

**EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI DI KANTOR BADAN
PERENCANAAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
(BAPELITBANG) KABUPATEN BINTAN**

SKRIPSI

DINI HARIANA

NIM : 15612365



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

2020

**EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI DI KANTOR BADAN
PERENCANAAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
(BAPELITBANG) KABUPATEN BINTAN**

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Mengikuti
Seminar Usulan Penelitian dan Penyusunan Skripsi

OLEH

Nama : DINI HARIANA

NIM : 15612365

PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN



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

2020

TANDA PERSETUJUAN / PENGESAHAN SKRIPSI
EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI DI KANTOR BADAN
PERENCANAAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
DAERAH (BAPELITBANG) KABUPATEN BINTAN

Diajukan Kepada:

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

Oleh

Nama : Dini Hariana
NIM : 15612365

Menyetujui :

Pembimbing Pertama,

Pembimbing Kedua,



Yudi Carsana, S.E., M.M.
NIDN. 1016076601 / Asisten Ahli



Octojaya Abriyoso, S.Ikom., M.M.
NIDN. 1005108903 / Asisten Ahli

Mengetahui,
Ptt. Ketua Program Studi,



Dwi Septi Haryani, S.T., M.M.
NIDN. 1007036603 / Lektor

Skripsi Berjudul
**EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI DI KANTOR BADAN
PERENCANAAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
DAERAH (BAPELITBANG) KABUPATEN BINTAN**

Yang Dipersiapkan dan Disusun Oleh :

Nama : Dini Hariana

NIM : 15612365

Telah dipertahankan di depan Panitia Komisi Ujian Pada Tanggal Empat Belas
Bulan Januari Tahun Dua Ribu Dua Puluh Dan Dinyatakan
Telah Memenuhi Syarat untuk Diterima

Panitia Komisi Ujian

Ketua,



Yudi Carsana, S.E., M.M
NIDN. 1016076601 / Asisten Ahli

Sekretaris,



Muhammad Mu'azzamsyah, S.Sos, M.M
NIDN. 1008108302 / Asisten Ahli

Anggota,



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

Tanjungpinang, 14 Januari 2020
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang

Ketua



Charly Marlinda, S.E., M.Ak., Ak., CA
NIDN. 1029127801 / Lektor

PERNYATAAN

Nama : Dini Hariana
NIM : 15612365
Tahun Angkatan : 2015
Indeks Prestasi Kumulatif : 3,26
Program Studi / Jenjang : Manajemen/ Strata – 1 (Satu)
Judul Skripsi : Efektivitas Kerja Pegawai Di Kantor Badan
Perencanaan Penelitian Dan Pengembangan Daerah
(BAPELITBANG) Kabupaten Bintan.

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

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

Tanjungpinang, 13 Januari 2020

Penyusun



Dini Hariana
NIM: 15612365

MOTTO

*Jangan Pernah Menyerah karena
akan selalu ada jalan bagi
orang yang berusaha*

*Ubah Pikiranmu dan Kau
Akan Mengubah Duniamu
(Norman Vincent Peale)*

*Dua Musuh Terbesar dalam Hidup
Untuk Menuju Sukses adalah
Penundaan dan Alasan
(Jaya Setiabudi)*

PERSEMBAHAN

Bismillahirrohmaanirrohiim...

Segala puji dan syukur kupersembahkan bagi sang penggenggam langit

dan bumi dengan rahman rahim yang menghampar melebihi

luasnya angkasa raya. Dzat yang menganugerahkan

kedamaian bagi jiwa-jiwa yang senantiasa merindu akan

kemaha besaran-Nya.

*Lantunan sholawat beriring salam penggugah hati dan jiwa, menjadi
persembahan penuh kerinduan pada sang revolusioner Islam, pembangun
peradaban manusia yang beradab Habibana wanabiyana Muhammad SAW..*

Pada akhirnya tugas akhir (skripsi) ini dapat diselesaikan

dengan baik dan tepat waktu (insyaAllah),

Skripsi ini kupersembahkan kepada:

Keluarga dan Kedua Orangtuaku

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT, atas segala rahmat, hidayah, inayah dan karunia yang telah diberikan-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI DI KANTOR BADAN PERENCANAAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH (BAPELITBANG) KABUPATEN BINTAN”**.

Tujuan penulisan skripsi ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi di Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan.

Dalam penulisan penyusunan skripsi ini, penulis tidak terlepas dari bantuan do'a dan moril, serta motivasi yang kuat dari berbagai pihak yang telah banyak membantu. Untuk itu dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada beberapa pihak sebagai berikut :

1. Ibu Charly M,SE, M.Ak,Ak selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
2. Ibu Ranti Utami, SE., M.Si., Ak., CA.. selaku Wakil Ketua III Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
3. Ibu Dwi Septi Haryani, S.T., M.M selaku Plt. Ketua Program Studi S1 Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang
4. Bapak Yudi Carsana, MM sebagai Pembimbing I yang banyak membantu dan memberikan masukan dalam penyelesaian skripsi ini.

5. Bapak Octojaya Abriyoso, MM selaku pembimbing II yang telah banyak memberikan masukan dalam penelitian ini.
6. Seluruh Dosen dan Staff di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan. Khususnya Dosen Program Studi Manajemen yang telah mendidik penulis selama penulis menuntut ilmu di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan.
7. Kepala Dinas beserta staff BAPELITBANG Kabupaten Bintan yang sudah membantu penyelesaian skripsi ini.
8. Buat teman seperjuangan dan semua satu angkatan 2015 lainnya tetap semangat untuk melanjutkan kesuksesan kita jangan pantang menyerah.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini masih terdapat banyak kekurangan dan jauh dari sempurna, dikarenakan keterbatasan pengetahuan, kemampuan dan pengalaman penulis. Kritik dan saran pun yang bersifat membangun sangat penulis harapkan demi perbaikan dikemudian hari.

Akhir kata penulis mengharapkan semoga penyusunan skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya dan semua pihak yang membacanya.

Tanjungpinang, Januari 2020

Penulis

DINI HARIANA
NIM : 15612365

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN KOMISI UJIAN	iii
HALAMAN PERNYATAAN.....	iv
HALAMAN MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
ABSTRAK	xvi
ABSTRACT.....	xvii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang Masalah	1
1.2. Rumusan Masalah	5
1.3. Batasan Masalah.....	5
1.4. Tujuan Penelitian	5
1.5. Kegunaan Penelitian.....	6
1.5.1 Kegunaan Ilmiah	6
1.5.2'Kegunaan Praktis	6
1.6. Sistematika Penulisan	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	9
2.1. Tinjauan Teori	9
2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia	9
2.1.2 Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia.....	12
2.1.3 Pegawai	14
2.1.4 Efektivitas Kerja	17

2.1.4.1 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Efektivitas Organisasi	22
2.1.4.2 Indikator-Indikator Efektivitas Kerja	26
2.3. Kerangka Pemikiran	32
2.4. Penelitian Terdahulu	32
BAB III METODE PENELITIAN	38
3.1. Metode Penelitian.....	38
3.2 Jenis penelitian.....	38
3.2. Jenis Data	39
3.2.1 Data Primer	39
3.2.2 Data Sekunder	40
3.3. Teknik Pengumpulan Data.....	40
3.4. Populasi dan sampel	42
3.5. Definisi Operasional Variabel.....	43
3.6. Teknik Analisa data	43
3.7. Jadwal penelitian	47
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	48
4.1. Hasil Penelitian	48
4.1.1 Gambaran Umum Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Bintan	48
4.1.2 Visi Dan Misi.....	49
4.1.3 Tugas Pokok dan Fungsi.....	50
4.1.4 Reduksi Data.....	72
4.1.4.1 Efektivitas Kerja.....	72
4.1.4.1.1 Efektivitas dalam melakukan kerja sama .	72
4.1.4.1.2 Efektivitas dalam Pemanfaatan.	74
4.1.4.1.3 Efektivitas Sarana dan Prasarana.	74
4.1.4.1.4 Efektivitas Kemampuan Adaptasi Kerja ...	80

4.1.4.1.5 Efektivitas berdasarkan standar operasional prosedur	82
4.1.5 Penyajian Data	84
4.2. Pembahasan	87
BAB V PENUTUP	91
5.1. Kesimpulan	91
5.2. Saran	92

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

CURICULUM VITAE

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3.1	Tabel Jumlah Pegawai..... 43
Tabel 3.2	Definisi Operasional Variabel..... 44
Tabel 3.3	Jadwal Penelitian..... 48
Tabel 4.1	Rekapitulasi hasil wawancara narasumber pada Indikator efektivitas dalam melakukan kerjasama..... 73
Tabel 4.2	Rekapitulasi hasil wawancara narasumber pada Indikator Efektivitas dalam Pemanfaatan Waktu 76
Tabel 4.3	Rekapitulasi hasil wawancara narasumber pada Indikator Efektivitas dalam penggunaan Sarana dan Prasarana 79
Tabel 4.4	Rekapitulasi hasil wawancara narasumber pada Indikator Efektivitas dalam Kemampuan Adaptasi Kerja 81
Tabel 4.5	Rekapitulasi hasil wawancara narasumber pada Indikator Efektivitas berdasarkan standar operasional prosedur 84
Tabel 4.6	Hasil Penyajian Data 85

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 3.1 Kerangka pemikiran	33
Gambar 4.1 Susunan Organisasi	51

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Rekap wawancara
- Lampiran 2 Dokumentasi penelitian
- Lampiran 3 Surat Keterangan dari Objek Penelitian
- Lampiran 4 Hasil Plagiarism Checker X
- Lampiran 5 Riwayat Hidup / Curriculum Vitae

A B S T R A K

EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI DI KANTOR BADAN PERENCANAAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH (BAPELITBANG) KABUPATEN BINTAN

Dini Hariana. 15612365. Manajemen.Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE)
Pembangunan Tanjungpinang.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui efektivitas kerja pegawai di Kantor Badan Perencanaan dan Pengembangan Daerah Kabupaten Bintan.. Adapun metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif dengan jumlah informan yaitu 6 orang.

Dalam penelitian ini, proses analisis akan dimulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber, yaitu wawancara, pengamatan data yang sudah terdokumentasikan oleh penulis, dokumen resmi, gambar, foto, dan sebagainya. Data tersebut sangat banyak, maka setelah dipelajari dan ditelaah dilakukan proses reduksi data dengan cara membuat abstraksi, abstraksi yaitu usaha membuat rangkuman yang inti, proses, dan pernyataan-pernyataan yang perlu diambil dan dimasukkan atau dikategorisasikan ke dalam tema-tema penting.

Hasil penelitian Efektivitas merupakan kemampuan untuk memilih tujuan yang tepat atau peralatan yang tepat untuk pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Dengan adanya efektivitas, maka gambaran kinerja kemampuan seorang pegawai dapat diukur kemampuan dan profesionalitas kerjanya jika dilihat dari konsep totalitas efektivitas kinerja. Kantor Badan Perencanaan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Kabupaten Bintan pegawai bekerja sudah efektif, walaupun masih ada beberapa hal yang menjadi hambatan seperti dalam pemanfaatan waktu.

Kesimpulan dalam penelitian adalah Pegawai Di Kantor Badan Perencanaan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Kabupaten Bintan bekerja efektif, namun ada beberapa hal yang harus di perhatikan yang dapat diuraikan yaitu pengelolaan waktu kurang baik, dan dalam bekerja yang belum efektif adalah penggunaan sarana prasarana kantor, masih ada pegawai disini yang belum mampu memanfaatkan fasilitas yang ada, khususnya pegawai yang sudah mau masa pensiun atau yang sudah cukup tua, karena untuk mengikuti fasilitas yang hampir semua sekarang ini menggunakan teknologi mereka tidak mampu, seperti masih ada yang tidak bisa menggunakan laptop.

Kata Kunci : Efektivitas kerja

Dosen Pembimbing I : Yudi Carsana, MM

Dosen Pembimbing II : Octojaya Abriyoso, MM

ABSTRACT

THE EFFECTIVENESS OF EMPLOYEES AT THE OFFICE OF THE REGIONAL RESEARCH AND DEVELOPMENT PLANNING AGENCY (BAPELITBANG) REGENCY OF BINTAN

*Hariana. 15612365. Management. High School of Economic Sciences (STIE)
Pembangunan Tanjungpinang.*

The purpose of this research is to know the effectiveness of personnel work in the Office of the Planning and Development Agency of Bintan regency.. The method used in this research is a qualitative method with the number of informant which is 6 people.

In this study, the analysis process will begin by studying all the available data from various sources: interviews, data observations already documented by the authors, official documents, images, photographs, and so on. The data is very much, then after studied and reviewed the process of data reduction by making abstraction, abstraksi which is the effort to make a summary of the core, processes, and statements that need to be taken and entered or Categorized into important themes.

The results of effectiveness research is the ability to choose the right objective or the right equipment for the achievement of the objectives that have been established. With the effectiveness, the idea of performance of an employee's ability can be measured ability and professionalism of his work when viewed from the concept of totality of performance effectiveness. Office of the Research and Development planning agency of Bintan Regency the employees work already effective, although there are still some things that become obstacles such as in the utilization of time.

Conclusion in the study is the office of the Agency for Research and Development planning of the District of Bintan Regency Works effectively, but there are a few things that should be noticed that can be described is the management of time is not good, and in Work that has not been effective is the use of office infrastructures, there are still employees here who have not been able to utilize the existing facilities, especially employees who have been willing to retire or who are old enough, because to follow the facilities are almost All these now use the technology they could not afford, as there are still those who can not use the laptop.

Keywords: Effectiveness of work

Supervising lecturer I: Yudi Carsana, MM

Lecturer II: Octojaya Abriyoso, MM

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pencapaian tujuan organisasi sangat ditentukan oleh efektivitas kinerja individu dan kelompok. Organisasi dikatakan efektif apabila mampu mencapai visi organisasi, mampu melakukan pengembangan sumber daya manusia dalam organisasi tersebut, serta mampu memberikan pelayanan prima kepada masyarakat. Jika suatu organisasi dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan maka dapat dikatakan bahwa organisasi tersebut efektif.

Suatu organisasi tidak akan dapat mencapai sasarannya tanpa terlebih dahulu memperhatikan efektivitas kerja perorangan maka individu dalam pencapaian efektivitas menjadi penting, karena efektivitas organisasi pada dasarnya adalah efektivitas perseorangan. Pegawai negeri sipil sebagai unsur aparatur negara, dinegara dan abdi masyarakat untuk dapat meningkatkan efektivitas kinerjanya menndukung pemerintah dan pembangunan dituntut untuk berdaya guna dan berhasil guna. Efektivitas kerja pegawai merupakan bagian dari proses manajerial dalam meningkatkan kinerja organisasi yang dapat mencapai tujuan dari organisasi tersebut. Efektivitas kerja pegawai merupakan awal mula dari keberhasilan instansi karena efektivitas individu akan menghasilkan efektivitas tingkat kelompok ini bergerak dalam suatu organisasi yang mempunyai suatu tujuan bersama atau bisa dikatakan tingkat efektivitas organisasi. Efektivitas

organisasi ini ditunjukkan untuk mencapai sasaran organisasi sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

Efektivitas kerja merupakan suatu keadaan tercapainya tujuan yang ingin diharapkan atau dikehendaki melalui penyelesaian pekerjaan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan. Adapun pengertian efektivitas menurut para ahli diantaranya sebagai berikut. efektivitas adalah pemanfaatan sumber daya, sasaran dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atas jasa kegiatan yang dijalankan. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, kata efektif mempunyai arti efek, pengaruh, akibat, atau dapat membawa hasil. Jadi, efektivitas adalah keaktifan, daya guna, adanya kesesuaian dalam suatu kegiatan orang melaksanakan tugas dengan sasaran yang dituju. Efektivitas pada dasarnya menunjukkan pada taraf tercapainya hasil, sering atau senantiasa dikaitkan dengan pengertian efisien, meskipun sebenarnya ada perbedaan diantara keduanya. Efektivitas menekankan pada hasil yang dicapai itu dengan membandingkan antara input dan outputnya.

Efektivitas adalah menggambarkan seluruh siklus input, proses dan output yang mengacu pada hasil guna daripada suatu organisasi, program atau kegiatan yang menyatakan sejauh mana tujuan (kualitas, kuantitas, dan waktu) telah dicapai, serta ukuran berhasil tidaknya suatu organisasi mencapai tujuannya dan mencapai target-targetnya. Hal ini berarti, bahwa pengertian efektivitas yang dipentingkan adalah semata-mata hasil atau tujuan yang dikehendaki.

Uraian tentang kemajuan efektivitas kerja pegawai dalam memajukan organisasi dapat kita lihat dari berbagai kegiatan penggalangan pelatihan. Efektivitas kerja pegawai yang baik diharapkan mampu untuk menjamin percepatan kelancaran dalam pengerjaan suatu kerjaan secara tepat dan baik. Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa efektivitas adalah suatu keadaan yang menunjukkan sejauh mana rencana dapat dicapai. Semakin banyak rencana yang dapat dicapai semakin efektif pula kegiatan tersebut, sehingga kata efektivitas dapat juga diartikan sebagai tingkat keberhasilan yang dapat dicapai dari suatu cara atau usaha tertentu sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai. Media pembelajaran bias dikatakan efektif ketika memenuhi kriteria, diantaranya mampu memberikan pengaruh, perubahan atau dapat membawa hasil. Ketika kita merumuskan tujuan instruksional, maka efektivitas dapat dilihat dari seberapa jauh tujuan itu tercapai, maka semakin efektif pula media pembelajaran tersebut.

Instansi Pemerintah sebagai sebuah organisasi yang memberikan pelayanan kepada masyarakat luas juga di tuntut untuk mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan dan perkembangan yang selalu ada serta terus melakukan perubahan-perubahan. Tercapainya efektivitas organisasi ditentukan oleh kinerja pegawai dalam menjalankan tugas yang diemban. Setiap organisasi tentu berharap para pegawainya mampu melaksanakan tugasnya dengan efektif, efisien, dan profesional. Kinerja merupakan hal paling penting yang dijadikan landasan untuk mengetahui pelaksanaan pekerjaan oleh setiap pegawai. Apabila pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan atau melebihi uraian pekerjaan, berarti pekerjaan itu

berhasil dilaksanakan dengan baik. Akan tetapi, apabila pelaksanaan pekerjaan berada dibawah uraian pekerjaan, maka pelaksanaan tersebut kurang berhasil.

Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Bintan merupakan sebuah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang mempunyai tugas untuk mengkoordinasikan program perencanaan pembangunan, baik jangka pendek, jangka menengah maupun jangka panjang. Disamping mengkoordinasikan program perencanaan pembangunan daerah, badan perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah juga mempunyai fungsi sebagai pusat penelitian di daerah baik ekonomi, kependudukan, maupun social budaya. Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan Daerah juga berfungsi sebagai lembaga evaluasi hasil pembangunan.

Peraturan Bupati Bintan Nomor 59 Tahun 2018, bahwa dengan ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Bintan Nomor 3 Tahun 2018 tentang perubahan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah kabupaten dijelaskan bahwa tugas Badan Perencanaan Penelitian, dan Pengembangan Daerah (BAPELITBANG) Kabupaten Bintan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah. Kemudian dalam melaksanakan tugas, Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (BAPELITBANG) Kabupaten Bintan menyelenggarakan perencanaan pembangunan daerah.

Fenomena yang terjadi adalah masih ada beberapa pegawai yang tidak dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu. Masih banyak pegawai yang belum dapat berinovasi dan berkeaktivitas dalam menyelesaikan permasalahan pekerjaan. Dari permasalahan yang ada efektivitas kerja pegawai belum sepenuhnya maksimal. Akan tetapi sejauh mana kebenarannya masih perlu dibuktikan dan dikaji melalui penelitian ilmiah. Tertarik dari indikasi permasalahan tersebut maka penulis mengangkat judul penelitian yaitu **“Efektivitas Kerja Pegawai Di Kantor Badan Perencanaan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Kabupaten Bintan”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang di atas dan fenomena yang terjadi di Kantor Badan Perencanaan dan Pengembangan Daerah Kabupaten Bintan. Maka penulis merumuskan permasalahan dalam penelitian yaitu “bagaimanakah efektivitas kerja pegawai di Kantor BAPELITBANG Kabupaten Bintan?”

1.3 Batasan Masalah

Batasan masalah dalam penelitian ini bertujuan agar fokus permasalahan yang diteliti tidak meluas, maka penelitian ini di batasi pada pegawai BAPELITBANG Kabupaten Bintan.

1.4 Tujuan Penelitian

Penulis melakukan penelitian ini tentunya memiliki maksud dan tujuan tertentu, adapun maksud dan tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui

efektivitas kerja pegawai di Kantor Badan Perencanaan dan Pengembangan Daerah Kabupaten Bintan.

1.5 Kegunaan Penelitian

1.5.1 Kegunaan ilmiah

- a. Kegunaan penelitian ini di harapkan bisa meberikan manfaat kepada pihak manapun mengenai efektivitas kerja pegawai khususnya di Kantor BAPELITBANG Kabupaten Bintan.
- b. Kegunaan penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi kepada pihak-pihak yang ingin mengetahui bagaimana mengenai efektivitas kerja pegawai di BAPELITBANG Kabupaten Bintan.
- c. Bisa dijadikan referensi untuk pihak-pihak yang ingin melakukan penelitian lebih dalam lagi dengan perubahan konsep baru dalam bidang ilmu manajemen jurusan sumber daya manusia.

1.5.2 Kegunaan Praktis

Kegunaan praktis sebagai bahan masukan bagi aparat di kantor BAPELITBANG Kabupaten Bintan mengenai efektivitas kerja pegawai.

1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan penelitian ini terdiri dari lima bab dimana akan dijelaskan sebagai berikut:

BAB I Pendahuluan

Bab ini berisikan latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan kegunaan penelitian, serta sistematika penulisan.

BAB II Tinjauan Pustaka

Bab ini berisikan landasan teori berupa penjabaran teori-teori yang mendukung perumusan hipotesis serta sangat membantu dalam analisis hasil-hasil penelitian lainnya. Bab ini juga akan menjelaskan tentang kerangka pemikiran penelitian yang akan diteliti serta hipotesis yang timbul dari pemikiran tersebut.

BAB III Metode Penelitian

Bab ini berisikan deskripsi bagaimana penelitian akan dilakukan secara operasional. Bab ini akan berisikan variabel penelitian dan definisi operasional variable penelitian penentuan sampel, jenis dan sumber data, metode pengumpulan data serta metode analisis yang akan digunakan dalam penelitian.

BAB IV Analisa Pembahasan

Pada bab ini akan dibahas mengenai hasil penelitan dan pembahasan mengenai variable penelitian

BAB V Penutup

Berisi uraian Simpulan, Keterbatasan, implikasi teoritis, implikasi manajerial dan Saran. Bagian akhir, terdiri dari : Daftar Pustaka dan Lampiran-lampiran.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan teori

2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

Manusia selalu berperan aktif dan dominan dalam setiap kegiatan organisasi, karena manusia menjadi perencanaan, pelaku, dan penentu terwujudnya tujuan organisasi. Tujuan tidak mungkin terwujud tanpa peran aktif karyawan meskipun alat-alat yang dimiliki perusahaan begitu canggih. Alat-alat canggih yang dimiliki perusahaan tidak ada manfaatnya bagi perusahaan, jika peran karyawan tidak di ikutsertakan. Dalam manajemen sumber daya manusia (MSDM) menjadi bagian dari manajemen yang fokus pada peranan pengaturan manusia dalam mewujudkan tujuan dalam organisasi atau perusahaan, berikut beberapa pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia menurut : (Yuniarsih, 2013) Manajemen Sumber Daya Manusia (human resources management) berbeda dengan manajemen personalia (*personel management*) Manajemen Sumber Daya Manusia menganggap bahwa karyawan adalah kekayaan (*asset*) utama organisasi yang harus dikelola dengan baik, jadi MSDM sifatnya lebih strategis bagi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan.

Kemudian Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara dijelaskan bahwa Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang profesional,

memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

(Hasibuan, 2017) Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan. Manajemen ini terdiri dari (6 M) yaitu : *men, money, methode, materials, machines, dan market.*

(Edy, 2017) Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan bidang strategi dari organisasi. Manajemen sumber daya manusia harus dipandang sebagai perluasan dari pandangan tradisional untuk mengelola orang secara efektif dan untuk itu membutuhkan pengetahuan tentang perilaku manusia dan kemampuan mengelolanya. Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi (Mangkunegara, 2013). Manajemen sumber daya manusia dapat didefinisikan sebagai suatu pengelolaan dan pendayagunaan sumber daya yang ada pada seorang (pegawai). Pengelolaan dan pendayagunaan tersebut dikembangkan secara maksimal di dalam dunia kerja untuk mencapai tujuan organisasi dan pengembangan individu pegawai. Selanjutnya menurut Stoner (Siagian, 2014), “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”. Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan

tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, pegawai, dan masyarakat (Hasibuan, 2011).

(Mangkunegara, 2013) adalah suatu pengelolaan dan pendayagunaan sumber daya yang ada pada individu. Pengelolaan dan pendayagunaan tersebut dikembangkan secara maksimal di dalam dunia kerja untuk mencapai tujuan organisasi dan pengembangan individu pegawai. Berdasarkan beberapa pendapat menurut para ahli diatas, dapat disimpulkan manajemen sumber daya merupakan suatu pengelolaan sumber daya manusia dalam suatu perusahaan secara efektif dan efisien agar dapat membantu terwujudnya tujuan dari perusahaan.

(Yani, 2012) Sumber daya manusia sebagai salah unsur dalam organisasi dapat diartikan sebagai manusia yang bekerja dalam suatu organisasi. SDM dapat juga disebut sebagai personil, tenaga kerja, pekerja, karyawan, potensi manusiawi sebagai penggerak organisasi dalam mewujudkan eksistensinya.

Dari uraian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen sumber daya manusia (MSDM) adalah tenaga kerja manusia yang diatur menurut urutan dan fungsi-fungsinya, agar efektif dan efisien dalam mewujudkan tujuan organisasi, karyawan dan masyarakat. Menurut A.F. Stoner yang dialih bahasakan oleh Mulyadi Anggono (2010): “Manajemen sumber daya manusia adalah suatu prosedur yang 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 Mathis & Jackson yang diterjemahkan oleh Handayani (2012) : “Manajemen sumber daya manusia (MSDM) dapat diartikan sebagai ilmu dan seni yang mengatur hubungan

dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien dalam penggunaan kemampuan manusia agar dapat mencapai tujuan di setiap perusahaan” Dari definisi diatas bahwa menurut penulis manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pemimpin dan pengendalian kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh suatu organisasi dengan memanfaatkan sumber daya manusia yang ada didalamnya demi mencapai tujuan yang ditetapkan.

Manajemen sumber daya manusia dapat diartikan sebagai proses serta upaya untuk merekrut, mengembangkan, memotivasi, serta mengevaluasi keseluruhan sumber daya manusia yang diperlukan perusahaan dalam pencapaian tujuannya. Hal ini mencakup dari mulai memilih siapa saja yang memiliki kualifikasi dan pantas untuk menempati posisi dalam perusahaan (*the right man on the right place*) seperti disyaratkan perusahaan hingga bagaimana agar kualifikasi ini dapat dipertahankan bahkan ditingkatkan serta dikembangkan dari waktu ke waktu. Oleh karena manajemen sumber daya manusia ini merupakan proses yang berkelanjutan sejalan dengan proses operasionalisasi perusahaan, maka perhatian terhadap sumber daya manusia ini memiliki tempat yang khusus dalam organisasi perusahaan.

2.1.2 Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut (Samsudin 2006) dalam buku (Burhanuddin, 2015) Manajemen sumber daya manusia (*human resourcer management*) adalah suatu kegiatan pengolaan yang meliputi pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa bagi manusia sebagai individu anggota organisasi. Manajemen sumber

daya juga membahas cara-cara mendesain system perencanaan, penyusunan karyawan, pengelolaan karir, evaluasi kinerja, kompensasi karyawan, dan hubungan ketenagakerjaan. Manajemen sumber daya manusia melibatkan semua praktik manajemen yang dapat mempengaruhi secara langsung terhadap organisasi. Manajemen sumber daya manusia terdiri dari serangkaian kebijakan yang terintegrasi tentang hubungan ketenagakerjaan yang mempengaruhi orang-orang dan organisasi. Manajemen sumber daya manusia merupakan aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan agar sumber daya manusia dalam organisasi dapat di dayagunakan secara efektif dan efisien guna mencapai berbagai tujuan.

Definisi dari (Kinggundu 1989) dalam buku (Burhanuddin, 2015) Tentang manajemen sumber daya manusia dalam perspektif international atau makro adalah sebagai berikut : ” *human resources management is the development and utilization of pesonnel for the effective achievement of individual, organizational, community, national, and international goal and objectives* “.

Berdasarkan uraian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa secara umum manajemen sumber daya manusia dapat di artikan sebagai suatu aktivitas pengelolaan dan pengoptimalan potensi diri yang terdapat pada tiapn individu di suatu organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara etis dan social dapat di pertanggung jawabkan. Tujuan manajemen sumber daya manusia ialah meningkatkan kontribusi produktif individu yang terdapat didalam suatu oganisasi melalui sejumlah cara yang di pertanggung jawabkan secara strategis, etis, dan sosial.

2.1.3 Pegawai

Pegawai adalah orang yang bekerja pada suatu instansi dan mendapatkan gaji setiap bulan. (Hasibuan S.P Malayu, 2017) dalam bukunya menyatakan bahwa pegawai adalah orang yang menjual jasa (pikiran dan tenaga) dan mendapat kompensasi (balas jasa) yang besarnya telah ditetapkan terlebih dahulu, dimana mereka wajib dan terikat untuk mengerjakan pekerjaan yang diberikan dan berhak memperoleh gaji sesuai dengan perjanjian. Berdasarkan definisi tersebut dapat diasumsikan bahwa pegawai adalah semua penduduk yang mampu melakukan pekerjaan dan mendapat gaji setiap bulan.

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara dijelaskan bahwa Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.

Menurut (Haryadi, 2009) dalam jurnal (Baharuddin & Niswaty, 2017) Pegawai merupakan asset utama organisasi yang harus dikelola dengan baik. Pengelolaan pegawai yang baik harus dimulai sejak perekrutan pegawai, penyeleksian, penempatan pegawai sesuai dengan kemampuannya sehingga pegawai dapat memiliki kinerja yang baik pula. Kedudukan dan peranannya yang penting menyebabkan pegawai senantiasa dituntut supaya memiliki kesetiaan dan kekuatan penuh dalam menjalankan tugas-tugasnya. Dalam hal ini pegawai harus bekerja seefektif dan seefisien mungkin agar tujuan organisasi atau instansi dapat tercapai. Tujuan organisasi dapat diraih semaksimal mungkin apabila didukung oleh efektivitas kinerja pegawai dari para pegawai.

Istilah pegawai menurut (Indara, 2014) mengandung pengertian sebagai berikut : (Pengertian Pegawai Negeri Sipil Definisi Kepegawaian Daerah)

1. Menjadi anggota suatu kerjasama (organisasi) dengan maksud memperoleh balas jasa/imbalan kompensasi atas jasa yang telah diberikan.
2. Berada dalam sistem kerja yang sifatnya tugas/pamrih.
3. Berkedudukan sebagai penerima kerja itu diperoleh setelah melalui proses penerimaan.
4. Dan akan menghadapi masa pemberhentian (pemutusan hubungan kerja antara pemberi kerja dengan penerimaan kerja).

Secara sederhana yang dimaksud pegawai negeri adalah orang yang melaksanakan pekerjaan dengan mendapat imbalan dan jasa berupa gaji dan tunjangan dari pemerintah atau badan usaha swasta.

(Erawati, Darwis, Nasrullah & Makassar, 2017) Pegawai merupakan sumber daya yang sangat penting karena pegawai merupakan salah satu unsur aparatur yang secara kelembagaan menjadi bagian dari manajemen manajemen pemerintahan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya dalam pemerintah, pembangunan, dan pelayanan masyarakat. Pelayanan kepada masyarakat oleh pemerintah di segala bidang merupakan tugas pokok dan kini menjadi tuntutan yang harus ditingkatkan segera kearah yang lebih baik dan memberikan kepuasan kepada pihak yang dilayani, tidak hanya itu pegawai juga berkepentingan dalam merencanakan dan mengembangkan karirnya. Perencanaan dan pengembangan karirnya itu merupakan kehidupan dari kekayaan seseorang. Agar meraih kemampuan dan karir. seorang pegawai tentunya harus menampilkan kemampuan dan produktivitas yang semaksimal mungkin disamping menunjukan perilaku yang positif dalam berfikir dan bertindak sehingga akan menghasilkan kinerja yang baik pula.

(DPR, 2014) Adapun perumusan tentang pengertian pegawai negeri di atur dalam pasal 1 butir 1 UU No. 43 tahun 1999 yaitu :

1. Harus warga Negara Indonesia.
2. Memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam perundang-undangan yang berlaku.
3. Setelah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan, harus diangkat oleh pejabat yang berwenang.
4. Di serahkan tugas dalam suatu jabatan negeri lain.

5. Di gaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Berdasarkan pengertian diatas dapat diambil suatu kesimpulan bahwa pegawai adalah seseorang yang bekerja pada suatu kesatuan organisasi, baik sebagai pegawai tetap maupun tidak untuk memenuhi kebutuhan hidupnya. berhubungan positif dengan peningkatan kinerja pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dilembaga-lembaga pemerintahan.

2.1.4 Efektivitas Kerja

Kata efektif dipadankan dengan efisien, kedua kata ini seakan sepasang kekasih yang saling setia namun keduanya memiliki pengetahuan dan makna yang berbeda. Dalam dunia kerja diharapkan pegawai yang memiliki efektivitas kerja yang tinggi. Sumber daya manusia (SDM) dalam organisasi sangat penting karena sebagai motor penggerak dari seluruh kegiatan atau aktivitas dalam mencapai tujuan organisasi maupun untuk mempertahankan kelangsungan hidup organisasi. Berhasil tidaknya suatu organisasi dalam mempertahankan eksistensi organisasi diawali dari mengelola sumber daya manusia, khususnya upaya meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja pegawai. Kinerja maksimal dari pegawai menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara terwujud bilamana organisasi dapat mengarahkan dan mengembangkan potensi dan kemampuan yang dimiliki oleh pegawai sehingga pegawai mampu bekerja secara optimal.

Menurut (Afrizal, 2009) dalam jurnal (Baharuddin & Niswaty, 2017) memberikan pendapatnya bahwa “Efektivitas merupakan suatu keadaan yang menunjukkan sejauh mana rencana dapat tercapai. Semakin banyak rencana yang dapat dicapai, semakin efektif pula kegiatan tersebut”. Dengan demikian perkembangan dan kemajuan di berbagai bidang selalu mengedepankan efektivitas kinerja para pegawai. Terciptanya efektivitas kinerja pegawai yang baik diharapkan mampu menjamin kelancaran pelayanan terhadap masyarakat secara baik dan tepat.

Menurut (Makmur, 2011) Mengungkapkan efektivitas berhubungan dengan tingkat kebenaran atau keberhasilan dan kesalahan. Ia berpendapat untuk menentukan tingkat kekeliruan dan kesalahan yang terjadi, tentunya akan semakin mendekati ketepatan dalam pelaksanaan setiap aktivitas atau pekerjaan (tugas) yang dibebankan setiap orang.

Efektivitas kerja pegawai merupakan sikap atau kondisi umum seseorang yang positif terhadap kehidupan organisasionalnya. Efektivitas kerja diperlukan untuk dapat mewujudkan tercapainya sasaran dan tujuan yang dikehendaki organisasi. Menurut Hasibuan (2011), efektivitas kerja adalah suatu keadaan yang menunjukkan tingkat keberhasilan kegiatan manajemen dalam mencapai tujuan meliputi kuantitas kerja, kualitas kerja, dan ketepatan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan serta kualitas kerja yang baik.

Efektivitas kerja merupakan suatu keadaan tercapainya tujuan yang ingin diharapkan atau dikehendaki melalui penyelesaian pekerjaan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan. Adapun pengertian efektivitas menurut para ahli diantaranya sebagai berikut. efektivitas adalah pemanfaatan sumber daya, sasaran dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atas jasa kegiatan yang dijalankan. Siagian dalam jurnal (Misnawati, 2016).

Menurut Abdullah dalam jurnal (Misnawati, 2016) Efektivitas kerja adalah keadaan dimana para pegawai dapat menyelesaikan seluruh tugas atau pekerjaan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya. Dengan kata lain efektivitas kerja merupakan suatu kemampuan seseorang atau sekelompok orang dalam mencapai sasaran organisasi sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan.

Berdasarkan pengertian di atas, bahwa sesuatu dapat berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan dengan tepat dan berhasil, maka sesuatu itu sudah berjalan dengan efektif dan efisien, artinya informasi harus sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Tujuan pemerintahan dapat tercapai apabila setiap badan dan instansi pemerintahan perlu melakukan aktivitasnya secara efektif dan efisien agar tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai.

Menurut Etzoni dalam Tangkilisan (2015), efektivitas kerja adalah tingkat sejauh mana suatu organisasi yang merupakan sistem sosial dengan segala sumber daya dan saran tertentu yang tersedia dalam memenuhi tujuantujuannya tanpa

pemborosan dan menghindari ketegangan yang tidak perlu di antara anggota-anggotanya, Efektivitas kerja menurut Argris dalam Tangkilisan (2015) adalah keseimbangan atau pendekatan optimal pada pencapaian tujuan, kemampuan, dan pemanfaatan tenaga manusia. Jadi konsep tingkat efektivitas menunjukkan pada tingkat seberapa jauh organisasi melaksanakan kegiatan atau fungsi-fungsi sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan menggunakan secara optimal alat-alat dan sumber-sumber yang ada.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa efektivitas kerja adalah suatu kegiatan yang dilakukan dengan baik dan benar sehingga pencapaian tujuan perusahaan berjalan sesuai dengan yang telah direncanakan. Penggunaan kinerja yang efektif dan terarah merupakan kunci dari peningkatan pegawai sehingga dibutuhkan suatu kebijaksanaan sekolah untuk menggerakkan tenaga kerja tersebut agar mau bekerja lebih produktif sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan oleh sekolah.

Menurut (Robbins, 2012) efektivitas kerja memberikan arti tingkat pencapaian tujuan. Dari pengertian tersebut dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa efektivitas merupakan ukuran pada hasil yang dicapai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan oleh suatu organisasi.

Pentingnya peranan penggunaan efektivitas kerja pegawai menurut (Robbins, 2010) dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Dengan efektivitas kinerja pegawai dapat memastikan pemahaman para pelaksana kerja dalam menyelesaikan tugasnya, guna pencapaian kerja yang lebih efektif dan efisien.
 2. Mempermudah segala pencapaian tugas sesuai rencana kerja yang di sepakati dan ditetapkan sebelumnya.
 3. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan kerja pegawai dan membandingkan dengan rencana kerja serta melakukan tindakan kerja yang lebih baik dan tepat dalam efisiensi kerja.
 4. Memberikan penghargaan dan hukuman yang obyektif atas prestasi pelaksanaan tugas yang telah diukur sesuai dengan system pengukuran kinerja.
 5. Menjadi alat komunikasi antar bawahan dan pimpinan dalam rangka upaya memperbaiki kinerja dalam organisasi.
- data prestasi pelaksanaan tugas yang telah diukur sesuai dengan system pengukuran kinerja.
5. Menjadi alat komunikasi antar bawahan dan pimpinan dalam rangka upaya memperbaiki kinerja dalam organisasi.

Dalam menyelesaikan tugas maka setiap satuan organisasi kerja harus :

- a. Membuat komitmen dalam aturan kerja dalam satuan kerja organisasi. Sedangkan satuan kerja organisasi adalah segera

memulai upaya efektivitas dan mengefesiensikan kinerja dan tidak perlu mengharap mengefektifkan dan mengefesiensikan kinerja akan berjalan dengan baik, tetapi lebih pada bagaimana menerapkan efektivitas kerja yang baik dalam organisasi.

- b. Perlakuan efektif dan efisien dalam kerja merupakan suatu proses yang berkelanjutan. Efektif dan efisien dalam kerja merupakan suatu proses yang bersifat tentatif (berubah-ubah). Proses ini merupakan suatu cerminan dari upaya satuan organisasi kepada pegawai guna pengembangan kinerja yang lebih efektif.

2.1.4.1 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Efektivitas Organisasi

Efektivitas organisasi publik maupun bisnis dapat dikaji secara komprehensif dari tiga perspektif, yaitu individu, kelompok, dan organisasi. Hal ini dimaksudkan bahwa didalam mengukur efektivitas maka yang pertama harus diukur adalah efektivitas oleh individu yang menekankan pada kinerja pelaksanaan tugas dari karyawan pada unit tertentu. Selanjutnya, efektivitas kelompok menggambarkan kontribusi secara sinergis seluruh anggota kelompok pada unit kerja tertentu. Akhirnya, efektivitas organisasi mencerminkan pencapaian tujuan organisasi yang merupakan kontribusi dari setiap unit atau bagian dalam suatu organisasi secara keseluruhan berdasarkan pandangan tersebut maka dapat dikemukakan bahwa efektivitas suatu organisasi dalam mencapai tujuan atau sasaran atau pelaksanaan program dan kegiatan tertentu sudah pasti

dipengaruhi oleh sejumlah unsur atau faktor, baik terhadap efektivitas individu, kelompok maupun organisasi.

Menurut Richard M Steers (Khaerul Umam, 2012) terdapat empat faktor yang mempengaruhi efektivitas organisasi, yaitu :

1. Karakteristik organisasi adalah hubungan yang sifatnya relatif tetap seperti susunan sumber daya manusia yang terdapat dalam organisasi. Struktur merupakan cara yang unik menempatkan manusia dalam rangka menciptakan sebuah organisasi. Dalam struktur, manusia ditempatkan sebagai bagian dari suatu hubungan yang relatif tetap yang akan menentukan pola interaksi dan tingkah laku berorientasi pada tugas. Milik pemerintah yang bertujuan untuk mendukung suatu isu atau perihal untuk publik dengan memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat tanpa ada perhatian terhadap hal-hal yang bersifat mencari keuntungan. Dalam mencari dana, perusahaan swasta, akan membutuhkan dana-dana dari donator ataupun perusahaan-perusahaan besar untuk melakukan operasinya.
2. Karakteristik Lingkungan, mencakup dua aspek. Aspek pertama adalah lingkungan ekstern yaitu lingkungan yang berada diluar batas organisasi dan sangat berpengaruh terhadap organisasi, terutama dalam pembuatan keputusan dan pengambilan tindakan. Aspek kedua adalah lingkungan intern yang dikenal sebagai iklim organisasi yaitu lingkungan secara keseluruhan dalam lingkungan organisasi dalam menjalankan fungsinya.

3. Karakteristik Pekerja, Merupakan faktor yang paling berpengaruh terhadap efektivitas. Di dalam diri setiap individu akan ditemukan banyak perbedaan akan tetapi kesadaran individu akan perbedaan itu sangat penting dalam upaya mencapai tujuan organisasi. Jadi apabila suatu organisasi menginginkan keberhasilan, organisasi tersebut harus dapat mengintegrasikan tujuan individu dengan tujuan organisasi. Untuk itu diperlukan adanya etos kerja untuk setiap pegawai (individu).
4. Karakteristik Manajemen adalah strategi dan mekanisme kerja yang dirancang untuk mengkondisikan semua hal yang di dalam organisasi sehingga efektivitas tercapai. Kebijakan dan praktek manajemen harus memperhatikan manusia, tidak hanya mementingkan strategi dan mekanisme kerja saja. Mekanisme ini meliputi penyusunan tujuan strategis, pencarian dan pemanfaatan sumber daya, penciptaan lingkungan prestasi, proses komunikasi, kepemimpinan dan pengambilan keputusan, serta adaptasi terhadap perubahan lingkungan inovasi organisasi.

Menurut (Reilly, 2011) Faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja dalam organisasi :

1. Waktu. Ketepatan waktu dalam menyelesaikan suatu pekerjaan merupakan faktor utama. Semakin lama tugas dibebankan itu dikerjakan, maka semakin banyak tugas lain menyusul dan hal ini akan memperkecil tingkat efektivitas kerja karena memakan waktu yang tidak sedikit.
2. Tugas. Bawahan harus diberitahukan maksud dan pentingnya tugas-tugas yang didelegasikan kepada pegawainya.

3. Produktivitas. Seorang pegawai mempunyai produktivitas kerja yang tinggi dalam bekerja tentunya akan dapat menghasilkan efektivitas kerja yang baik demikian pula sebaliknya.
4. Motivasi. Pimpinan dapat mendorong pegawainya melalui perhatian pada kebutuhan dan tujuan mereka yang sensitif. Semakin termotivasi karyawan untuk bekerja secara positif semakin baik pula kinerja yang dihasilkan.
5. Evaluasi Kerja. Pimpinan memberikan dorongan, bantuan dan informasi kepada pegawainya, sebaliknya pegawai harus melaksanakan tugas dengan baik dan menyelesaikan untuk di evaluasi tugas dengan baik atau tidak .
6. Pengawasan. Dengan adanya pengawasan maka kinerja pegawai dapat terus terpantau dan hal ini dapat memperkecil resiko kesalahan dalam pelaksanaan tugas.
7. Lingkungan Kerja. Lingkungan kerja adalah menyangkut tata ruang, cahaya alam dan pengaruh suara yang mempengaruhinya konsentrasi seseorang pegawai sewaktu bekerja.
8. Perlengkapan dan fasilitas. Adalah suatu sarana dan peralatan yang disediakan oleh pimpinan dalam bekerja. Fasilitas yang kurang lengkap akan mempengaruhi kelancaran pegawai dalam bekerja. Semakin baik sarana yang disediakan oleh pemerintah akan mempengaruhi semakin baiknya kerja seorang dalam mencapai tujuan atau hasil yang diharapkan.

2.1.4.2 Indikator-Indikator Efektivitas Kerja

Alat ukur dalam efektivitas kerja pegawai Menurut Richard M Steer (1985) dalam jurnal (Mulawarman, Kala, Si, Letizia, & Si, 2015) efektivitas yang berasal dari kata efektif, yaitu suatu pekerjaan dapat menghasilkan suatu unit keluaran (*output*). Suatu pekerjaan efektif jika suatu pekerjaan dapat diselesaikan tepat waktunya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan meliputi :

1. Kemampuan menyesuaikan diri manusia terbatas dalam segala hal, sehingga dengan keterbatasannya itu menyebabkan manusia tidak dapat mencapai pemenuhan kebutuhannya tanpa melalui kerja sama dengan orang lain. Hal ini sesuai pendapat Ricard M. Steers yang menyatakan bahwa kunci keberhasilan organisasi adalah kerjasama dalam pencapaian tujuan. Setiap orang yang masuk dalam organisasi dituntut untuk dapat menyesuaikan diri dengan orang yang bekerja didalamnya maupun dengan pekerjaan dalam organisasi tersebut. Jika kemampuan menyesuaikan diri tersebut dapat berjalan maka tujuan organisasi tersebut dapat berjalan maka tujuan organisasi dapat tercapai.
 - a. Situasi: situasi baik di dalam kantor maupun di luar yang kondusif dapat menimbulkan rasa nyaman bagi para pegawai untuk melaksanakan tugasnya.
 - b. Komunikasi: komunikasi yang lancer antar karyawan dengan pihak manajemen banyak dipakai alasan untuk menyukai jabatannya. Dalam hal ini adanya kesediaan pihak atasan untuk mau mendengar, memahami dan mengakui pendapat ataupun prestasi

pegawainya sangat berperan dalam menimbulkan rasa puas terhadap kerja.

- c. Kerjasama: saling bekerja sama antar pegawai dapat menjadikan pekerjaan semakin mudah. Dalam hal ini setiap pegawai mampu bekerja sama dengan baik sesamanya sehingga tujuan organisasi dapat terwujud.

2. Prestasi Kerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, kesungguhan waktu yang dimiliki oleh pegawai maka tugas yang diberikan dapat dilaksanakan sesuai dengan tanggung jawab yang dibebankan kepadanya. Prestasi kerja merupakan gambaran hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya dalam jangka waktu tertentu.

Adapun indikator-indikator penilaian prestasi kerja adalah sebagai berikut:

- a. Keterampilan, kemampuan, dan keahlian: dapat menyelesaikan tugas tepat waktu, mampu mengoperasikan Komputer dengan baik dan menguasai salah satu bahasa asing.
- b. Kedisiplinan: Penilai menilai kedisiplinan pegawai dalam mematuhi peraturan-peraturan yang ada dan melaksanakan pekerjaannya dengan instruksi yang diberikan kepadanya.

Kepribadian: Penilai menilai sikap perilaku, kesopanan, periang, disukai, memberi kesan menyenangkan, memperlihatkan sikap yang baik, serta berpenampilan simpatik dan wajar.

- d. Tanggung jawab: Peniali menilai kesediaan pegawai dalam mempertanggung jawabkan kebijaksanaannya, pekerjaannya, dan hasil kerjanya, sarana dan prasarana yang dipergunakannya, serta perilaku kerjanya.
3. Kepuasan kerja. menjadi masalah yang cukup menarik dan penting, karena terbukti besar manfaatnya bagi kepentingan individu, pemerintahan dan masyarakat. Bagi individu, penelitian tentang sebab-sebab dan sumber-sumber kepuasan kerja memungkinkan timbulnya usaha-usaha peningkatan kebahagiaan hidup mereka. Bagi pemerintah, penelitian mengenai kepuasan kerja dilakukan dalam rangka usaha peningkatan produksi dan pengurangan biaya melalui perbaikan sikap dan tingkah laku pegawainya. Selanjutnya, masyarakat tentu akan menikmati hasil kapasitas maksimum dari industry serta naiknya nilai manusia di dalam konteks pekerjaan.

Adapun indikator-indikator penilaian kepuasan kerja pegawai :

- a. Isi pekerjaan: Penampilan tugas pekerjaan yang actual dan sebagai kontrol terhadap pekerjaan.
- b. Supervisi: Keadilan dalam kompetensi penugasan managerial oleh pimpinan.

- c. Organisasi dan manajemen: Mampu memberikan situasi dan kondisi kerja yang stabil.
- d. Kesempatan untuk maju: Dalam hal ini setiap pegawai diberikan kesempatan untuk memperoleh pengalaman dan peningkatan kemampuan selama kerja.
- e. Gaji dan finansial lainnya: gaji lebih banyak menyebabkan ketidakpuasan dan jarang orang mengekspresikan kepuasan kerjanya dengan sejumlah uang yang diperolehnya.

Menurut pendapat David Krech, Richard S. Cruthfied dan Egerton L. Ballachey dalam (Danim, 2012) menyebutkan indikator efektivitas sebagai berikut :

1. Jumlah hasil yang dapat dikeluarkan
Hasil tersebut berupa kuantitas atau bentuk fisik dari organisasi, program atau kegiatan. Hasil dimaksud dapat dilihat dari perbandingan (*ratio*) antara masukan (*input*) dengan keluaran (*output*), usaha dengan hasil, persentase pencapaian program kerja dan sebagainya.
2. Tingkat kepuasan yang diperoleh
Ukuran dalam efektivitas ini dapat kuantitatif (berdasarkan pada jumlah atau banyaknya) dan dapat kualitatif (berdasarkan pada mutu).
3. Produk kreatif
Penciptaan hubungan kondisi yang kondusif dengan dunia kerja, yang nantinya dapat menumbuhkan kreatifitas dan kemampuan.

4. Intensitas yang akan dicapai

Memiliki ketataan yang tinggi dalam suatu tingkatan intens sesuatu, dimana adanya rasa saling memiliki dengan kadar yang tinggi.

Menurut Suyanto dan Sutinah dalam jurnal (Misnawati, 2016) maka indikator-indikator yang akan menjadi alat ukur efektivitas kerja adalah sebagai berikut :

1. Efektivitas dalam melakukan kerja sama, saling bekerja sama antar pegawai dapat menjadikan pekerjaan semakin mudah. Dalam hal ini setiap pegawai mampu bekerja sama dengan baik sesamanya sehingga tujuan organisasi dapat terwujud.
2. Efektivitas dalam Pemanfaatan Waktu, dalam hal ini setiap pegawai dituntut dapat menyelesaikan tugas dengan tepat waktu sesuai dengan ketentuan waktu yang ditetapkan.
3. Efektivitas dalam penggunaan Sarana dan Prasarana, Sarana dan Prasarana merupakan suatu alat yang menunjang pada pekerjaan .Dengan sarana dan prasarana yang cukup memadai maka pegawai dapat bekerja dengan baik, tanpa adanya sarana dan prasarana yang kurang mendukung maka dapat menghambat pekerjaan. Dalam hal ini pegawai harus mampu memanfaatkan sarana dan prasana yang sudah ada.
4. Efektivitas dalam Kemampuan Adaptasi Kerja, kemampuan beradaptasi manusia terbatas dalam segala hal, sehingga dengan keterbatasannya ini menyebabkan manusia tidak dapat mencapai pemenuhan kerja sama dengan orang lain dan menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.

5. Efektivitas berdasarkan SOP, dalam suatu pekerjaan tidak dilihat dari hasilnya saja tetapi bagaimana setiap pegawai bekerja sesuai dengan SOP yang berlaku

Efektivitas kerja pegawai merupakan sikap atau kondisi umum seseorang yang positif terhadap kehidupan organisasionalnya. Efektivitas kerja diperlukan untuk dapat mewujudkan tercapainya sasaran dan tujuan yang dikehendaki organisasi. Beberapa indikator efektivitas kerja menurut Hasibuan (2011: 105) yaitu.

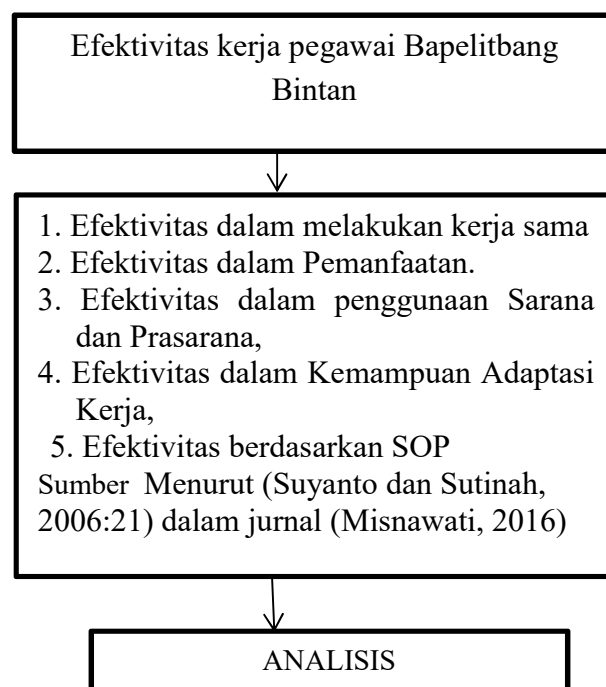
1. Kuantitas Kerja Kuantitas kerja merupakan volume kerja yang dihasilkan di bawah kondisi normal. Hal ini dapat dilihat dari banyaknya beban kerja dan keadaan yang didapat atau dialaminya selama bekerja.
2. Kualitas Kerja Kualitas kerja merupakan sikap yang ditunjukkan oleh karyawan berupa hasil kerja dalam bentuk kerapian, ketelitian, dan keterkaitan hasil dengan tidak mengabaikan volume pekerjaan di dalam mengerjakan pekerjaan.
3. Pemanfaatan Waktu Pemanfaatan waktu adalah penggunaan masa kerja yang disesuaikan dengan kebijakan perusahaan agar pekerjaan selesai tepat pada waktu yang ditetapkan.

Peningkatan kualitas sumber daya manusia tentunya sangat diperlukan guna mewujudkan hasil yang diharapkan oleh setiap organisasi. Yang terpenting pada efektivitas kerja adalah didukung oleh sumber daya manusia yang berkompentensi yang memiliki *knowledge, skill, dan attitude*. Setiap pegawai

sudah sepatutnya diarahkan untuk lebih meningkatkan efektivitas kerja mereka melalui berbagai tahapan usaha secara maksimal.

2.2 Kerangka Pemikiran

Berdasarkan alat ukur efektivitas kerja pegawai , maka disini penulis dapat menyimpulkan kerangka pemikiran dengan gambar sebagai berikut.



Sumber : Konsep yang disesuaikan dengan penelitian (2019)

2.3 Penelitian Terdahulu

2.3.1 Penelitian Nasional

Penelitian terdahulu yang dilakukan oleh (Mulawarman, 2015) yang berjudul “*Efektivitas Kerja Pegawai Negeri Sipil Dalam Pelayanan Masyarakat Di Kantor Kecamatan Betayau Kabupaten Tana Tidung*”. Penelitian ini

menggunakan metode deskriptif kualitatif. Lokasi Penelitian di Desa Bebakung, Kecamatan Betayau, Kabupaten Tana Tidung. Pengumpulan data dilakukan dengan penelitian kepustakaan, Observasi, wawancara mendalam dan teknik dokumentasi. Narasumber pada penelitian ini sebanyak 11 (sebelas) orang yang terdiri dari 1 orang camat, 1 orang sekretaris camat 2 orang dari pihak kepala subbagian (kasubbag), 1 orang dari kepala seksi kesejahteraan sosial & masyarakat, 1 orang dari seksi tata pemerintahan dan 5 dari masyarakat. Analisis data dilakukan dengan cara pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan atau verifikasi data. Hasil penelitian ini menunjukkan efektivitas kerja pegawai negeri sipil dalam pelayanan masyarakat di kantor kecamatan betayau belum efektif seperti yang diharapkan atau diinginkan karena pegawai negeri sipil belum bias menunjukkan hasil kerja yang maksimal. Hal ini dapat dibuktikan dengan kedisiplinan kerja pegawai, kemampuan kerja, baik itu kemampuan intelektual yang menunjang dari masing-masing pegawai meskipun masih ada sebagian kecil pegawai yang maksimal dalam bekerja.

Kemudian peneliti terdahulu selanjutnya di teliti oleh (Misnawati, 2016) yang berjudul "*Efektivitas Kerja Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Kecamatan Marangkayu Kabupaten Kutai Kartanegara*". Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana efektivitas kerja pegawai negeri sipil di kantor kecamatan marangkayu kabupaten kutai kartanegara dan mengetahui serta menganalisis faktor-faktor yang menghambat pelaksanaan efektivitas kerja pegawai negeri sipil. Jenis penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Fokus penelitian ini yaitu hasil kerja, pemanfaatan waktu, sarana dan prasarana, kemampuan beradaptasi,

dan faktor penghambat. Sumber data primer dalam penelitian ini terdiri atas key informasi yaitu pimpinan/camatn kepala seksi kepegawaian dan informan penelitian yaitu masyarakat yang secara kebetulan ditemui oleh penulis di kantor kecamatan marangkayu yang peroleh melalui metode purposive sampling dan data sekunder dikumpulkan melalui perpustakaan, observasi dan penelitian di lapangan. Teknik analisis data yang digunakan yaitu model interaktif yang terdiri dari reduksi data, penyajian data, dan kesimpulan. Berdasarkan hasil penelitian bahwa efektivitas kerja pegawai negeri sipil di kantor kecamatan marangkayu sudah cukup efektif seperti yang diharapkan atau diinginkan karena pegawai negeri sipil sudah bias menunjukkan hasil kerja yang maksimal. Hal ini dapat dibuktikan dengan pemanfaatan waktu kerja, dan kemampuan beradaptasi kerja yang baik antar pegawai lainnya meskipun sarana dan prasarana yang ada di kantor kecamatan masih minim namun pegawai masih bias melayani masyarakat dengan baik dengan fasilitas yang ada.

Kemudian penelitian terdahulu selanjutnya (Baharuddin & Niswaty, 2017) yang berjudul "*Efektivitas Kinerja Pegawai di Kantor Kelurahan Lanrisang Kecamatan Lanrisang Kabupaten Pinrang*". Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui efektivitas kinerja pegawai di Kantor Kelurahan Lanrisang Kabupaten. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kuantitatif, populasi penelitian sebanyak delapan orang. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, angket, dan wawancara dan dokumentasi. Kemudian analisis data yang digunakan adalah analisis persentase. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kinerja pegawai pada Kantor Kelurahan Lanrisang Kecamatan Lanrisang

Kabupaten Pinrang berdasarkan berdasarkan indikator sasaran kerja pegawai (SKP) dengan sub indikator kuantitas, kualitas, waktu dan biaya sebesar 73,66 % termasuk dalam kategori cukup efektif dan indikator perilaku pekerja dengan sub indikator pelayanan, integritas, komitmen, disiplin, kerjasama dan kepemimpinan sebesar 86,30 % termasuk dalam kategori cukup efektif. Dengan demikian efektivitas kinerja pegawai di Kantor Kelurahan Lanrisang Kecamatan Lanrisang Kabupaten Pinrang sebesar 81,88 % termasuk dalam kategori efektif.

2.3.2 Penelitian Internasional

Penelitian (Falola, Osibanjo, & Ojo, 2014) Dengan judul *“Of Training And Development On Employees’ Performance And Organisation Competitiveness In The Nigerian Banking Industry”*. Tujuan utama dari penelitian ini adalah untuk menguji efektivitas pelatihan dan pengembangan kinerja dan organisasi karyawan yang kompetitif keuntungan dalam industry perbankan di Nigeria . Metode penelitian deskriptif, diadopsi untuk penelitian ini menggunakan 230 valid kuisisioner yang diselesaikan oleh bank yang dipilih di Lagos State, South West Nigeria menggunakan teknik simple random sampling. Data dikumpulkan secara hati-hati di analisis menggunakan statistik deskriptif untuk mewakili data mentah dengan cara yang berarti. Result menunjukkan hubungan yang kuat antara pelatihan dan pengembangan, kinerja karyawan dan keunggulan kompetitif. Ringkasan temuan menunjukkan bahwa ada yang kuat hubungan antara variabel independen yang diuji dan independen membangun. Namun, manajemen bank seharusnya tidak menyerah dalam pencarian mereka

melatih staf untuk mengembangkan ide-ide baru yang akan terus meningkatkan dan mempertahankan kinerja karyawan.

Jurnal yang disusun oleh Diana Marieta Mihaiu, Alin Opreana, dan Marian Pompiliu Cristescu (2010) "*Efficiency, Effectiveness And Performance Of The Public Sector*". Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui efektivitas dan efisiensi sektor public dimana situasi ekonomi saat ini ditentukan oleh efek krisis yang menyebabkan pemerintah Negara-negara di seluruh dunia untuk memperlancar proses mereka dalam hal mengumpulkan pendapatan dari anggaran Negara dan kemudian mendistribusikannya dengan prinsip kinerja dan efisiensi ekonomi. Dalam hal ini metode yang di gunakan adalah analisis komparatif dari efisiensi di sector publik dan swasta adalah titik awal untuk mempelajari peran efisiensi, efektivitas dan kinerja mengenai tata kelola ekonomi PT pemanfaatan sumber daya oleh manajemen publik untuk mencapai jangka menengah dan panjang tujuan pemulihan ekonomi dan pembangunan ekonomi nasional yang berkelanjutan. Skor kinerja sector public untuk Negara UE (PSPUE), yang mewakili tujuan dari pekerjaan saat ini, bertujuan untuk mengukur dan menyajikan situasi nyata dalam hal kinerja sector publik.

Jurnal Tahereh Nedae, Khalil Alavi and Zahra Nobakht Ramezani (2012) "Employees' Effectiveness" . Tujuan dari studi ini adalah untuk menyelidiki hubungan antara kekuatan dasar olahraga Presiden Federasi (PBSP-Other) dan efektivitas karyawan (baik dari sudut pandang karyawan). Population in this study terdiri dari karyawan Federasi olahraga termasuk para ahli, kepala suku dan kepala Komite Federasi, di antaranya 288 orang terpilih sebagai contoh Statistik.

Survei POSP-Other (dengan 15 pertanyaan dalam skala 9-point Likert) dan efektivitas karyawan kuesioner (dengan 20 pertanyaan dalam skala 5-point Likert termasuk 6 pertanyaan tentang kepuasan kerja, 6 pertanyaan pada stres pekerjaan, 4 pertanyaan tentang kinerja pekerjaan dan 4 pertanyaan pada berniat untuk tinggal) telah dikonfirmasi setelah diterjemahkan dan disetujui oleh 30 ahli di bidang bahasa, manajemen dan pendidikan jasmani. Internal konsistensi kuesioner diperkirakan menggunakan Alfa Cronbach yang diperoleh $r = 0.95$ dan $r = 0,81$ untuk kekuatan dan efektivitas employees from sudut pandang mereka masing-masing. Koefisien korelasi Pearson dan hierarki Multiple regresi analisis yang digunakan untuk menganalisis semua hipotesis. Hasil yang ditunjukkan bahwa karyawan percaya bahwa Presiden Federasi olahraga memiliki legitimasi, rujukan, ahli, imbalan dan kekuatan koersif, masing-masing dan hubungan yang signifikan ditemukan antara PBSP-lain dan efektivitas karyawan ($r = 0.35$). Analisis regresi Multiple hierarkis mengungkapkan bahwa, di antara basis kekuasaan olahraga Federasi, sumber daya rujukan adalah prediktor yang lebih baik untuk karyawan ' efektivitas dari pekerjaan kinerja, kepuasan kerja, stres kerja dan berniat untuk tinggal.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Metode penelitian

Metode penelitian adalah langkah yang dimiliki dan dilakukan oleh peneliti dalam rangka untuk mengumpulkan informasi atau data serta melakukan investigasi pada data yang telah didapatkan tersebut. Metode penelitian memberikan gambaran rancangan penelitian yang meliputi antara lain: prosedur dan langkah-langkah yang harus ditempuh, waktu penelitian, sumber data, dan dengan langkah apa data-data tersebut diperoleh dan selanjutnya diolah dan dianalisis.

3.2 Jenis Penelitian

Penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif bermaksud untuk memberikan gambaran mengenai fenomena dan mengenali peran, kendala, solusi untuk meningkatkan efektivitas kerja pegawai di Kantor Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Kabupaten Bintan. Jenis penelitian diuraikan sebagai berikut :

1. Penelitian kualitatif dimana berdasarkan (Herdiansyah, 2010) mengatakan “Penelitian kualitatif adalah penelitian ilmiah yang bertujuan untuk memahami suatu fenomena dalam konteks social secara alamiah dengan mengedepankan proses interaksi komunikasi yang mendalam antara peneliti dan fenomena yang diteliti.

2. Penelitian kuantitatif adalah suatu proses menemukan pengetahuan yang menggunakan data berupa angka sebagai alat menganalisis keterangan mengenai apa yang ingin diketahui.

Dalam penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif, penelitian kualitatif adalah penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek alamiah, dimana peneliti merupakan instrumen kunci (Sugiyono, 2012). Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dll secara holistik, dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah.

3.3 Jenis Data

3.3.1 Data Primer

Data primer merupakan sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (informan), yang dapat peristiwa tertentu yang berkaitan dengan permasalahan penelitian, hasil observasi terhadap suatu objek benda, kejadian atau kegiatan, dan data. (Sugiyono, 2012) menjelaskan sumber primer adalah sebagai berikut: “Sumber Primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data”. Pengumpulan data primer dalam penelitian ini melalui cara melakukan wawancara secara langsung dengan pihak-pihak yang berhubungan dengan penelitian yang dilakukan, kepada informan yang telah ditetapkan oleh yakni pegawai kantor Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Kabupaten Bintan.

3.3.2 Data Sekunder

Menurut (Sugiyono, 2012) mendefinisikan data sekunder adalah sebagai berikut: “Sumber sekunder adalah sumber data yang diperoleh dengan cara membaca, mempelajari dan memahami melalui media lain yang bersumber dari literatur, buku-buku, serta dokumen perusahaan” dan karya ilmiah yang relevan dengan penelitian. Data sekunder adalah data pendukung untuk melengkapi data primer yang menunjang keberhasilan penelitian, seperti dokumen-dokumen dari kantor Badan Perencanaan Penelitian, dan Pengembangan Daerah (BAPELITBANG) Kabupaten Bintan.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

3.4.1 Observasi

Menurut (Sugiyono, 2015) observasi adalah teknik pengumpulan data mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lain, yaitu wawancara. Kalau wawancara yang kesimpulan. sedang diamati atau yang digunakan sebagai sumber data penelitian. Dalam pengumpulan data ini penulis hanya mengamati mencatat, menganalisis dan selanjutnya menarik sealulu berkomunikasi dengan orang, maka observasi tidak terlepas pada orang, tetapi juga objek-objek alam lain. Dalam observasi ini, peneliti terlibat dengan kegiatan sehari-hari orang

Adapun yang diamati oleh penulis adalah efektivitas kerja pegawai di kantor BAPPELITBANG. Dalam beraktivitas sehari-hari dalam bekerja.

3.4.2 Wawancara

Menurut (Sugiyono, 2015) Wawancara adalah teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, tetapi juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam. Adapun pada proses melakukan wawancara ini peneliti ditunjukkan kepada para pegawai sekretariat Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Kabupaten Bintan dengan menjawab pertanyaan tertulis dan *voice recorder*.

3.4.3 Dokumentasi

Menurut (Sugiyono, 2015) Dokumentasi bias berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumen yang berbentuk gambar, misalnya foto, gambar hidup, sketsa dan lain-lain. Adapun data yang digunakan oleh peneliti ialah data laporan data tahunan kantor badan perencanaan dan pembangunan daerah Kabupaten Bintan tahun 2019, dimana dokumen ini digunakan untuk mengetahui gambaran umum keadaan kantor, struktur organisasi dan keadaan pegawai dan lain sebagainya.

3.4 Populasi dan sampel

3.4.1 Populasi

Sugiyono (2010:57), menjelaskan populasi yaitu wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek-obyek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulan. Sampel dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai di BAPELITBANG Kabupaten Bintan 76 orang

3.4.2 Sampel

Menurut Sugiyono (2011:81) “Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut.” Sehingga sampel merupakan bagian dari populasi yang ada, sehingga untuk pengambilan sampel harus menggunakan cara tertentu yang didasarkan oleh pertimbangan-pertimbangan yang ada. Adapun rincian informan yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1

Tabel Jumlah Pegawai

Jabatan	Jumlah (orang)
Kepala (Pimpinan)	1
Sekretaris	1
Kasubbag Keuangan	1
Staf	3
Jumlah	6orang

Sumber data : Badan Perencanaan Penelitian, dan Pengembangan Daerah (Bapelitbang) Kabupaten bintang.

Adapun Informan pada penelitian ini berjumlah 6 orang, diantaranya kepala kantor, Kasubbag Keuangan, Sekretaris, staf dibagian keuangan.

3.5 Definisi Operasional Variabel

Tabel 3.2 Definisi Operasional Variabel

Jenis Variabel	Definisi	Indikator
Efektivitas kerja	Efektivitas kerja adalah keadaan dimana para pegawai dapat menyelesaikan seluruh tugas atau pekerjaan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya. Dengan kata lain efektivitas kerja merupakan suatu kemampuan seseorang atau sekelompok orang dalam mencapai sasaran organisasi sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan. Abdullah (1996) dalam jurnal (Misnawati, 2016)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efektivitas dalam melakukan kerja sama 2. Efektivitas dalam Pemanfaatan. 3. Efektivitas dalam penggunaan Sarana dan Prasarana, 4. Efektivitas dalam Kemampuan Adaptasi Kerja, 5. Efektivitas berdasarkan SOP <p>Sumber Menurut (Suyanto dan Sutinah, 2006:21) dalam jurnal (Misnawati, 2016)</p>

3.6 Teknik Pengolahan Data

Adapun teknik pengolahan data model interaktif di buku (idrus, 2010) adalah sebagai berikut:

3.6.1 Reduksi Data

Dalam penelitian ini, proses analisis akan dimulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber, yaitu wawancara, pengamatan data yang sudah terdokumentasikan oleh penulis, dokumen resmi, gambar, foto, dan sebagainya. Data tersebut sangat banyak, maka setelah dipelajari dan ditelaah dilakukan proses reduksi data dengan cara membuat abstraksi, abstraksi yaitu usaha membuat rangkuman yang inti, proses, dan pernyataan-pernyataan yang perlu diambil dan dimasukkan atau dikategorisasikan ke dalam tema-tema penting. Lebih lanjut dijelaskan oleh Miles dan Huberman dalam (Sugiyono, 2013) pemerhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan, dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis dari lapangan.

3.6.2 Display Data

Setelah dilakukan reduksi data, maka langkah selanjutnya yaitu display data. Yaitu merupakan penyajian tema-tema yang sudah terbentuk dari proses reduksi data kedalam kategori yang lebih besar dan lebih luas lingkupnya untuk mendukung terbentuknya sebuah kesimpulan. Hal ini dimaknai oleh Miles dan Huberman dalam (Sugiyono, 2013) yaitu sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan.

Kegiatan reduksi data dan proses penyajian data merupakan aktivitas yang terikat langsung menggunakan proses analisis model yang interaktif

3.6.3 Verifikasi dan Penarikan Kesimpulan

Tahap akhir proses analisis ini yaitu melakukan verifikasi dan penarikan kesimpulan bagaimana persepsi proses verifikasi hasil temuan ini dapat saja berlangsung secara singkat dan dilakukan oleh peneliti sendiri, yaitu melakukannya secara selintas dengan melihat hasil-hasil temuan terdahulu dan melakukan cek silang (*cross check*) dengan temuan lainnya. Namun, proses verifikasi dapat juga berlangsung lama jika peneliti melakukannya dengan anggota peneliti yang lain atau dengan koleganya. Proses ini dapat menghasilkan kesepakatan inter subjektif, dan ini dapat dianggap bahwa data tersebut bernilai valid dan reliabel. Dengan melakukan verifikasi, peneliti kualitatif dapat mempertahankan dan menjamin validitas dan realibilitas hasil temuannya (Idrus, 2010).

3.7 Teknik Analisis Data

3.7.1 Teknik Analisis Triangulasi

Dalam menguji keabsahan data peneliti menggunakan teknik triangulasi, yaitu pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data tersebut, dan teknik triangulasi yang paling banyak digunakan adalah dengan pemeriksaan melalui sumber yang lainnya. Menurut (Moleong J, 2017), triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain. Di luar

data untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu. Teknik triangulasi yang paling banyak digunakan ialah pemeriksaan melalui sumber lainnya.

Denzin dalam (Moleong J,2017) membedakan empat macam triangulasi sebagai teknik pemeriksaan yang memanfaatkan penggunaan sumber, metode, penyidik, dan teori. Triangulasi dilakukan melalui wawancara, observasi langsung dan observasi tidak langsung, observasi tidak langsung ini dimaksudkan dalam bentuk pengamatan atas beberapa perlakuan dan kejadian yang kemudian dari hasil pengamatan tersebut diambil benang merah yang menghubungkan di antara keduanya. Teknik pengumpulan data yang digunakan akan melengkapi dalam memperoleh data primer dan data sekunder. Observasi dan interview digunakan untuk menjaring data primer yang berkaitan dengan evaluasi kinerja pegawai terhadap tugas-tugasnya, sementara studi dokumentasi digunakan untuk menjaring data sekunder yang dapat di angkat dari berbagai dokumentasi tentang kinerja pegawai. Beberapa macam triangulasi data sendiri menurut Denzin dalam (Moleong J, 2017) yaitu dengan memanfaatkan penggunaan sumber (Moleong J, 2017), metode, penyidik dan teori ada beberapa macam yaitu :

1. Triangulasi Sumber (Data)

Triangulasi ini membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui sumber yang berbeda dalam metode kualitatif.

2. Triangulasi Metode

Triangulasi ini menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda.

3. Triangulasi Penyidikan

Triangulasi ini dengan jalan memanfaatkan peneliti atau pengamat lainnya untuk keperluan pengecekan kembali derajat kepercayaan data. Contohnya membandingkan hasil pekerjaan seorang analisis dengan analisis lainnya.

4. Triangulasi ini berdasarkan anggapan bahwa fakta tertentu tidak dapat diperiksa derajat kepercayaan dengan satu atau lebih teori tetapi hal itu dapat dilakukan, dalam hal ini dinamakan penjelasan banding.

Dari empat macam teknik triangulasi diatas, peneliti menggunakan teknik triangulasi sumber (data) dan triangulasi metode untuk menguji keabsahan data yang berhubungan dengan masalah penelitian yang diteliti oleh peneliti

DAFTAR PUSTAKA

- Baharuddin, y & N. (2017). *efektivitas Kinerja Pegawai di Kantor Kelurahan Lanrinsang Kecamatan Lanringsan Kabupaten Pinrang*. 4(1), 1–6.
- Danim s. (2012). *Motivasi Kepemimpinan dan Efektivitas Kelompok*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Erawati, I, Darwis,& Makassar, U. N., & M.Nasrullah. (2017). *Efektivitas Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Palangga Kabupaten Gowa*. 3 (1).
- Falola, H. O, Osibanjo, A. O. & O. S. . (2014). *EFFECTIVENESS OF TRAINING AND DEVELOPMENT ON EMPLOYEES PERFORMANCE AND ORGANISATION COMPETITIVENESS IN THE NIGERIAN BANKING INDUSTRY*. 7 (1).
- H, H. (2010). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Selemba Humaniaka.
- Indara W. (2014). *Teori Perilaku Organisasi*. Bandung: Sinar Baru Akgesindo.
- Makmur. (2011). *Efektivitas Kebijakan Kelembagaan Pengawasan* (R. Aditama, ed.). Bandung.
- Malayu, H. S. . (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Mangkunegara A.P. (2013). *Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif,dan R&D.*

(2013). Bandung: Alfabeta.

Misnawati. (2016). Efektivitas Kerja Pegawai Negri Sipil di Kantor Kecamatan Marangkayu Kabupaten Kutai Kartanegara. *Ilmu Administrasi Negara*, 4 (1).

Moleong & J, L. (2017). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.

Mulawarman, U, Kala, R,Si,M, Letizia, H. (2015). *Efektivitas Kerja Pegawai Negri Sipil Dalam Pelayanan Masyarakat di Kantor Kecamatan Betayau Kabupaten Tana Tidung*. 3 (4).

Reilly, R. O. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Prestasi Pustaka.

S, E. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Pertama)*. Jakarta: Kharisma Putra Utama.

Sugiyono. (2012). *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Afabeta.

Sugiyono. (2015). *Metode Penelitian & Pengembangan*. Bandung: Alfabeta.

Umam, K. (2012). *Manajemen Organisasi (1st ed.)*. Bandung: CV PUSTAKA SETIA.

Y, B. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia Di Lembaga Keuangan Syariah* (M. N. R. Al Arif, ed.). Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.

Yani, M. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Mitra Wacana Media.

Yuniarsih Tjutju dan Suwanto. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia teori aplikasi dan isu penelitian*. Jakarta: Alfabeta.

Dokumen:

Peraturan Bupati Bintan. (2018). *Peraturan Bupati Bintan Tentang Perubahan*

Peraturan Daerah Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Badan

Perencanaan Penelitian Dan Pengembangan Daerah.

DPR. (2014). *Undang-Undang Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur*

Sipil Negara, 1-16s

CURRICULUM VITAE



Nama : Dini Hariana

Jenis Kelamin : Perempuan

Tempat Tanggal Lahir : Temu, 27 Januari 1995

Status : Belum Menikah

Agama : Islam

Email : dhariana@yahoo.com

Alamat : Jl.R.H Fisabilillah km.5 atas Gg.Nyiur No. 9

Pekerjaan : Belum Bekerja

Pendidikan : - SD Negeri 004 Bengkayang
- SMP Negeri 1 Bengkayang
- SMK Pembangunan Tanjungpinang
- STIE Pembangunan Tanjungpinang