai efektivitas program pelatihan korsik pada Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bintan. Penelitian ini menggunakan teknik observasi partisipatif menurut Sugiyono (2012) yaitu peneliti terlibat dengan kegiatan sehari-hari orang yang sedang diamati atau digunakan sebagai sumber data penelitian.

b. Wawancara

Merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi atau ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik Estenberg dalam (Sugiyono, 2012). Pertanyaan atau pernyataan disini yaitu tentang situasi terhadap objek yang harus dijawab oleh masyarakat dengan sebenarnya dan daftar pertanyaan atau pernyataan yang harus dijawab. Wawancara yang digunakan yaitu wawancara semistruktur (*semistruktur interview*) (Sugiyono, 2012). Jenis wawancara ini sudah termasuk dalam kategori *in-dept interview*, dimana dalam pelaksanaannya lebih bebas bila dibandingkan dengan wawancara terstruktur. Tujuan dari wawancara ini adalah untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka, dimana pihak yang diajak wawancara diminta pendapat dan ide-idenya. Sumber informasi yang akan diwawancarai yaitu peserta pelatihan korsik pada Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bintan.

c. Studi Kepustakaan

Yaitu dengan cara mengumpulkan data, membaca, dan menelaah kepustakaan yang berkenaan dengan analisis beban kerja yang berasal dari

buku pedoman maupun yang berasal dari sumber lainnya yang berkaitan dengan judul penelitian.

3.4 Populasi dan Sampel

3.4.1 Populasi

Menurut Sugiyono (2014), Populasi diartikan sebagai wilayah generalisasi yang terdiri atas: objek atau subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Populasi mewakili karakteristik yang ingin didapatkan oleh peneliti. Populasi ini adalah seluruh anggota Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bintan.

Tabel 3.1
Data Anggota Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bintan

No	Posisi	Jumlah
1	Pegawai	145
2	Honorer	87
Total		232

Sumber: Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bintan 2020

3.4.2 Sampel

Menurut Sugiyono (2014) sampel bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi. Sehingga dapat dikatakan bahwa sampel diambil dari jumlah populasi yang ada dengan menggunakan teknik pengambilan sampel tertentu. Dalam penelitian ini, pengambilan sampelnya berdasarkan *Purposive Sampling*. Sebagaimana menurut Sugiyono (2014) menyatakan bahwa “*Purposive Sampling* adalah teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu”. Sampel

dalam penelitian ini berjumlah 9 orang, peserta korsik yang memegang alat musik tiup (*brass*) 4 orang, alat musik pukul (*percussion*) 4 orang dan *field commander* 1 orang.

3.5 Definisi Operasional

Definisi operasional pada penelitian adalah unsur penelitian yang terkait dengan variabel yang terdapat dalam judul penelitian ini yaitu :

Tabel 3.2
Definisi Operasional Variabel

No.	Variabel	Definisi	Indikator	Nomor Pertanyaan
1.	Efektivitas program pelatihan korsik	Efektivitas pelatihan adalah tingkat keberhasilan suatu penyelenggaraan pelatihan dalam mencapai tujuan, baik tujuan yang berkaitan dengan peserta maupun organisasinya. (Sagala, 2011)	1. Reaksi 2. Proses Belajar 3. Perubahan Perilaku 4. Hasil 5. Efektivitas biaya (Gomes, dalam (Candra & Sulandari, 2013)	1,2,3,4 5,6,7 8,9 10,11 12,13

Sumber: Data sekunder yang diolah (2020)

3.6 Teknik Pengolahan Data

Menurut Stainbsck (Sugiyono, 2012) mengemukakan bahwa analisis data merupakan hal yang kritis dalam proses penelitian kualitatif. Analisis digunakan untuk memahami hubungan dan konsep dalam data sehingga hipotesis dapat digunakan untuk memahami hubungan dan konsep dalam data sehingga hipotesis dapat dikembangkan dan dievaluasi. Dalam hal analisis data kualitatif Bogdan

menyatakan dalam (Sugiyono, 2012) analisis data adalah mencari dan menyusun data secara sistematis data diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan bahan-bahan lain, analisis data dilakukan dengan mengorganisasikan data, menjabarkannya kedalam unit-unit melakukan sintesa, menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan yang dapat diceritakan kepada orang lain.

Miles dan Huberman dalam (Sugiyono, 2014) mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas. Aktivitas dalam analisis data yaitu sebagai berikut :

- 1 Reduksi Data, yaitu merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang peneliti peroleh dapat dilakukan reduksi data sehingga akan memberikan gambaran yang lebih jelas dalam menganalisis efektivitas program pelatihan korsik pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bintan, sehingga dapat mempermudah peneliti dalam melakukan pengumpulan data.
- 2 Penyajian data, yaitu kumpulan informasi yang tersusun secara sistematis dan memberikan kemungkinan adanya sebuah penarikan kesimpulan dan pengambilan suatu tindakan atau hasil penelitian. Dari teknik mereduksi data, maka langkah selanjutnya yang dilakukan peneliti yaitu penyajian data ini dapat dilakukan dalam bentuk tabel, grafik, *pie chart*, *pictogram* dan sejenisnya. Melalui penyajian data tersebut, maka data akan

terorganisasikan, tersusun dalam pola hubungan, sehingga akan semakin mudah dipahami.

- 3 Penarikan Kesimpulan, yaitu kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya, tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data maka kesimpulan yang dikemukakan kesimpulan yang kredibel.

3.7 Teknik Analisis Data

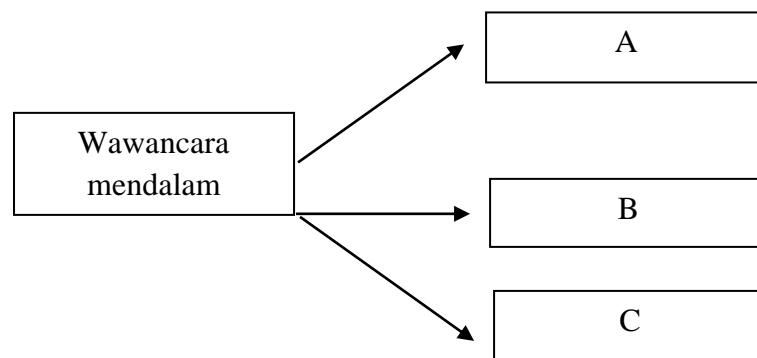
Analisis data dalam penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Menurut Sugiyono (2014) Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan sejak sebelum memasuki lapangan, selama dilapangan, dan setelah selesai lapangan dan analisis data lebih difokuskan selama proses dilapangan bersamaan dengan pengumpulan data.

Menurut Miles Dan Huberman dalam (Sugiyono, 2014) Aktivitas dalam analisis data adalah proses mengatur urutan data, mengorganisasikan ke dalam suatu kategori dan satuan urutan data. Untuk menganalisis berbagai data yang sudah ada digunakan metode deskriptif analitis untuk menggambarkan data yang sudah diperoleh melalui proses analisis yang mendalam dan selanjutnya diakomodasikan dalam bentuk bahasa secara beruntut atau naratif. Analisis data dilakukan secara induktif, yaitu dimulai dari lapangan atau fakta empiris dengan cara terjun ke lapangan, mempelajari fenomena yang ada dilapangan.

Jenis analisis data yang digunakan adalah analisis data kualitatif, dimana menurut Lexy (2017), menyatakan bahwa analisa data kualitatif adalah proses pengorganisasian dan pengurutan data kedalam pola dan kategori serta satuan uraian dasar, sehingga dapat dikemukakan tema seperti yang disarankan oleh data.

Penelitian ini menggunakan triangulasi sumber sebagaimana menurut Sugiyono (2012) menyatakan triangulasi sumber, berarti untuk mendapatkan data dari sumber yang berbeda-beda dengan teknik yang sama.

Gambar 3.1
Triangulasi Sumber



Sumber: (Sugiyono, 2012)

Daftar Pustaka

- Armstrong. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia : A Handbook of Human Resource Managemen.*, Elex Media Komputindo.
- Candra, M. A. A., & Sulandari, S. (2013). Efektivitas Program Pelatihan Dalam UPTD Balai Latihan Kerja Dinas Tenaga Keerja Transmigrasi dan Sosial Kabupaten Blora. *Administrasi Publik*, 2(2), 20–41.
- Charismi, A. A. (2016). Analisis Efektivitas Pelatihan (Studi Pada Unit Pengembangan Karir Dan Kewirausahaan Universitas Brawijaya Malang). *Administrasi Bisnis*, 38(2), 141–146.
- Dhal, M. (2014). A Qualitative Study Of Training Effectiveness. *Manajemen*, 2(1), 1–17.
- Gaol, C. J. L. (2014). *A to Z Human Capital (Manajemen Sumber Daya Manusia) Konsep, Teori, dan Pengembangan dalam Konteks Organisasi Publik dan Bisnis.* Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Hasibuan, M. S. . (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi. Revisi.* Bumi Aksara.
- Kharisma, D., & Yuningsih, Tr. (2017). Efektivitas Organisasi Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata Kota Semarang. *Administrasi Perkantoran*, 5(2), 102–115.
- Kurnia, Iskandar, & Hernawan. (2019). Efektivitas Program Pelatihan Keterampilan Berbasis Masyarakat (KK Miskin) Oleh Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi. *Sosial*, 10(1), 1–10.
- Lexy, M. (2017). *Metode Penelitian Kualitatif.* Remaja Rosdakarya.
- Mahmudi. (2010). *Manajemen Kinerja Sektor Publik.* UPP STIM YKPN.
- Mangkunegara, A. P. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia.* Remaja Rosdakarya.
- Marwansyah. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Dua. Cetakan keempat.* Alfabeta.
- Masram, & Mu'ah. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia Profesional.* Zifatama Publisher.
- Mathis, R., & Jhon, J. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia.* Salmeba Empat.
- Rachmawati, K. I. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia.* Andi.

- Rahmawati, A. (2017). Efektivitas Program Penyelenggaraan Diklat di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah. *Ekonomi Dan Sosial, 1*(2), 104–121.
- Ravianto. (2014). *Produktivitas dan Pengukurannya*. Binaman Aksara.
- Rivai, V., & Sagala, E. . (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan Dari Teori ke Praktik. Edisi Kedua. Cetakan Kelima*. Raja Grafindo Persada.
- Rowley, C. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Rajawali Pers.
- Sagala, V. R. dan E. J. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan dari Teori ke Praktik*. Raja Grafindo Persada.
- Sallinding, R. (2011). Analisis Pengaruh Pelatihan Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT Erajaya Swasembada Cabang Makassar. *Manajemen, III*(1), 15.
- Samsudin, S. (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Pustaka Setia.
- Sinambela, L. (2012). *Kinerja Pegawai: Teori, Pengukuran dan Implikasi*. Graha Ilmu.
- Sondang, P. S. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara.
- Sugiyono. (2012). *Metode Penelitian Kombinasi (mixed Methods)*. Alfabeta.
- Sugiyono. (2014). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Alfabeta.
- Sutrisno, Edi. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Kencana Prenada Media Group.
- Sutrisno, Edy. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia. Cetakan ke-9*. Kencana.
- Ulum, I. (2010). *Akuntansi Sektor Publik*. Graha Ilmu.
- Uma, S. (2011). *Metodologi Penelitian untuk Bisnis, Edisi 4*. Salmeba Empat.
- Umam, K. (2012). *Manajemen Organisasi*. Pustaka Setia.
- Widodo, S. E. (2015). *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Pustaka Pelajar.

CURICULUM VITAE



Nama : INDAH FITRIANTI
Jenis Kelamin : Perempuan
Tempat / Tanggal Lahir : Jember, 10 Mei 1989
Email : ifitrianti75@yahoo.co.id
Alamat : Kp. Sidodadi Selatan RT. 004/RW.
020 - Kijang Kota
Pekerjaan : Pegawai Negeri Sipil (PNS)
Pendidikan : SD Negeri 017 Kijang
SMP Negeri 1 Bintan Timur
SMA Negeri 1 Bintan Timur
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi
(STIE) Pembangunan Tanjungpinang
Tahun 2021