EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI DI BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK (KESBANGPOL) KOTA TANJUNGPINANG

SKRIPSI

MAHARANI
NIM : 19612076

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN TANJUNGPINANG
2023

EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI DI BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK (KESBANGPOL) KOTA TANJUNGPINANG

SKRIPSI

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

OLEH

Nama : MAHARANI
NIM : 19612076

PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN TANJUNGPINANG
2023

HALAMAN PERSETUJUAN / PENGESAHAN SKRIPSI

EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI DI BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK (KESBANGPOL) KOTA TANJUNGPINANG

Diajukan Kepada :

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

Oleh :

NAMA : MAHARANI
NIM : 19612076

Menyetujui,

Pembimbing Pertama	Pembimbing Kedua
Evita Sandra, S.Pd.Ek., M.M.	**Surya Kusumah, S.Si., M.Eng.**
NIDN. 1029127202/Lektor	NIDN. 1022038001/Lektor

Menyetujui,
Ketua Program Studi,

Eka Kurnia Saputra, S.T., M.M.
NIDN. 1011088902 / Lektor

SKRIPSI BERJUDUL

EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI DI BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK (KESBANGPOL) KOTA TANJUNGPINANG

Yang Dipersiapkan dan Disusun Oleh :

NAMA : MAHARANI
NIM : 19612076

Telah dipertahankan di depan Panitia Komisi Ujian Pada Tanggal Empat Belas Juli Tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga dan Dinyatakan Telah Memenuhi Syarat untuk Diterima

Panitia Komisi Ujian

Ketua,

Evita Sandra, S.Pd.Ek., M.M.
NIDN.1029127202/Lektor

Sekretaris,

Herman, S.H., M.H., M.M.
NIDN. 1024067301/Asisten Ahli

Anggota,

Maryati, S.P., M.M.
NIDN.1007077101/Lektor

Tanjungpinang, 14 Juli 2023
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang,
Ketua,

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

PERNYATAAN

Nama	: Maharani
Nim	: 19612076
Tahun Angkatan	: 2019
Indeks Prestasi Kumulatif	: 3,31
Program Studi	: Manajemen
Judul Skripsi	: Efektivitas Kerja Pegawai Di Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik (Kesbangpol) Kota Tanjungpinang

Dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa Seluruh isi dan materi dari skripsi ini adalaha 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 di kemudian hari saya membuat pernyataan palsu, maka saya siap diproses sesuai peraturan yang berlaku.

Tanjungpinang, 14 Juli 2023
Penyusun,

MAHARANI
NIM : 19612076

HALAMAN PERSEMBAHAN

Segala puji dan syukur kuucapkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan juga kesempatan dalam menyelesaikan tugas akhir skripsi saya dengan segala kekurangannya. Segala syukur kucapkan kepada-Mu Ya Allah, karena sudah menghadirkan orang-orang berarti di sekeliling saya. Yang selalu memberi semangat dan doa, sehingga skripsi saya ini dapat diselesaikan dengan baik. *Kupersembahkan karya sederhana ini kepada semua orang yang sangat aku kasihi dan sayangi.*

Bapak dan Mama Tercinta

Sebagai tanda bakti, hormat, dan rasa terimakasih yang tiada hingga, saya persembahkan karya kecil ini untuk bapak dan mama yang telah memberikan kasih dan sayang, dukunga serta cinta kasih yang diberikan yang tak terhingga yang tidak mungkin terbalas dengan selembar kata cinta dan persembahan ini. Semoga ini dapat menjadi langkah awal untuk membuat bapak dan mama bahagia karena anakmu ini sudah menyelesaikan pendidikannya.

Untuk diriku sendiri

Terimakasih untuk diriku yang telah berjuang dan bertahan serta kuat hingga saat ini karena dapat menyelesaikan perkuliahan dengan baik.

Untuk sahabat-sahabatku

Untuk sahabatku "Anjanji Nur Febriyanti" terimakasih telah ada dalam proses penyelesaian skripsi ini yang sudah selalu baik meminjamkan laptop sampai skripri ini selesai dan yang selalu support dan memberikan semangat. Untuk Grup Psikopat, yang selalu mendengar keluh kesah ku, kepada "Fira Yusnawati" terimakasih juga yang sudah selalu memberi semangat dan dukungan.

HALAMAN MOTTO

Allahuma yassir wala tu'assir robbi tammim bil khoir
Artinya : "Ya allah, permudahkanlah (urusanku) dan janganlah persulit. Tuhanku, sempurnakanlah urusanku dengan kebaikan."

"Cukuplah bagi kami Allah, sebaik-baiknya pelindung dan sebaik-baiknya penolong kami."
(Q.S. Ali Imran: 173)

Banggalah pada setiap proses dalam hidupmu karena sekecil apapun progresmu itu tetap perjuangan dan usahamu. Jadi, hargailah jangan anggap remeh dan menyerah.
-AHQUOTE-

Skripsi yang baik adalah skripsi yang selesai. Kerjakan dan sidangkan. Tidak perlu expect skripsimu akan mengubah peradaban dunia.

"Orang lain gak akan paham struggle dan masa sulitnya kita, yang mereka ingin tahu hanya bagian success storiesnya aja. Jadi berjuanglah untuk diri sendiri meskipungak akan ada yang tepuk tangan. Kelak diri kta di masa depan akan sangat bangga dengan apa yang kita perjuangkan hari ini.
Jadi tetap berjuang yaa."

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis ucapkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala karunia-Nya sehingga penulis bisa menyelesaikan skripsi dengan judul **"EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI DI BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK (KESBANGPOL) KOTA TANJUNGPINANG".**

Dalam hal ini penulis menyadari bahwa masih terdapat kekurangan dalam penyusunan skripsi ini, oleh karena itu penulis sangat mengharapkan krikan-kritikan yang bersifat membangun demi kesempurnaan skripsi ini. Dalam penyusunan skripsi ini, banyak pihak-pihak yang turut serta membantu mulai dari awal hinga akhir penyusunan skripsi ini. Oleh sebab itu, penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih sebesar-besarnya kepada :

1. Ibu Charly Marlinda, S.E. M.Ak., Ak., CA. selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
2. Ibu Ranti Utami, S.E. M.Si.Ak.CA. selaku Wakil Ketua I Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
3. Ibu Sri Kurnia, S.E. Ak., M.Si., CA. selaku Wakil Ketua II Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
4. Bapak Muhammad Rizki, S.Psi., M.HSc selaku Wakil Ketua III Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
5. Bapak Eka Kurnia Saputra, S.T., M.M. selaku ketua Program Studi S1 Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.

6. Ibu Evita Sandra, S.Pd. Ek., M.M. selaku dosen pembimbing 1 yang telah meluangkan banyak waktu dan kesabaran dalam memberi arahan, bimbingan dan petunjuk kepada penulis sehingga terselesaikan usulan proposal penelitian ini.
7. Bapak Surya Kusumah, S.Si., M.Eng. selaku dosen pembimbing II yang telah meluangkan banyak waktu dan kesabaran dalam memeberi arahan, bimbingan dan petunjuk kepada penulis sehingga terselesaikan usulan proposal penelitian ini.
8. Seluruh dosen pengajar dan staf sekrteriat Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
9. Untuk kedua orang tua Bapak dan Mama, terimakasih telah memberikan do'a yang tiada henti, dorongan dan semangat selama penyusunan skripsi ini agar dapat selesai.
10. Untuk kakakku Kurniawati (Nyak), adikku Andika Putra, dan untuk Bang Alfiansyah terimakasih sudah selalu mensupport penulis serta memberikan do'a agar selesai dalam penyusunan skripsi ini.
11. Untuk sahabatku Aulia Yolanda, terimakasih sudah menjadi teman/sahabat terbaik selama perkuliahan dari semester 1-8 yang selalu memberi semangat dan selalu membantu penulis sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini.
12. Untuk temanku Hairunnisah dan Euwdia Meylin terimakasih sudah menjadi teman yang baik selama dikelas pagi atau di perkuliahan, semoga

kita bisa berjuang sama-sama untuk menyelesaikan skripsi ini dan bisa wisuda sama-sama.

13. Untuk pasanganku nanti yang belum tau siapa, walaupun tidak ada dalam proses skripsiku semoga nanti ada dalam suka maupun duka dan selalu menjadi tempat berkeluh kesah saya.
14. Untutk teman-temanku seperjuangan angkatan 2019, kelas pagi 2 dan sore 1 yang telah berjuang bersama-sama penulis dan memotivasi penulis dari awal hingga akhir dalam menyelesaikan skripsi ini.
15. Seluruh Kepala Pimpinan dan Staff Di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Kesbangpol) Kota Tanjungpinang yang telah memberi izin penelitian.

Akhir kata penulis berharap semoga skripsi ini dapat berguna dan bermanfaat bagi semua pembaca, khususnya Mahasiswa-mahasiswi Jurusan Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pembangunan Tanjungpinang.

Tanjungpinang, 14 Juli 2023

Penulis

MAHARANI
NIM 19612076

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL
HALAMAN PENGESAHAN BIMBINGAN
HALAMAN PENGESAHAN KOMISI UJIAN
HALAMAN PERNYATAAN
HALAMAN PERSEMBAHAN
HALAMAN MOTTO
KATA PENGANTAR viii
DAFTAR ISI xi
DAFTAR TABEL xvi
DAFTAR GAMBAR xv
DAFTAR LAMPIRAN xvi
ABSTRAK xvii
***ABSTRACT* ..... xviii**

BAB I PENDAHULUAN 1
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Rumusan Masalah 5
1.3 Tujuan Penelitian 6
1.4 Kegunaan Penelitian 6
1.4.1 Kegunaan Ilmiah 6
1.4.2 Kegunaan Praktis 6
1.5 Sistematika Penulisan 7

BAB II TINJAUAN PUSTAKA 9
2.1 Tinjauan Teori 9
2.1.1 Manajemen 9
2.1.2 Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) 11
2.1.3 Pegawai 19
2.1.4 Efektivitas Kerja 20

2.2 Kerangka Pemikiran 28
2.3 Penelitian Terdahulu 29

BAB III METODOLOGI PENELITIAN 35
3.1 Jenis Penelitian 35
3.2 Jenis Data 35
3.2.1 Data Primer 35
3.2.2 Data Sekunder 36
3.3 Teknik Pengumpulan Data 36
3.3.1 Studi Pustaka 36
3.3.2 Wawancara 37
3.3.3 Dokumentasi 37
3.4 Populasi dan Sampel 38
3.4.1 Populasi 38
3.4.2 Sampel 38
3.5 Definisi Operasional Variabel 39
3.6.1 Reduksi Data 40
3.6.2 Penyajian Data 40
3.6.3 Penarik Kesimpulan 40
3.7 Teknik Analisis Data 41
3.7.1 Teknik Analisis Triangulasi 41

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN 43
4.1 Hasil Penelitian 43
4.1.1 Gambaran Umum Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Tanjungpinang 43
4.1.2 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi 46
4.1.3 Hasil Analisa Data 53
4.2 Pembahasan 67
4.2.1 Analisis Efektivitas Kerja Di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Kesbangpol) Kota Tanjungpinang 67

BAB V PENUTUP 70
5.1 Kesimpulan 70
5.2 Saran 70

DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN
CURRICULUM VITAE

DAFTAR TABEL

No	Judul Tabel	Halaman
1.	Jumlah Pegawai	39
2.	Definisi Operasional Varaiabel	39
3.	Rekapitulasi Wawancara Pada Indikator Efektivitas Dalam Melakukan Kerja sama	53
4.	Rekapitulasi Wawancara Pada Indikator Efektivitas Dalam Pemanfaatan Waktu	55
5.	Rekapitulasi Wawancara Pada Indikator Efektivitas Dalam Penggunaan Sarana dan Prasarana	57
6.	Rekapitulasi Wawancara Pada Indikator Efektivitas Dalam Kemampuan Adaptasi Kerja	59
7.	Rekapitulasi Wawancara Pada Indikator Efektivitas Berdasarkan Standar Operasional Prosedur	61
8.	Hasil Penyajian Data	62

DAFTAR GAMBAR

No	Judul Gambar	Halaman
1.	Kerangka pemikiran	29
2.	Triangulasi Sumber	42
3.	Struktur Organisasi	52

DAFTAR LAMPIRAN

No Judul Lampiran

Lampiran 1 : Pedoman Wawancara

Lampiran 2 : Rekapan Wawancara

Lampiran 3 : Dokumentasi

Lampiran 4 : Surat Selesai Penelitian

Lampiran 5 : Persentase Plagiatrism

Lampiran 6 : *Curiculum Vitae*

ABSTRAK

EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI DI BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK (KESBANGPOL) KOTA TANJUNGPINANG

Maharani, 19612076. Manajemen STIE Pembangunan Tanjungpinang.

maharanis251@gmail.com

Tujuan dari penelitian ini adalah adalah untuk mengetahui bagaimana efektivitas kerja pegawai di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Kesbangpol) Kota Tanjungpinang. Penelitian ini menggunakan sampel sebanyak 5 orang dengan menggunakan metode pengambilan sampel *non-probability*, yaitu *purpose samping*.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif. Objek penelitian pada Kesatuan Bangsa dan Politik (Kesbangpol) Kota Tanjungpinang. Pengumpulan data dilakukan dengan dua cara, yaitu wawancara dan dokumentasi. Dimana masing-masing informan menjawab pertanyaan yang dibuat berdasarkan variabel dan indikator dalam penelitian, yaitu efektivitas dalam melakukan kerja sama, efektivitas dalam pemanfaatan waktu, efektivitas dalam penggunaan sarana dan prasarana, efektivitas dalam kemampuan adaptasi kerja, dan efektivitas berdasarkan standar operasional prosedur.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Efektivitas Kerja Pegawai Di Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik (Kesbangpol) Kota Tanjungpinang sudah cukup efektif, namun ada beberapa hal yang memang harus diperhatikan yaitu dalam pengelolaan waktu yang masih kurang baik, dan dalam bekerja yang belum efektif ialah dalam penggunaan sarana dan prasarana karena masih ada pegawai yang belum mampu memanfaatkan atau menjaga fasilitas yang ada, khususmya pegawai yang sudah lama atau sudah cukup tua, karena masih adanya yang gaptek serta untuk mengikuti fasilitas yang hampir semua sekarang ini menggunakan teknologi mereka tidak mampu.

Kata Kunci : Efektivitas Kerja, Pegawai

Dosen Pembimbing : 1. Evita Sandra, S.Pd. Ek., M.M.
2. Surya Kusumah, S.Si., M.Eng.

ABSTRACT

EFFECTIVENESS OF EMPLOYEE WORK IN UNIT AGENCY NATION AND POLITICS (KESBANGPOL) TANJUNGPINANG CITY

Maharani, 19612076. Manajemen STIE Pembangunan Tanjungpinang.

maharanis251@gmail.com

The purpose of this study was to find out how the effectiveness of the work of employees at the Political and National Unity Agency (Kesbangpol) in Tanjungpinang City. This study used a sample of 5 people using the non-probability sampling method, namely side purpose.

The method used in this research is qualitative method. The object of research is the National Unity and Politics (Kesbangpol) of Tanjungpinang City. Data collection was carried out in two ways, namely interviews and documentation. Where each informant answered questions based on variables and indicators in the study, namely effectiveness in collaborating, effectiveness in using time, effectiveness in using facilities and infrastructure, effectiveness in work adaptability, and effectiveness based on standard operating procedures.

The results of the study show that the effectiveness of the work of employees at the Office of National Unity and Politics (Kesbangpol) in Tanjungpinang City is quite effective, but there are a number of things that must be considered, namely in managing time which is still not good, and in working which is not yet effective, namely in the use of facilities and infrastructure because there are still employees who have not been able to take advantage of existing facilities, especially employees who are old or quite old, because there are still those who are clueless and to take part in facilities that almost all of them currently use technology they cannot afford.

Keywords : *Work Effectiveness, Employees*

Dosen Pembimbing : 1. Evita Sandra, S.Pd. Ek., M.M.
2. Surya Kusumah, S.Si., M.Eng.

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sumber Daya Manusia merupakan faktor utama yang menjadi penunjang pelaksanaan kegiatan dalam suatu organisasi untuk mencapai suatu tujuan yang ditetapkan oleh organisasi dan merupakan suatu hal yang berkaitan dengan pendayagunaan manusia dalam melakukan suatu pekerjaan untuk mencapai tingkat maksimal atau efektif dan efisien dalam mewujudkan tujuan yang akan dicapai dalam perusahaan, seorang karyawan, dan juga masyarakat (Indarwansyah, 2019).

Pencapaian tujuan organisasi sangat ditentukan oleh efektivitas kinerja individu dan kelompok. Pentingnya efektivitas kerja ialah untuk melakukan perbaikan atau peningkatakan hasil kerja secara terus menerus dan dapat dikatakan berhasil apabila mampu mencapai visinya, mampu mengembangkan sumber daya manusianya, serta memberikan pelayanan kepada masyarakat (Publik, 2021).

Kinerja organisasi ditentukan oleh kinerja individu yang ada di dalam organisasi tersebut. Individu yang bertanggung jawab terhadap apa yang di tugaskan kepadanya dapat mencapai visi sesuai yang diharapkan. Setiap Pegawai harus mampu dalam melaksanakan tugas yang diberikan dan dapat melaksanakan tugasnya secara efektif dan efisien. Kedudukan dan peranannya yang penting

menyebabkan pegawai senantiasa dituntut supaya memilliki kesetiaan dan kekuatan penuh dalam menjalankan tugas-tugasnya. Dalam menjalankan tugasnya pegawai dituntut untuk dapat bekerja seefektif mungkin agar apa yang diharapkan dapat tercapai dan diraih semaksimal mungkin.

Keberhasilan dalam mencapai tujuan organisasi sangat bergantung pada kemampuan pegawai dalam bekerja sesuai dengan ketentuan dan mentaati setiap aturan yang dimliki. Kemajuan kerja pegawai dilihat dari kemampuaun dalam memilih tujuan yang tepat serta peralatan yang tepat untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pelaksanaan suatu pekerjaan dinilai memenuhi ukuran tertentu yang tidak dapat diganggu gugat bila mengacu pada hasil pekerjaan yang telah ditetapkan dan dicapai secara maksimal.

Efektivitas kerja pegawai adalah penyelesaian pekerjaan tepat pada waktunya sesuai yang telah ditetapkan, artinya baik buruknya sebuah pekerjaan sangat tergantung kepada penyelesaian akhir, cara pelaksanaan dan biaya yang digunakan untuk pelaksanaan pekerja pegawai tersebut. Efektvitas kerja yang baik tentunya akan mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya apa yang diinginkan. Oleh karena itu, pencapaian efektivitas kerja pegawai adalah awal mula dari keberhasilan sebuah organisasi, karena efektivitas kerja yang dilakukan setiap individu akan menghasilkan efektivitas sebuah organisasi. Sebagai mana yang dinyatakan oleh (Husain, 2022) bahwa efektivitas kerja pegawai dapat meningkatkan kinerja setiap individu yang juga dapat meningkatkan kinerja organisasi.

Menurut Echols dan Shadily (Machmud, 2013) efektivitas berasal dari kata “effective”, yang artinya berhasil atau ditaati. Efektivitas menggambarkan siklus input, proses, dan output yang mengacu pada hasil suatu organisasi, program atau kegiatan yang menunjukkan sejauh mana tujuan (kualitas, kuantitas dan waktu) yang telah tercapai serta ukuran berhasil tidaknya dalam mencapau target-targetnya. Efektivitas pada dasarnya tertuju pada tercapainya hasil atau senantiasa dikaitkan dengan pengertian efisien, meskipun sebenarnya ada perbedaan diantara keduanya. Efektivitas juga menekankan hasil yang dicapai dengan membandingkan input dan output (Mingkid, 2017).

Menurut Rahman (Rahmadona, 2021) Efektivitas kerja merupakan suatu kondisi yang menunjukkan seberapa jauh rencana dapat tercapai, semakin banyak rencana yang dapat di capai, semakin efektif pula kegiatan tersebut, jadi kata efektivitas juga dapat diartikan sebagai tingkat keberhasilan yang dapat dicapai dengan cara atau usaha tertentu sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai. Adapun 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 yang melaksanakan tugas dengan sasaran yang dituju.

Objek Penelitian ini adalah Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik (Kesbangpol) Kota Tanjungpinang. Beralamat di Jalan. Daeng Celak Gedung A, Senggarang. Badan ini merupakan unsur pelaksana Pemerintahan Daerah di bidang kesatuan bangsa dan politik yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan

yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur dan secara teknis administratif melalui Sekretaris Daerah.

Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik (Kesbangpol) sebagai salah satu komponen perangkat daerah yang memiliki peranan penting dalam menjaga keutuhan bangsa dan negara, khususnya paya untuk mempertahankan kesatuan dan persatuan bangsa dalam rangka memperkokoh Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), memerlukan suatu perencanaan yang strategis pada setiap program kegiatan agar apa yang diinginkan dapat tercapai sesuai dengan sasaran. Untuk itu diperlukan suatu pemahaman yang matang, terarah dan usaha yang maksimal dari setiap aparat untuk berkomitmen mempertanggung jawabkannya.

Hasil wawancara dengan kepala badan kesbangpol yang berinisial S ditemukan fenomena yang berkaitan dengan efektivitas kerja pegawai dimana efektivitas dalam pemanfaatan waktunya dalam hal ini para pegawai masih belum dapat menyelesaikan pekerjaan-pekerjaan secara tepat waktu, seperti dalam pembuatan laporan yang sering dilakukan pada saat deadline tiba, sehingga dapat menghambat pelaksaanan laporan ketingkat selanjutnya.

Selain itu juga ditemukan bahwa masih banyak pegawai yang belum bisa memanfaatkan waktunya secara baik dimana di saat jam kerja mereka lebih banyak mempergunakan waktunya untuk hal-hal yang tidak penting sehingga banyak pekerjaan yang tidak dapat mereka selesaikan. Oleh karena itu, pegawai lebih memanfaatkan waktunya untuk hal-hal diluar pekerjaan.

Fenomena lain berkaitan dengan indikator sarana dan prasarana bahwa efektivitas kerja pegawai disini belum mampu memanfaatkan fasilitas yang ada,

lalu untuk menjaganya masih ada yang belum paham atau tidak dapat menjaga fasilitas dengan baik, seperti habis pakai mesin fax sering kali tidak dimatikan atau atal-alat teknologi lainnya hal seperti itulah yang dapat merusak fasilitas kantor. Adapun juga masih yang tidak bisa sama sekali menggunakan fasilitas pekerjaan apalagi yang berbau teknologi, ini terjadi biasanya dengan pegawai lama karena mereka tidak paham dan sulit mau belajar lagi.

Hal ini didukung dari hasil wawancara dengan MY sebagai sekretaris Kesbangpol dimana Beliau mengatakan bahwa "jika berbicara tentang efektivitas kerja maka jika saya lihat dan perhatikan memang beberapa pegawai ada yang belum paham dan belum dapat menjaga fasilitas kerja dengan baik, misalnya jika sudah tidak dipergunakan lagi mereka lupa mematikan peralatan-peralatan kantor yang mereka pakai.

Berdasarkan uraian diatas, maka peneliti tertarik untuk mengangkat judul tentang : **"Efektivitas Kerja Pegawai Di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Di Kota Tanjungpinang".**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang di atas dan fenomena yang terjadi di Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Di Kota Tanjungpinang. Maka penulis merumuskan permasalahan dalam penelitian yaitu "Bagaimana efektivitas kerja pegawai di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Di Kota Tanjungpinang?"

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan di atas, maka tujuan dari penelitian ini ”untuk mengetahui bagaimana efektivitas kerja pegawai di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Di Kota Tanjungpinang”.

1.4 Kegunaan Penelitian

Adapun kegunaan yang diharapkan dapat menjadikan sebagai bahan masukan dalam mata kuliah yang berkaitan dan diharapkan memberi manfaat kepada semua pihat yang terlibat.

1.4.1 Kegunaan Ilmiah

Dapat menambah wawasan dan pengetahuan bagi peneliti untuk mengetahui efektivitas kerja pegawai dan diharapkan penelitian ini dapat memperkaya ragam penelitian pada kantor badan kesatuan bangsa dan politik di Kota Tanjungpinang.

1.4.2 Kegunaan Praktis

1. Bagi Penulis

   Di harapkan menambah pengalaman dan wawasan secara langsung tentang bagaiman efektivitas kerja pegawai.

2. Bagi Perusahaan

   Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat kepada pegawai mengenai efektivitas kerja di Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik di Kota Tanjungpinang.

3. Bagi Akademik

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi bagi mahasiswa/mahasiswi akademik agar berguna untuk penelitian berikutnya.

1.5 Sistematika Penulisan

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

BAB I PENDAHULUAN

Di dalam bab ini di uraikan secara singkat tentang gambaran umum dari masalah penelitian yang terdiri dari latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Di dalam bab ini berisikan landasan teori yang berhubungan dengan pokok permasalahan yang di ambil dari beberapa sumber seperti jurnal dan buku yang saling mendukung untuk memecahkan permasalahan dan mencapai tujuan teori, kerangka pemikiran dan penelitian terdahulu.

BAB III METODE PENELITIAN

Di dalam bab ini menjelaskan mengenai jenis penelitian, jenis data, teknik pengumpulan, populasi dan sampel, definisi operasioanl variabel, teknik pengolahan data, teknik analisis data dan jadwal penelitian.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini menjelaskan mengenai gambaran umum objek penelitian, penyajian data dan analisis penelitian dan pembahasan

BAB V PENUTUP

Pada bab ini menjelaskan dari keseluruhan yang berbentuk kesimpulan dari serangkaian pembahasan skripsi serta saran-saran untuk disampaikan kepada objek penelitian atau bagi penelitian selanjutnya.

BAB II
TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Teori

2.1.1 Manajemen

2.1.1.1 Pengertian Manajemen

Menurut Kristiawan dkk (Husaini, 2019) Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur, mengendalikan, menngkomunikasikan, dan memanfaatkan semua sumber daya yang tersedia dalam suatu organisasi dengan menggunakan fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan) untuk memungkinkan organisasi mencapai tujuannya secara efektif dan efisien. Secara etimologis, kata manajemen berasal dari bahasa inggris manajemen. Selain itu, kata manjemen mencakup tiga arti, yaitu pikiran, tindakan, dan sikap. Dalam bahasa Arab, manajemen diartikan sebagai idaarah, yang berasal dari kata adaara yang berarti mengatur.

Menurut Yuku (Syamsuddin, 2017) Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, kata manajemen berarti penggunaan sumber daya secara efisien untuk mencapai tujuan. Dalam arti khusus, manajemen digunakan untuk pemimpin dan memimpin yaitu mereka yang melakukan kegiatan manajemen dalam suatu organisasi.

Menurut Hasibuan dan Hasibuan (Jhuji, 2020) Manajemen adalah ilmu dan seni mengelola penggunaaan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya

secara efektif untuk mencapai tujuan. Pemahaman ini menyoroti proses penggunaan sumber daya manusai dalam mencapai tujuan yang ingin dicapai.

Berdasarkan definisi-definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah suatu ilmu yang dapat mengatur serta mengendalikan untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Karena dengan adanya manajemen sumber daya manusia dapat tercapai dengan cara efektif dan efisien. Manajemen juga mempunyai fungsi yaitu perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan, dari fungsi-fungsi tersebut dapat mencapai tujuan organisasi yang diinginkan agar efektif dan efisien.

2.1.1.2 Fungsi Manajemen

Untuk mencapai tujuan, organisasi harus menjalankan fungsi-fungsi manajemen. Menurut George R. Terry (Hamdi, 2020) fungsi-fungsi manajemen yaitu terdiri atas :

1. Perencanaan *(Planning)*

   Perencanaan merupakan kegiatan yang perlu dilakukan. Perencanaan adalah pengambilan keputusan. Perencanaan adalah proses dasar yang digunakan untuk memilih tujuan dan menentukan sejauh mana tujuan tersebut akan dicapai. Perencanaan adalah suatu kegiatan terpadu yang bertujuan untuk memaksimalkan efektivitas keseluruhan suatu organisasi sebagai suatu sistem, sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai.

2. Pengorganisasian *(Organizing)*

   Pengorganisasian adalah proses pengalokasian tenaga kerja dan tugas serta mengkoordinasikannya untuk mencapai tujaun organisasi.

Pengorganisasian juga suatu pengelompokan aktivitas yang akan dilakukan atau pendistribusian tugas dan fungsi kepada setiap individu yang ada dalam organisasi.

3. Penggerakan *(Actuating)*

   Penggerakan adalah seluruh proses memotivasi bawahan untuk bekerja dengan cara ini. Sehingga mereka dapat bekerja dengan sungguh-sungguh untuk tujuan organisasi secara efisien dan ekonomis. Tindakan merupakan fungsi manajemen langsung yang berusaha untuk mencapai keinginan organisasi, oleh karena itu dalam kegiatannya selalu dikaitkan dengan metode dan kebijakan yang mengatur dan mendorong orang agar mau melakukan tindakan-tindakan yang diinginkan oleh organisasi.

4. Pengawasan *(Controlling)*

   Pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen berupa evaluasi dan melakukan koreksi bila diperlukan agar apa yag dilakukan bawahan terarah dengan baik guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Selama pelaksanaan kegiatan pemantauan, atasan melakukan pengecekan masing -masing dan memastikan bahwa kegiatan yang dilakukan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan tujuan yang ingin dicapai.

2.1.2 Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

2.1.2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

Manajemen sumber daya manusia harus dipandang sebagai perluasan agar pandangan tradisional dapat mengelola manusia secara efektif. Oleh karena itu,

dapat membutuhkan pengetahuan tentang perilaku manusia dan kemampuan mengelolanya. Manajemen sumber daya manusia adalah salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, serta pengendalian. Karena sumber daya manusia dianggap semakin penting peranannya dalam mencapai tujuan karena berbagai pengalaman dan hasil penelitian dalam bidang sumber daya manusia (SDM) dikumpulkan secara sistematis dalam apa yang disebut dengan manjemen sumber daya manusia (Indriyani, 2020).

Menurut Gauzali (Eri Susan, 2019) Manajemen sumber daya manusia adalah kegiatan yang harus dilaksanakan di dalam organisasi agar pengetahuan (knowledge), kemampuan (ability), dan keterampilan (skill) mereka sesuai dengan tuntunan pekerjaan yang mereka lakukan maka mempunyai pengetahuan, kemampuan serta keterampilan sangat diperlukan dalam manajemen sumber daya manusia agar nantinya dapat berjalan sesuai keinginan.

Menurut Dessler Manajemen sumber daya manusia (MSDM) dapat digambarkan sebagai serangkaian proses yang memiliki tujuan agar mendapatkan prosesi pelatihan, penilaian, serta kompensasi bagi tenaga kerja serta proses rekruitmen dan yang berhubungan dengan keadilan karyawan pada perusahaan (Adiyani *et al*., 2022).

Menurut Hasibuan (Mustopa, 2021) Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu susunan dengan sistem resmi yang di dalam suatu organisasi untuk bertujuan agar dapat menetapkan tujuan tersebut dengn efetif dan efisien dalam penerapan bakat seorang untuk mencapai tujuan organisasi tersebut bahwa

mempunyai unsur dari sumber daya manusia, yaitu potensi, sikap, values, keperluan dan karakteristik. Sedangkan Menurut Hasibuan (Fauziah, 2019) Manajemen sumber daya manusia merupakan ilmu dan seni mengelola hubungan dan peran tenaga kerja untuk efisiensi dan efektivitas dalam mencapai tujuan bisnis, karyawan, serta sosial.

Jadi, manajemen sumber daya manusia bertanggung jawab agar mempertahankan hubungan baik manusia pada organisasi. Manajemen sumber daya manusia juga berkaitan untuk pengembangan serta pencapaian integrasi target organisasi dan target individu. Manajemen sumber daya manusia sebagai pengembangan manajemen umum, karena mengarahkan untuk karyawan agar memberikan kontribusi terbaik bagi kepentingan perusahaan atau organisasi. Manajaemen sumber daya manusia tidak dapat dipisahkan dari fungsi dasar manajerial karena manajemen sumber daya manusia ialah komponen utama dungsi manajerial secara luas.

Berdasarkan definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa pengertian manajemen sumber daya manusia merupakan peranan yang sangat penting untuk dapat mengelola manusia agar dapat mencapai tujuannya baik dari individu, organisasi ataupun masyarakat. Dengan adanya perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian dapat mencapai tujuannya dengan efektif dan efisien serta kegiatan yang harus dilaksanakan di dalam organisasi ataupun perusahaan harus dapat mempunyai pengetahuan (knowledge), kemampuan (ability), dan keterampilan (skill) agar sesuai dengan tuntunan pekerjaan yang

mereka lakukan untuk mendukung pencapaian tujuan dari organisasi ataupun perusahaan.

2.1.2.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan organisasi maupun perusahaan harus menetapkan tujuan-tujuan agar tujuan yang diinginkan dapat tercapai di setiap sumber daya manusianya. Tujuan manajemen sumber daya manusia sangatlah penting karena memang sangat diperlukan tetapi tujuan manajemen sumber daya manusia ini sangat bervariasi dan tergantung pada penahapan perkembangan yang terjadi pada masing-masing organisasi.

Menurut Rachman (Muzaki *et al*., 2021) tujuan manajemen sumber daya manusia ialah sebagai berikut :

1. Tujuan Organisasional, yaitu tujuan ini untuk dapat mengetahui sejauh mana fungsi manajemen sumber daya manusai dalam menerepkan kondusifitas dan kontribusi kepada efektivitas di organisasi. Untuk yang bertanggaung jawab atas tujuan tersebut ialah leader atau manajer SDMnya yang secara langsung menangani hal-hal yang berhubungan dengan sumber daya manusia organisasional tersebut.
2. Tujuan Fungsional, yaitu tujuannya untuk dapat memastikan agar kontribusi pada bagian SDM benar-benar memenuhi kebutuhan organisasinya serta tidak adanya kekhawatian sumber daya manusia yang tidak berarti karena manajemen SDM mempunyai kriteria dibawah tingkat dari kebutuhan organisasi fungsional tersebut.

3. Tujuan Sosial, yaitu tujuan dibuatnya agar bisa menjawab tantangan serta permasalahan yang ada pada masyarakat sekitar dan supaya dapat merespon kebutuhan-kebutuhan dari masyarakat untuk tindakan dan manajemen agar terhindar dari dampak-dampak negatif terhadap organisasi.
4. Tujuan Pribadi, yaitu untuk bisa ditunjukkan agar dapat memfasilitasi subjek pendidikan. Dalam hal tersebut agar pendidik dapat mencapai tujuan organisasinya minimal yang berupa mampu meningkatkan kontribusi yang ada di dirinya sendiri terhadap lembaga pendidikan. Tujuan dari personal ini ialah supaya bisa mempertimbangkan para pendidik yang memang atau layak dipertahankan, dipensiunkan atau dimotivasikan. Maka dari itu, jika tujuan personal ini bisa dipertimbangkan kinerja dari pendidik serta kepuasan masyarakat dapat menurun.

2.1.2.3 Manfaat Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Nawawi Yani adapun penerapan manajemen sumber daya manusia (SDM) dapat membawa berbagai manfaat bagi seluruh organisasi/perusahaan, berikut manfaat MSDM bagi organisasi/perusahaan (Ivancevich, 2016) :

1. Organisasi atau perusahaan akan memiliki sistem informasi sumber daya manusia.
2. Organisasi atau perusahaan akan memiliki hasil analisis pekerjaan/jabatan.

3. Organisasi atau perusahaan akan memiliki kemampuan untuk membentuk dan menetapkan rencana sumber daya manusia.
4. Organisasi atau bisnis akan mampu meningkatkan efisiensi dan efektivitas rekrutmen dan seleksi pekerja.
5. Organisasi atau bisnis akan mampu menyelenggarakan pelatihan secara efektif dan efisien.
6. Organisasi atau perusahaan akan mampu melakukan evaluasi jabatan secara efektif dan efisien.
7. Organisasi atau perusahaan-perusahaan akan mampu melaksanakan program pengembangan karir secara efisien dan efektif.
8. Organisasi atau perusahaan akan dapat menyusun skala gaji dan menyesuaikan kegiatan berbagai keuntungan dengan menerapkan sistem kompensasi bagi pekerja.

2.1.2.4 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan (Eli Rahayu & Ajimat, 2018) manajemen sumber daya manusia adalah dasar dari melaksanakan proses manajemen sumber daya manusia yang efektif dan efisien untuk mencapai tujuan perusahaan.

Adapun fungsi dari manajemen sumber daya manusia, yaitu sebagai berikut:

a. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Perencanaan

Perencanaan adalah perencanaan sumber daya manusia yang efektif dan efisien untuk memenuhi kebutuhan bisnis dengan mendukung pencapaian tujuan.

2. Pengorganisasian

   Pengorganisasian adalah kegiatan pengorganisasian seluruh pegawai dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, desentralisasi, integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi.

3. Pengarahan

   Pengarahan adalah kegiatan yang mengharuskan dan efisien untuk membantu mencapai tujuan bisnis, karyawan, dan masyarakat.

4. Pengendalian

   Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan seluruh karyawan agar mematuhi peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan yang diharapkan. Jika terjadi penyimpangan atau kesalahan, tindakan korektif dan perbaikan akan direncanakan penyempurnaan perencanaan.

b. Fungsi Operasional Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Pengadaan

   Pengadaan merupakan proses menghilangkan, memilih, menempatkan, mengorintasikan dan merujuk untuk mendapatkan karyawan yang tepat untuk kebutuhan bisinis. Pasokan yang baik akan membantu mencapai tujuan.

2. Pengembangan

Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan etis karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.

3. Kompensasi

   Kompensasi adalah pemberian balas jasa baik langsung maupun tidak langsung berupa uang atau harta benda kepada pegawai berupa upah atau gaji yang ditawarkan oleh perusahan.

4. Pengintegrasian

   Pengintegrasian adalah kegiatan menyatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta hubungan kerjasama yang harmonis dan saling menguntungkan.

5. Pemeliharaan

   Pemeliharaan adalah kegiatan yang ditujukan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas pegawai agar tetap bekerja sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dicapai melalui program kesehatan yang didasarkan pada kebutuhan sebagian besar karyawan dan dipandu oleh konsistensi internal dan eksternal.

6. Kedisiplinan

   Kedisiplinan merupakan fungsi terpenting dari manajemen sumber daya manusia dan kunci untuk mencapai tujuan, karena tanpa disiplin yang baik sulit untuk mencapai tujuan yang maksimal.

7. Pemutus Hubungan Kerja (PHK)

   PHK adalah pemutus hubungan kerja seseorang dengan suatu perusahaan. Pemecatan ini biasanya disebabkan oleh keinginan

karyawan, keinginan masyarakat, menyelesaikan kontrak kerja, pensiun dan penyebab lainnya.

2.1.3 Pegawai

Menurut Habibi (Erawati *et al*., 2017) pegawai adalah sumber daya yang sangat penting, karena pegawai adalah salah satu elemen aparat yang secara institusi adalah bagian dari administrasi publik untuk melaksanakan tugas dan fungsi utama mereka dalam bidang administrasi publik, pengembangan dan pelayanan masyarakat. Layanan kepada masyarakat oleh pemerintah di semua bidang adalah tugas utama dan sekarang adalah kepemimpinan yang perlu segera diperbaiki ke arah yang lebih baik dan memastikan kepuasan orang-orang yang dilayani. Tidak hanya itu, pegawai juga tertarik dalam perencanaan dan pengembangan karir mereka. Merancang dan mengembangkan karir seseorang adalah kehidupan kekayaan. Untuk mencapai kemampuan dan karir, karyawan tentu saja harus menunjukkan kemampuan dan produktivitas sebanyak mungkin, serta menunjukkan perilaku positif dalam berpikir dan bertindak, sehingga ia juga memberikan hasil yang baik. Kinerja pegawai adalah salah satu faktor yang menentukan keberhasilan.

Menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang perubahan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang pokok-pokok kepegawaian, bahwa yang dimaksud dengan pegawai adalah warga negara Republik Indonesia yang memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas negara

dalam suatu jabatan serta digaji menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Maka dapat disimpulkan dari pengertian Pegawai Negeri atau seseorang dapat disebut Pegawai Negeri apabila memenuhi beberapa unsur yaitu :

1. Memenuhi syarat – syarat yang ditentukan
2. Diangkat oleh pejabat yang berwenang
3. Diserahi tugas dalam jabatan suatu negeri
4. Digaji menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.1.4 Efektivitas Kerja

Pada era globalisasi saat ini perkembangan dan kemajuan di berbagai bidang selalu mengedepankan efektivitas kerja para pegawai yang dapat menggerakan sekaligus menjalankan roda organisasi. Dewasa ini efektivitas kerja pegawai dapat di lihat pada berbagai kegiatan penggalangan pelatihan ketatausahaan pada lembaga pemerintah maupun swasta.

Efektivitas mempunyai arti yang berbeda. Istilah “efektif” lebih mengarah pada pertambahan jumlah hasil kerja yang dicapai, sedangkan “efektivitas” adanya perbaikan cara-cara pencapaian efektifnya dan sistem produksi walaupun kedua hal ini masih mempunyai hubungan. Hubungan tersebut dapat terlihat bahwa efektif dan efektivitas memerlukan individu sebagai unsur pelaksana. Efisiensi kerja berhubungan dengan biaya, tenaga, mutu, dan pemikiran. Efektivitas kerja berhubungan dengan hasil yang telah ditentukan sebelumnya. Satu hal yang perlu digaris bawahi efektivitas kerja tidak dapat dipisahkan dengan

efisiensi kerja. Jadi efektivitas kerja juga dapat diartikan dengan hasil guna penekanan pada efeknya tersebut.

Efektivitas adalah suatu keadaan yang terjadi karena di kehendaki. Terciptanya efektiviatas kerja yang baik di harapkan mampu unuk dapat menjamin percepatan, kelancaran, pelayanan terhadap masyarakat secara baik dan tepat. Keterpaduan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintah maupun swasta dalam meningkatkan efektivitas kerja dalam organisasi.

Menurut Ridhotullah & Jauhar (Rembulan & Darmawati, 2021) mendefinisikan efektivitas kerja yaitu proses kerja perusahaan yang tepat dalam mencapai sasaran-sasaran (target) yang telah ditetapkan manajemen perusahaan. Efektivitas merupakan penilaian hasil pengukuran dalam arti tercapainya tujuan yang telah di tetapkan sebelumnya. Efektivitas berarti bahwa tujuan yang telah di rencanakan sebelumnya dapat tercapai atau dengan kata lain sasaran tercapai karena dengan adanya proses kegiatan. Dengan adanya Efektivitas kerja dapat menunjukkan kemampuan suatu perusahaan dalam mencapai sasaran yang telah di tetapkan secara tepat. Pencapaian sasaran yang telah di tetapkan berdasarkan ukuran maupun standar yang berlaku mencerminkan suatu perusahaan tersebut telah memperhatikan efektivitas operasionalnya.

Adapun Menurut Hasibuan (Agung, 2021) menyatakan efektivitas kerja adalah perbandingan antara output (hasil) dengan input (masukan). Jika efektivitas naik dimungkinkan adanya peningkatan efesiensi (waktu, bahan, tenaga) dan sistem kerja, tehnik produksi dan adanya peningkatan keterampilan serta diadakan pembagian dari tenaga kerja.

Berdasarkan definisi-definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa efektivitas kerja merupakan suatu perbandingan antara output dan input untuk dapat meningkatkan efisiensi serta mempunyai kemampuan untuk dapat mencapai tujuan yang diharapkan.

Menurut Siagian (Naibaho, 2021) efektivitas kerja merupakan pemanfaatan sumber daya, sasaran dan prasarana dalam jumlah tertentu yang ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan barang dan jasa. Keberhasilan akan terlihat dari sebuah efektivitas dari segi pencapaian sasaran yang ditetapkan. Maka apabila seorang karyawan tidak melakukan pekerjaanya dengan baik maka dia belum dapat dikatakan efektif dalam melakukan pekerjaannya. Sedangkan Menurut Misnawati (Lovenda, 2016) Efektivitas kerja merupakan suatu keadaan dimana para pegawai bisa menyelesaikan semua tugas atau pekerjaan sesuai dengan rencana yang sudah ditetapkan sebelumnya.

Jadi, efektivitas kerja ialah suatu pemanfaatan sumber daya, sasaran dan prasarana serta melihat keberhasilan karyawannya dalam mencapai sebuah efektivitas tersebut. Apabila karyawan tersebut tidak dapat melakukan pekerjaannya dengan baik maka tidak dapat dikatakan efektif pada pekerjaannya begitupun sebaliknya jika dapat menyelesaikan pekerjaannya dengan baik atau sesuai maka barulah dapatlah dikatakan efektif.

2.1.4.1 Faktor – Faktor Yang Mempengaruhi Efektivitas Kerja

Adapun faktor – faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja. Yaitu dapat dilihat sebagai berikut. Menurut Junaidi (2017) masih ada empat faktor yg mempengaruhi efektivitas suatu organisasi, yaitu:

1. Keterampilan adalah keterampilan yang membantu pegawai mengatur pekerjaannya sehari-hari dengan lebih optimal. Keterampilan kerja meningkatkan suasana kerja di kantor menjadi lebih positif, efisien dan efektif. Tingkat kemungkinan sebuah perusahaan menjadi sukses akan semakin tinggi dengan adanya pegawai yang memiliki keterampilan kerja. Kompetensi teknis saja tidak cukup untuk berkarir karena pegawai perlu menggabungkan soft skill dan hard skill. Soft skill dapat mencakup imajinasi, keterampilan komunikasi, pemikiran kritis, kreativitas, kerja tim, keterampilan negosiasi, keterampilan kepemimpinan, dll. Keterampilan menunjukkan bahwa pegawai memahami berbagai kualitas yang membantu mereka berhasil dalam pekerjaan mereka.
2. Motivasi adalah suatu insentif atau dorongan yang kuat yang dapat memotivasi pegawai atau pekerja untuk melakukan pekerjaan yang lebih baik berdasarkan motif dan harapan.
3. Disiplin kerja adalah sikap karyawan atau pegawai untuk mematuhi semua aturan dan standar yang berlaku di perusahaan, termasuk kepatuhan terhadap semua perintah atasan mengenai tugas dan pekerjaan yang menjadi tanggung jawab karyawan di perusahaan, termasuk menyelesaikan tugas sebelum batas waktu yang diberikan.
4. Sikap dan etika kerja merupakan hal penting dalam kehidupan kerja, sikap dan etika kerja juga merupakan aturan yang menjadi pedoman dalam bekerja. Karyawan ataupun pegawai harus menjaga sikap dan etika di

tempat kerja untuk memberikan kesan positif dan menjaga reputasi baik perusahaan.

5. Kesempatan Berprestasi merupakan salah satu faktor terpenting untuk menjadi dasar keputusan yang diambil oleh perusahaan, terutama mengenai tenaga kerja. Peluang berprestasi dapat menciptakan semangat kerja yang tinggi bagi karyawan ataupun pegawai karena dapat menjadikan mereka lebih kompetitif. membuat mereka berlomba-lomba untuk bisa mendapatkan prestasi dan menjadikan mereka lebih bertanggung jawab atas pekerjaannya.

Menurut Suparman (2020), faktor-faktor yang mensugesti efektivitas kerja yaitu sebagai berikut :

1. Waktu: Ketepatan pada suatu pekerjaan adalah faktor utama. Semakin banyak tugas yang dibebankan itu dikerjakan, maka semakin banyak tugas lain menyusul & hal ini akan memperkecil taraf efektivitas kerja lantaran memakan waktu yang tidak sedikit.
2. Tugas: Bawahan wajib diberitahukan maksud & pentingnya tugas-tugas yang didelegasikan pada karyawan.
3. Produktivitas: Seorang karyawan yang memiliki produktivitas kerja yang tinggi pada pekerjaannya, maka akan bisa membentuk efektivitas kerja yang baik ataupun sebaliknya.
4. Lingkungan kerja: Lingkungan tempat kerja merupakan sebuah tempat yang menyangkut pada tata ruang, cahaya alam & dampak bunyi yang mensugesti konsentrasi seseorang pegawai sewaktu bekerja.

5. Perlengkapan & fasilitas: Perlengkapan fasilitas merupakan suatu wahana & alat-alat yang disediakan pada tempat kerja. Karena dapat berakibat seorang semakin baik dalam bekerja untuk mencapai tujuan atau output yang diharapkan. Fasilitas yang kurang lengkap akan mempengaruhi kelancaran pegawai saat bekerja.

Faktor-faktor yang efektivitas kerja pegawainya sebagian besar dari organisasi, tetapi terdapat juga faktor yang dari berdasarkan luar organisasi akan tetapi persentasenya kecil, contohnya faktor famili & ekonomi. Berdasarkan pendapat para ahli tadi bisa disimpulkan bahwa efektivitas kerja pegawai ditentukan dari beberapa faktor, yaitu produktivitas kerja, pengetahuan, kepuasan, perilaku mental, & motivasi.

2.1.4.2 Indikator Efektivitas Kerja

Adapun alat ukur pada efektivitas kerja, Menurut Richard dan M. Steers (Masyita, 2016) faktor adaptabilitas/kinerja kerja dan kepuasan kerja antara lain :

1. Kemampuan beradaptasi yaitu kemampuan manusia terbatas dalam segala hal, kendala ini mencegah orang untuk memenuhi kebutuhan mereka tanpa bekerja sama dengan orang lain. Hal ini sejalan dengan kunci keberhasilan organisasi untuk pencapaian tujuan. Semua organisasi yang termasuk dalam suatu organisasi harus mampu beradaptasi dengan orang-orang yang bekerja di dalam organisasi. Jika kemampuan beradaptasi berhasil maka dapat mencapai tujuan organisasi.
2. Performa kerja atau hasil kerja dapat dilakukan oleh seseorang. Melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya berdasarkan

kemampuan, pengalaman, kejujuran, dan waktu. Dari pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa keterampilan, pengalaman, dan keseriusan waktu yang dimiliki seorang karyawan memungkinkan tugas yang diberikan dapat dilaksanakan sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

3. Kepuasan Kerja yaitu sejauh mana seseorang menikmati atau menikmati peran bekerja di sebuah organisasi. Kepuasan kerja juga dapat dirasakan dengan kepuasan pribadi yaitu dengan mendapatkan apa yang sudah mereka capai dari kondisi kerja dan aspek organisasi tempat di pekerjaan tersebut.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, maka menyimpulkan bahwa efektivitas pekerjaan terkait dengan hasil yang telah ditentukan sebelumnya. Satu hal yang perlu ditekankan adalah efektivitas kerja dan efisiensi kerja tidak dapat dipisahkan. Efisiensi kerja berkaitan dengan biaya, tenaga, kualitas dan pemikiran. Oleh karena itu, efektivitas kerja adalah kemampuan untuk memilih tujuan yang tepat untuk mencapai tujuan tertentu.

Menurut pendapat David (Servilina, 2014) bahwa adanya ukuran atau indikator efektivitas kerja yaitu sebagai berikut :

1. Jumlah hasil yang dapat dikeluarkan, artinya 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).

2. Tingkat kepuasan yang diperoleh, artinya ukuran dalam efektivitas ini dapat kuantitatif (berdasarkan pada jumlah atau banyaknya) dan dapat kualitatif (berdasarkan pada mutu).
3. Produk kreatif, artinya penciptaan hubungannya kondisi yang kondusif dengan dunia kerja, yang nantinya dapat menumbuhkan kreativitas dan kemampuan.
4. Intensitas yang akan dicapai, artinya memiliki ketaatan yang tinggi dalam suatu tingkatan intens sesuatu, dimana adanya rasa saling memiliki dengan kadar yang tinggi.

Berdasarkan uraian di atas, bahwa indikator pada efektifitas kerja harus adanya suatu perbandingan antara masukan dan keluaran, efektifitas harus adanya tingkat kepuasan dan adanya penciptaan hubungan kerja yang kondusif serta intensitas yang tinggi, artinya ukuran daripada efektivitas adanya keaadan rasa saling memiliki dengan tingkatan yang tinggi.

Menurut Misnawati (Rahmadona, A., 2021) maka indikator-indikator yang akan menjadi alat ukur efektivitas kerja adalah sebagai berikut :

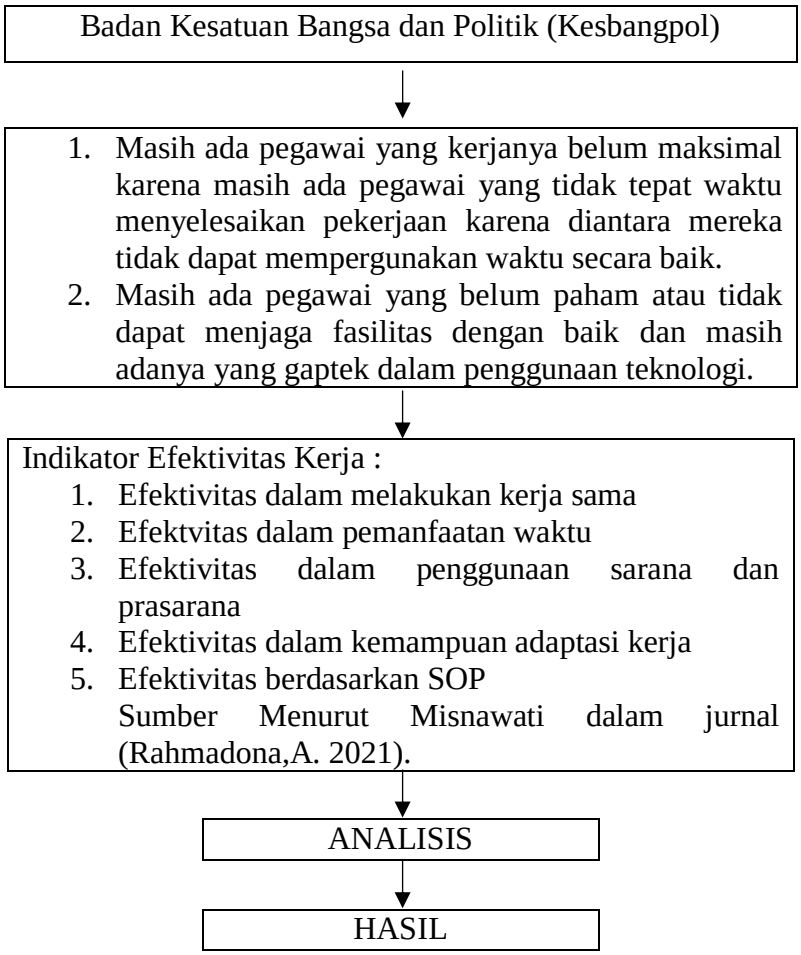
1. Efektivitas dalam melakukan kerja sama, yaitu dapat saling bekerja sama dengan pegawai supaya menjadikan pekerjaan yang sulit menjadi mudah. Dalam hal ini setiap pegawai harus mampu bekerja sama dengan baik agar dapat mencapai tujuan yang ingin terwujud.
2. Efektivitas dalam Pemanfaatan Waktu, yaitu dalam hal ini setiap pegawai dituntut supaya bisa menyelesaikan tugas dengan tepat waktu sesuai dengan ketentuan waktu yang ditetapkan.

3. Efektivitas dalam penggunaan 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, yaitu kemampuan beradaptasi manusia terbatas dalam segala hal, sehingga dengan keterbatasannya ini menyebabkan manusia tidak dapat mencapai pemenuhan kerja sama dengan orang lain dan dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.
5. Efektivitas berdasarkan SOP, yaitu pada suatu pekerjaan tidak bisa dilihat dari hasilnya saja tetapi juga bagaimana setiap pegawai bekerja sesuai dengan SOP yang berlaku dalam pekerjaan.

2.2 Kerangka Pemikiran

Berdasarkan alat ukur atau teori - teori pada efektivitas kerja diatas, maka penulis ingin menyimpulkan kerangka pemikiran dengan gambar yaitu sebagai berikut :

Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran



Sumber : Konsep yang disesuaikan untuk penelitian (2023)

2.3 Penelitian Terdahulu

1. Penelitian terdahulu yang diteliti oleh Putra (2015) yang berjudul "Efektivitas Kerja Pegawai Negeri Sipil Dalam Pelayanan Masyarakat Di Kantor Kecamatan Betayau Kabupaten Tana Tidung" Ejournal Ilmu Pemerintahan, Vol 3, No 4. 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) dari pihak kepala subbagaian (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, redukasi 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 bisa 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.

2. Penelitian terdahulu yang diteliti oleh Misnawati *et al* (2016) yang berjudul "Efektivitas Kerja Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Kecamatan Kabupaten Kutai Kartanegara" Journal Ilmu Administrasi Negara, Vol 4, No 1. Penelitian ini bertujuan agar dapat mengetahui bagaimana efektivitas kerja pegawai negeri sipil di kantor kecamatan marangkayu kabupaten kutai kartanegara dan dapat mengetahui juga dapat menganalisis faktor-faktor yang memperlambat pelaksanaan efektivitas kerja pegawai negeri sipil. Jenis penelitian ini menggunakann 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/camatan kepada 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 redukasi 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 basa menunjukkan hasil kerja yang maksimal. Hal ini dapat dibuktikan dengan pemanfaatan waktu kerja dan kemampuan beradptasi kerja yang baik antar pegawai lainnya meskipun saran dan prasarana yang ada dikantor kecamatan masih minim namun pegawai masih bisa melayani masyarakat dengan baik dan fasilitas yang ada.

3. Penelitian terdahulu berikutnya ialah yang diteliti oleh Baharuddin *et al* (2017) yang berjudul "Efektivitas Kinerja Pegawai di Kantor Kelurahan Lanrisang Kecamatan Lanrisang Kabupaten Pinrang" Jurnal Pemikiran Ilmiah dan Pendidikan Administrasi Perkantoran, Vol 4, No 1. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui efektivitas kinerja pegawai di kantor Kelurahan Lanrisang Kecamatan Lanrisang Kabupaten Pinrang. Penelitian ini merupakan penelitian desktiftif kuantitatif, populasi penelitian sebanyak delapan orang. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah

observasi, angket wawancara dan dokumentasi. Kemudian analisis data yang digunakan adalah analisis persentase. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kinerja pegawai pada Kantor Kelurahan Lanrinsang Kecamatan Lanrinsang Kabupaten Pinrang 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 kerja dengan sub indikator orientasi pelayanan, integritas, komitmen, disiplin, kerja sama dan kepemimpinan sebesar 86,30% termasuk dalam kategori efektif. Dengan demikian efektivitas kinerja pegawai di Kantor Kelurahan Lanrinsang Kecamatan Lanrinsang Kabupaten Pinrang sebesar 81,88% termasuk dalam kategori efektif.

4. Penelian Internasional yaitu yang diteliti oleh Akil *et al* (2020) yang berjudul *"The Effectiveness of Employee Performance at the Sinaji District Office of Bulupoddo District* (Efektivitas Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Sinaji Kabupaten Bulupoddo) Jurnal Pemikiran Ilmiah dan Pendidikan Administrasi Perkantoran Vol.6, No. 1. Pegawai merupakan salah satu unsur aparatur yang secara kelembagaan menjadi bagian dari penyelenggaraan pemerintahan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi dalam pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan masyarakat. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui efektivitas kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Bulupoddo Kabupaten Sinjai. Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif. Sumber data dalam penelitian ini adalah sumber data primer dan sumber data sekunder. Hasil

wawancara diperoleh dari sumber data primer disebut informan, sedangkan informan utama yaitu Camat Bulupoddo sedangkan informan pendukung/biasa yaitu staf bagian umum dan kepegawaian dan masyarakat kelurahan Bulupoddo. Hasil penelitian menunjukkan bahwa efektivitas kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Bulupoddo Kabupaten Sinjai jika dilihat secara keseluruhan adalah efektif. Hal ini dapat dilihat dari kuantitas kerja, kualitas kerja, pengetahuan kerja, kerjasama, tekad dalam bekerja, dan inisiatif.

5. Penelian Internasional selanjutnya yaitu yang diteliti Nurivana *et al* (2020) yang berjudul *"Analysis Of The Effectiviness Of Employee Work Implementation At The Regional Secretariat Of Sigi Regerency"* Jurnal Of Healt, Economics, and Social Sciences. Vol.2, No1. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis efektivitas pelaksanaan kerja pegawai pada sekretariat daerah kabupaten sigi sesuai standar prosedur operasi. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data deskriptif kualitatif. Sumber data dalam penelitian ini adalah sumber data primer dan sumber data sekunder. Analisis data dalam hal ini penelitian berlangsung bersamaan dengan proses pengumpulan data. Diantaranya adalah reduksi data, penyajian data, dan penarik kesimpulan. Hasil penelitian mennjukkan bahwa kuantitas pekerjaan berhubungan dengan konsentrasi kerja, penyelesaian pekerjaan, keahlian dan penambahan waktu kerja. Jumlah pekerjaan dapat diperoleh dari hasil jawaban angket aparatur sipil negara yaitu mengungkapkan bahwa tingkat

kuantitas kerja dapat secara optimal menyelesaikan beban kerja yang diberikan. Kualitas kerja pada sekretariat daerah kabupaten sigi sangat erat kaitannya dengan efektivitas kerja yang dihasilkan, hal ini disebabkan tingkat ketelitian pegawai negeri sipil. Dalam mengoptimalkan waktu kerja dan semakin besar pengetahuan yang mereka miliki, terutama yang teoritis. Sekretariat Daerah Kabupaten Sigi merupakan organisasi pemerintah yang tidak lepas dari pelayanan kepada masyarakat, pemanfaatan waktu dalam bekerja diperlukan untuk meningkatkan tata kelola organisasi dan pemanfaatan sumber daya untuk menyelesaikan pekerjaan dengan standar operasional yang ditetapkan.

BAB III
METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini yaitu menggunakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Menurut Walidin (Fadli, 2021) Penelitian kualitatif bertujuan untuk memahami fenomena manusia atau sosial dengan membuat diagram yang komprehensif dan kompleks yang dapat diungkapkan dengan kata-kata, melaporkan pandangan rinci dari penyedia informasi, dan melakukannya di dalam latar belakang yang alamiah.

Sedangkan penelitian kuantitatif menurut Sugiyono (Nurbaiti *et al*., 2021) metode penelitian kuantitatif merupakan metode survei yang dapat digunakan untuk survei populasi atau sampel tertentu, metode pengambilan sampel biasanya dilakukan secara acak, dan tujuannya adalah untuk mengumpulkan data dengan menggunakan alat survei dan menguji hipotesis yang diberikan analisis data kuantitatif / statistik.

3.2 Jenis Data

Adapun jenis data yang dilakukan saat penelitian yaitu sebagai berikut :

3.2.1 Data Primer

Menurut Sugiyono Data primer merupakan data yang memberikan data langsung kepada pengumpul data. Artinya pengumpulan data primer dalam penelitian dapat mengarah pada wawancara langsung dengan pihak – pihak yang berhubungan.

Pengumpulan data primer dalam penelitian ini melalui wawancara secara langsung dengan pihak-pihak yang bersangkutan atau berhubungan dengan penelitian ini kepada informan yang telah ditetapkan oleh pegawai Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Tanjungpinang.

3.2.2 Data Sekunder

Menurut Sugiyono (Sari, 2020) Pada data sekunder merupakan sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data. Data sekunder ialah data yang sifatnya mendukung keperluan data primer seperti buku-buku atau dokumen-dokumen yang berkaitan dan menunjang penelitian.

Dalam penelitian ini data sekunder ialah data pendukung supaya dapat melengkapi data primer untuk keberhasilan dalam penelitian ini yaitu jurnal dan buku, dokumen seperti profil kantor, struktur organisasi dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Tanjungpinang.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang ada kaitannya dengan penelitian ini maka dibutuhkan beberapa cara untuk teknik pengumpulan datanya, yaitu sebagai berikut:

3.3.1 Studi Pustaka

Menurut Sugiyono merupakan penelitian kualitatif yang bersifat studi pustaka *(library research)* dengan menggunakan sumber data berupa buku-buku referensi dan artikel-artikel jurnal ilmiah. Pada penelitian ini rangkaian kegiatannya berkenaan dengan pengumpulan data pustaka, membaca dan

mencatat, lalu mengolah informasi yang sesuai dan diperlukan untuk menjawab rumusan masalah yang akan dipecahkan (Krismanto, 2019).

Adapun pada penelitian ini peneliti menggali ide umum tentang penelitian, dan mencari informasi efektivitas kerja pegawai di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Tanjungpinang.

3.3.2 Wawancara

Menurut Sugiyono (2016) Wawancara adalah pertemuan dua orang yang bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab sehingga dapat membangun makna pada topik tertentu. Pada penelitian ini, penulis menggunakan bentuk wawancara semi struktur dimana Menurut Sugiyono (2016) mengemukakan bahwa wawancara semi terstruktur adalah untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka, dimana pihak yang diajak wawancara diminta pendapat dan ide-idenya. Metode ini memungkinkan pertanyaan baru muncul karena jawaban yang diberikan oleh narasumber sehingga selama sesi berlangsung penggalian informasi dapat dilakukan lebih mendalam.

3.3.3 Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2016) Dokumen adalah catatan peristiwa masa lalu. Dokumen dapat berupa tulisan, foto, atau karya monumental. Dokumen yang berupa foto, misalnya gambar, foto hidup, sketsa serta lain-lain. Studi dokumen ialah pelengkap dari pemakaian metode observasi serta wawancara dalam penelitian kualitatif.

3.4 Populasi dan Sampel

3.4.1 Populasi

Menurut (Murdani & Merta, 2023) Populasi merupakan generalisasi yang terdiri dari objek atau subjek yang memiliki kualitas serta karakteristik tertentu yang diterapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulan. Populasi pada penelitian ini ialah seluruh pegawai di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Tanjungpinang yaitu 40 orang.

3.4.2 Sampel

Sedangkan Menurut Sugiyono (Murdani & Merta, 2023) Menyatakan bahwa sampel adalah bagian dari sejumlah karakteristik yang dimiliki oleh populasi yang digunakan penelitian.

Metode yang digunakan dalam pengambilan sampel pada penelitian ini adalah purposive sampling. Menurut Sugiyono Purposive sampling adalah teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu (Ernawati, 2019). Penulis menggunakan teknik purposive sampling karena tidak semua sampel memiliki kriteria yang sesuai dengan yang penulis tentukan. Oleh karena itu, penulis memilih teknik purposive sampling dengan menetapkan kriteria-kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh sampel-sampel yang digunakan dalam penelitian ini. Kriteria-kriteria yang ditetapkan yaitu untuk pegawai, orang yang paling memahami tentang penilaian kinerja, pegawai yang memiliki masa kerja 5 tahun. Menurut penulis sampel dalam penelitian ini berjumlah 5 orang. Adapun informan yang digunakan pada penelitian ini ialah sebagai berikut:

Tabel 3. 1
Tabel Jumlah Pegawai

Jabatan	Jumlah (orang)
Kepala Badan	1
Sekretaris	1
Staff	3
Jumlah	5 Orang

Sumber : Data yang diolah (2023)

Adapun informan pada penelitian ini berjumlah 5 orang, diantaranya kepala badan, sekretartis, dan staff di bidang ideologi wawasan kebangsaan ketahanan ekonomi sosial budaya dan bagama, bidang politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan, serta bidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik.

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. Menurut Misnawati (Lovenda, 2016)	1. Efektivitas dalam melakukan kerja sama. 2. Efektivitas dalam pemanfaatan waktu. 3. Efektivitas dalam penggunaan sarana dan prasarana. 4. Efektivitas dalam kemampuan adaptasi kerja. 5.Efektivitas berdasarkan SOP. Sumber Menurut Misnawati dalam jurnal (Rahmadona, 2021).

Sumber : Data yang diolah (2023)

3.6 Teknik Pengolahan Data

Teknik pengolahan data dilakukan jika data sudah dikumpulkan melalui wawancara dan observasi. Adapun beberapa tahapan pengolahan data, yaitu sebagai berikut :

3.6.1 Reduksi Data

Menurut (Benny, 2021) Mereduksi data berarti merangkum, memilih kebutuhan, memfokuskan pada kebutuhan, dan mencari tema dan pola. Oleh karena itu, data yang direduksi akan mendapatkan gambar yang lebih jelas dan pencarian sesuai kebutuhan.

3.6.2 Penyajian Data

Menurut Sugiyono (Benny, 2021) Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchart, dan sejenisnya. Dalam hal ini juga yang paling sering sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif ialah dengan teks yang bersifat naratif.

3.6.3 Penarik Kesimpulan

Menurut (Benny, 2021) Penelitian kualitatif tentang harapan penyelesaian adalah metode analisis tahap akhir untuk data kualitatif dan dilakukan untuk mengkonfirmasi hasil reduksi data. Ini membuat Anda tetap fokus pada tujuan analisis dan membuatnya mudah didapat. Tujuan dari fase ini adalah untuk menemukan makna dari data yang dikumpulkan dengan mencari perbedaan atau persamaan yang dapat mengarah pada kesimpulan sebagai jawaban dari masalah yang muncul.

3.7 Teknik Analisis Data

3.7.1 Teknik Analisis Triangulasi

Untuk menetapkan keabsahan data diperlukan teknik pemeriksaan. Pelaksanaan teknik pemeriksaan didasarkan atas sejumlah kriteria tertentu. Menurut Moleong (Corinna & Cahyono, 2020) triangulasi merupkan teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain. Di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembangding terhadap data itu.

Menurut Denzim dan Moleong (Sayektiningsih, 2017) triangulasi terbagi menjadi empat, yaitu sebagai berikut :

1. Triangulasi Sumber (Data)

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

2. Triangulasi Metode

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

3. Triangulasi Penyidik

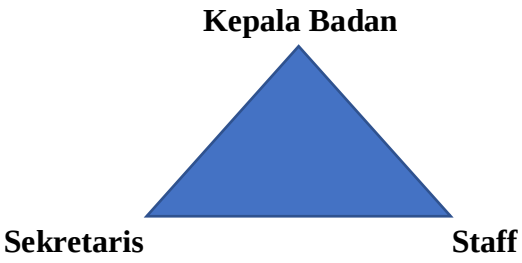
   Triangulasi ini memanfaatkan peneliti atau pengamat lainnya untuk keperluan pengecekan kembali derajat kepercayaan data. Contohnya membandingkan hasil pekerjaan seseorang analisis dengan analisis lainnya.

4. Triangulasi Teori

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 penjelasan diatas, peneliti menggunakan teknik triangulasi sumber (data) yaitu dengan cara mengecek data kepada sumber yang berbeda dengan teknik yang sama atau untuk menguji keabsahan data yang berhubungan dengan masalah penelitian yang diteliti oleh peneliti.

Gambar 3.1
Triangulasi Sumber



Sumber : (Sayektiningsih, 2017)

DAFTAR PUSTAKA

Adiyani, R., Widodo, Z. D., & Widodo, R. M. (2022). *Strategi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Industri Kreatif Berbasis Cetak Saring Manual sebagai Upaya Peningkatan Daya Saing Industri di Era New Normal*. *6*, 1425–1431.

Agung, U. D. (2021). *Efektivitas kinerja aparatur sipil negara terhadap pelayanan masyarakat di kecamatan gomo kabupaten nias selatan*. *6*, 98–107.

Akil, N., Akib, H., & Nasrullah, M. (2020). *The Effectiveness of Employee Performance at the Sinjai District Office of Bulupoddo District*. *Jurnal Office*, *6*(1), 25. https://doi.org/10.26858/jo.v6i1.14750

Anggraeni, W., & Yuniarsih, T. (2017). Dampak Tata Ruang Kantor Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Dinas Pendidikan Kota Bandung. *Jurnal Pendidikan Manajemen Perkantoran*, *2*(2), 1. https://doi.org/10.17509/jpm.v2i2.8098

Baharuddin, A., Asma, A., & Niswaty, R. (2017). Efektivitas Kinerja Pegawai di Kantor Kelurahan Lanrisang Kecamatan Lanrisang Kabupaten Pinrang. *Jurnal Ad'ministrare*, *4*(1), 1. https://doi.org/10.26858/ja.v4i1.3440

Benny, B., Nugroho, N., Akbar, F., Hutabarat, M., & Arwin, A. (2021). Motivasi Kerja Karyawan PT Abdi Wibawa Press Medan. *Isbn: 978-623-93614-6-4*, 251–254.

Corinna, A. N., & Cahyono, E. F. (2020). Pola Perilaku Konsumsi Generasi Millenial Terhadap Produk Fashion Perspektif Monzer Kahf : Studi Kasus Mahasiswi Universitas Airlangga. *Jurnal Ekonomi Syariah Teori Dan Terapan*, *6*(2), 319. https://doi.org/10.20473/vol6iss20192pp319-330

Eli Rahayu, A., & Ajimat. (2018). Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Sekretariat Deputi Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata. *Jurnal Ekonomi Efektif*, *1*(1), 226–244.

Erawati, I., Darwis, M., & Nasrullah, M. (2017). Efektivitas Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Pallangga Kabupaten Gowa. *Jurnal Office*, *3*(1), 13. https://doi.org/10.26858/jo.v3i1.3450

Eri Susan, 2019:1. (2019). Manajemen Sumber Daya Manusia Eri Susan 1. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, *2*, 952–962.

Ernawati, D. (2019). Pengaruh Kualitas Produk, Inovasi Produk Dan Promosi Terhadap Keputusan Pembelian Produk Hi Jack Sandals Bandung. *JWM (Jurnal Wawasan Manajemen)*, *7*(1), 17. https://doi.org/10.20527/jwm.v7i1.173

Fadli, M. R. (2021). Memahami desain metode penelitian kualitatif. *Humanika, Kajian Ilmiah Mata Kuliah Umum*, *21*(1), 33–54. https://doi.org/10.21831/hum.v21i1.

Fauziah, S., Sunuharyo, B., & Utami, H. (2019). Pengaruh Kompensasi Langsung Dan Kompensasi Tidak Langsung Terhadap Motivasi Kerja Karyawan Dan Kinerja Karyawan (Studi pada AJB Bumiputera 1912 Cabang Celaket Malang). *Jurnal Administrasi Bisnis S1 Universitas Brawijaya*, *37*(1), 178–187.

Hamdi, H. (2020). Penerapan Fungsi Manajemen Pada Kantor Kelurahan Rantau Kiwa Kecamatan Tapin Utara Kabupaten Tapin. *Jurnal Ilmiah Ekonomi Bisnis*, *6*(2), 155–163. https://doi.org/10.35972/jieb.v6i2.332

Husain, B. A., Novendri, I., Sunarsi, D., & Sutrisno, S. (2022). Analisis Gaya Kepemimpinan dalam Meningkatkan Efektivitas Kinerja Karyawan pada PT. Nusalima Kelola Sarana Tangerang Selatan. *JIIP - Jurnal Ilmiah Ilmu Pendidikan*, *5*(1), 374–379. https://doi.org/10.54371/jiip.v5i1.428

Husaini, H., & Fitria, H. (2019). Manajemen Kepemimpinan Pada Lembaga Pendidikan Islam. *JMKSP (Jurnal Manajemen, Kepemimpinan, Dan Supervisi Pendidikan)*, *4*(1), 43. https://doi.org/10.31851/jmksp.v4i1.2474

Indarwansyah, Niswaty, R., & Darwis, M. (2019). Efektivitas pengembangan sumber daya manusia pada sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah kabupaten gowa. *Jurnal Sosial Dan Administrasi*, 1–12.

Indriyani, A. (2020). *Manajemen SDM Dalam Upaya Meningkatkan Mutu Dan Kualitas Pelayanan Di Ridwan Institute Cirebon*. *21*(1), 1–9. http://mpoc.org.my/malaysian-palm-oil-industry/

Ivancevich. (2016). Hubungan Perekrutan dan Penilaian Sumber Daya Manusia dalam Rangka Penerimaan Calon Kandidat Karyawan Kontrak pada PT Delifood Sentosa Korpindo Jatiuwung. *Semnas Fekon*, 50–57. file:///C:/Users/Dharma/Desktop/JURNAL HUKUM/Jurnal 6.pdf

Jhuji, et. a. (2020). Pengertian, Ruang Lingkup Manajemen, dan Kepemimpinan Pendidikan Islam. *Jurnal Literasi Pendidikan Nusantara*, *1*(2), 111–124. http://jurnal.uinbanten.ac.id/index.php/jlpn

Junaidi, R., Susanti, F., Tinggi, S., Eknomi, I., & Kbp, ". (2017). Pengaruh Gaya Kepemimpinan Dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Uptd Baltekkomdik Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat. *Jurnal Manajemen Dan Informasi*, *2*(3), 13.

Krismanto, W. (2019). *Implementasi Pendidikan Kebencanaan di Indonesia (Sebuah Studi Pustaka tentang Problematika dan Solusinya)*. *10*(2), 60–63.

Lovenda, E. (2016). Pengaruh Pendelegasian Wewenang Dan Tanggung Jawab Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara. *Gastronomía Ecuatoriana y Turismo Local.*, *1*(69), 5–24.

Machmud, R. (2013). Peranan penerapan sistem informasi manajemen terhadap efektivitas kerja pagawai lembaga pemasyarakatan narkotika (lapastika) bollangi kabupaten gowa. *Jurnal Capacity STIE AMKOP Makassar*, *9*(3), 409–421.

Masyita, S. (2016). Efektivitas Kinerja Pegawai Dalam Pelayanan Masyarakat Untuk Pembuatan E–Ktp Pada Kantor Kecamatan Bontoa Kabupaten Maros. *Jurnal Imiah BONGAYA (Manajemen & Akuntansi)*, *ISSN : 190*(Xix), 236–249.

Mingkid, G. J., Liando, D., & Lengkong, J. (2017). Efektivitas Penggunaan Dana Desa Dalam Peningkatan Pembangunan (Suatu Studi Di Desa Watutumou Dua Kecamatan Kalawat Kabupaten Minahasa Utara). *Jurnal Eksekutif*, *2*(2), 2–11. https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/jurnaleksekutif/article/view/18676

Misnawati, A., Kerja, E., Negeri, P., Kecamatan, K., Kabupaten, M., Kartanegara, K., Negara, A., & Jamanie, F. (2016). *Efektivitas Kerja Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Kecamatan Marangkayu Kabupaten Kutai Kartanegara*. *4*(1), 2592–2604.

Murdani, K. M., & Merta, I. K. M. (2023). *Effect Brand Image* Dan Social Media Marketing Terhadap *Purchase Intention* Umkm Kain Endek Gianyar Bali. *Jurnal Ilmiah Satyagraha*, *6*(1), 100–124. https://doi.org/10.47532/jis.v6i1.679

Mustopa, R., Barjah, M. K., Ahsaina, N. A., & Rais, Y. (2021). Pelatihan dan Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia di Masa Pandemi COVID-19. *Sostech*, *1*(3), 166–174.

Muzaki, I. A., Mujahidah, & Erihadiana, M. (2021). Manajemen Sumber Daya Manusia sebagai Basis Penguatan Kualitas Pendidikan. *Muntazam: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, *2*(2), 14–31.

Naibaho, P. (2021). Fasilitas Kerja Dan Budaya Organisasi Pengaruhnya Terhadap Efektifitas Kerja. *Mpu Procuratio*, *3*(1 Juni), 407–414.

Nurbaiti, Y., Hasangapan, R., & Napitupulu, M. (2021). Pengadministrasian *Job Description* Karyawan Menggunakan Aplikasi HCIS (*Human Capital Information System*) Di PERUM PERUMNAS. *Jurnal Mahasiswa Bina Insani*, *5*(1), 73–85.

Nurivana, N., Rajindra, R., & Abd. Kadir, H. (2020). *Analysis of the Effectiveness of Employee Work Implementation at the Regional Secretariat of Sigi Regency*. *International Journal of Health, Economics, and Social Sciences (IJHESS)*, *2*(2), 83–90. https://doi.org/10.56338/ijhess.v2i2.1255

Publik, J. R., Pelayanan, K., & Bemotor, P. K. (2021). *Pelayanan Uji Kendaraan Bermotor (studi Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Ende) Jurusan Administrasi Negara , Fakultas Ilmu Administrasi , Universitas Islam*

Malang , Jl . MT . Haryono 193 Malang , 65144 , Indonesia LPPM Unisma Jl . MT Haryono 193 Malang . *15*(4), 30–38.

Putra, A. S. (2015). Efektivitas Kerja Pegawai Negeri Sipil Dalam Pelayanan Masyarakat Di Kantor Kecamatan Betayau Kabupaten Tana Tidung. *EJournal Ilmu Pemerintahan*, *3*(4), 1681–1695. http://dx.doi.org/10.1016/j.tws.2012.02.007

Rahmadona,A. Idris DM, I. (2021). Pengaruh Penilaian Prestasi Kerja, Pengembangan Karir Dan Lingkungan Kerja Yang Berdampak Terhadap Efektivitas Kerja Pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tanjungpinang. *Student Online Journal*, *VOLl:2*, *NO*, 984–997.

Rembulan, R., & Darmawati, T. (2021). Analisis Efektivitas Kerja Ditinjau Dari Pengawasan dan Kompetensi Pegawai. *Jurnal Media Wahana Ekonomika*, *18*(2), 212. https://doi.org/10.31851/jmwe.v18i2.6286

Sari, D. R., & Hartini, S. (2020). *Pengaruh Promosi dan Lokasi Terhadap Keputusan Pembelian Pada Kedai Mie Korea (Survei pada Pengunjung Kedai Mie Korea)*. *2*(1), 31–42.

Sayektiningsih, S., Sumardjoko, B., & Muhibin, A. (2017). Penanaman Nilai-Nilai Karakter dalam Pembelajaran Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan di Madrasah Aliyah Muhammadiyah Klaten. *Manajemen Pendidikan*, *12*(3), 228–238. https://doi.org/10.23917/jmp.v12i3.5518

Servilina, O. (2014). Pengaruh Kinerja Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Nyuatan Kabupaten Kutai Barat. *EJournal Pemerintahan Integratif*, *2*(1), 70–84.

Sugiyono, 2016. (2016). Sugiyono, Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D, Alfabeta, Bandung. *Jurnal Ilmiah Dinamika Sosial*, *1*(1), 202–224.

Sugiyono, 2021. (2021). Sugiyono, Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D, Alfabeta, Bandung. *Jurnal Ilmiah Dinamika Sosial*, *1*(1), 206–220.

Suparman, S. (2020). Pelaksanaan Manajemen Arsip dalam Meningkatkan Efektivitas Kerja Pegawai pada Kantor Camat Kecamatan Tanjung Lago, Kabupaten Banyuasin. *Jurnal Studia Administrasi*, *2*(2), 42–57. https://doi.org/10.47995/jian.v2i2.13

Syamsuddin. (2017). Meningkatkan, Dalam Pendidikan, Mutu. *Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar Abstract:*, *I*(1), 8–9.

LAMPIRAN 6

CURRICULUM VITAE

A. PERSONAL INFORMATION

Full Name	: Maharani
Gender	: Female
Place and Date Of Birth	: Tanjungpinang, 10 Oktober 2000
Citizen	: Indonesia
A g e	: 22 years old
Present Addres	: Jl. Darussalam No.04
Religion	: Islam
Email	: maharani251@gmail.com
Phone Number / WA	: 0831-0265-3107

B. EDUCATIONAL BACKGROUND

TYPE OF SCHOOL	NAME OF SCHOOL & LOCATION	NO. OF YEAR COMPLETED
Elementary School	SDN 010 Tanjungpinang Barat	2012 year
Junior High School	SMP Hangtuah Tanjungpinang	2015 year
Senior High School	SMAN 3 Tanjungpinang	2018 year
University	STIE Pembangunan Tanjungpinang	2023 year