

**EFEKTIFITAS PELATIHAN KERJA KARYAWAN PADA
PERUSAHAAN ADIRA DINAMIKA MULTIFINANCE
TANJUNGPINANG**

SKRIPSI

MUHAMMAD HAFIZ

NIM : 17612237

PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN



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

2022

**EFEKTIFITAS PELATIHAN KERJA KARYAWAN PADA
PERUSAHAAN ADIRA DINAMIKA MULTIFINANCE
TANJUNGPINANG**

SKRIPSI

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

MUHAMMAD HAFIZ

NIM : 17612237

PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN



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

2022

**HALAMAN PERSETUJUAN / PENGESAHAN SKRIPSI
EFEKTIFITAS PELATIHAN KERJA KARYAWAN PADA
PERUSAHAAN ADIRA DINAMIKA MULTIFINANCE
TANJUNGPINANG**

Diajukan kepada :

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

Oleh :

NAMA : MUHAMMAD HAFIZ

NIM : 17612237

Menyetujui,

Pembimbing Pertama,

Pembimbing Kedua,

Armansyah, S.E., M.M.
NIDN. 1010088302/Asisten Ahli

Alfi Hendri, S.E., M.M.
NIDK. 8813900016/Asisten Ahli

Menyetujui,

Ketua Program Studi,

Dwi Septi Haryani, S.T., M.M.
NIDN. 1002078602/ Lektor

SKRIPSI BERJUDUL

**EFEKTIFITAS PELATIHAN KERJA KARYAWAN PADA
PERUSAHAAN ADIRA DINAMIKA MULTIFINANCE
TANJUNGPINANG**

Yang Dipersiapkan dan Disusun Oleh :

NAMA : MUHAMMAD HAFIZ

NIM : 17612237

Telah di Pertahankan di Depan Panitia Komisi Ujian Pada Tanggal Dua Puluh
Dua Bulan Agustus Tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua Dan Dinyatakan
Telah Memenuhi Syarat Untuk Deterima

Panitia Komisi Ujian

Ketua

Sekretaris

Armansyah, S.E., M.M.

NIDN. 1010088302 / Asisten Ahli

M. Syafnur, S.E., M.M.

NIDK. 8890420016/ Asisten Ahli

Anggota

Evita Sandra, S.Pd., Ek., M.M.

NIDN. 1029127202 / Lektor

Tanjungpinang, 22 Agustus 2022

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang

Ketua

Charly Marlinda, S.E., M. Ak., Ak. CA.

NIDN. 1029127801 / Lektor

PERNYATAAN

Nama : Muhammad Hafiz
NIM : 17612237
Tahun Angkatan : 2017
Indeks Prestasi Kumulatif : 3.41
Program Studi : Manajemen
Judul Skripsi : Efektifitas Pelatihan Kerja Karyawan Pada
Perusahaan Adira Dinamika Multifinance
Tanjungpinang

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 di kemudian hari saya membuat pernyataan palsu, maka saya siap diproses sesuai peraturan yang berlaku.

Tanjungpinang, 27 Juli 2022

Penyusun

Muhammad Hafiz
NIM : 17612237

HALAMAN PERSEMBAHAN

Ku persembahkan skripsi ini untuk yang selalu bertanya :

“kapan Skripsimu selesai?”

Dan untuk kedua orang tuaku yang selalu mendukung baik moril maupun materiil.

Terlambat lulus atau lulus tidak tepat waktu bukan sebuah kejahatan, bukan sebuah aib. Alangkah kerdilnya jika mengukur kepintaran seseorang hanya dari siapa yang paling cepat lulus. Bukanlah sebaik-baik skripsi adalah skripsi yang selesai? Baik itu selesai tepat waktu maupun tidak tepat waktu.

HALAMAN MOTTO

"Dan bersabarlah. Sesungguhnya Allah beserta orang-orang yang sabar"

(Surat Al-Anfaal ayat 46)

"Hanya ada dua pilihan untuk memenangkan kehidupan: keberanian, atau keikhlasan. Jika tidak berani, ikhlaslah menerimanya. jika tidak ikhlas, beranilah mengubahnya"

(Lenang Manggala)

"Do not go where the path may lead, go instead where there is no path and leave a trail"

(Ralph Waldo Emerson)

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobbil'alamiin segala puji syukur kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat, kasih sayang, kemudian dan segala anugerah-Nya yang tidak terhingga kepada penulis. Sholawat beserta salam tercurahkan kepada Rasulullah SAW dan pengikutnya hingga akhir jaman, Amiin. Sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini dengan judul "EFEKTIFITAS PELATIHAN KERJA KARYAWAN PADA PERUSAHAAN ADIRA DINAMIKA MULTIFINANCE TANJUNGPINANG". Penulisan Skripsi ini bertujuan untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan program S1 Manajemen pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE). Penulis menyadari bahwa penyusunan penyusunan skripsi ini jauh dari kesempurnaan dan penulis menyadari bahwa dalam penyusunan Skripsi ini mendapat banyak bantuan, bimbingan, saran dari berbagai pihak. Oleh karena itu dalam kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang tulus 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., M.Si.Ak.CA. selaku Wakil Ketua II Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
4. Bapak Imran Ilyas, M.M selaku Wakil Ketua III Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang

5. Ibu Dwi Septi Haryani, S.T., M.M selaku Ketua Program Studi S1 Manajemen.
6. Bapak Armansyah, S.E., M.M. yang merupakan dosen pembimbing 1 yang telah banyak memberi arahan, saran, dan perbaikan dalam penyusunan skripsi ini sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
7. Bapak Alfi Hendri, S.E., M.M. selaku Dosen Pembimbing II yang telah bersedia meluangkan waktu , tak pernah lelah dalam memberikan arahan dan bimbingan.
8. Seluruh dosen pengajar dan staf sekretariat Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang
9. Objek penelitian yaitu ADIRA Dinamika Multifinance Tanjungpinang yang bersedia membantu dalam memberikan bantuan dalam penyusunan skripsi.
10. Keluarga tercinta yang telah membantu penulis dengan Do'a dan dukungan dalam segala hal.
11. Teman-teman seperjuangan Manajemen Sore 2 yang selama ini selalu membantu memberikan arahan, saran dan masukan selama perkuliahan.

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

Tanjungpinang, 27 Juli 2022
Penulis

Muhammad Hafiz
NIM : 17612237

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI	
HALAMAN PENGESAHAN KOMISI UJIAN	
HALAMAN PERNYATAAN	
HALAMAN PERSEMBAHAN	
HALAMAN MOTTO	
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
ABSTRAK	xv
ABSTRACT	xvi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Rumusan Masalah	9
1.3 Tujuan Penelitian	9
1.4 Kegunaan Penelitian	9
1.5 Sistematika Penulisan	10
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	12
2.1 Tinjauan Materi	12
2.1.1 Manajemen	12
2.1.1.1 Definisi Manajemen	12
2.1.1.2 Kegunaan Manajemen	13
2.1.1.3 Fungsi Manajemen	14
2.1.2 Definisi Manajemen Sumber Daya Manusia	16
2.1.2.1 Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia	17
2.1.3 Efektifitas	18
2.1.3.1 Pengertian efektifitas	18
2.1.3.2 Teori Efektifitas	20

2.1.3.3	Kriteria Efektifitas	23
2.1.3.4	Aspek-Aspek Efektifitas	24
2.1.3.5	Unsur-Unsur Efektifitas	25
2.1.3.6	Faktor-Faktor Efektifitas	27
2.1.3.7	Indikator Efektifitas	28
2.1.4	Pelatihan Kerja	28
2.1.4.1	Definisi Pelatihan Kerja	28
2.1.4.2	Tujuan Pelatihan Kerja	30
2.1.4.3	Jenis Pelatihan	30
2.1.4.4	Indikator Pelatihan	31
2.1.4.5	Metode Pelatihan Kerja	36
2.2	Kerangka Pemikiran	39
2.3	Penelitian Terdahulu	40
BAB III	METODE PENELITIAN	44
3.1	Jenis Penelitian	44
3.2	Jenis Data	45
3.2.1	Data Primer	45
3.2.2	Data Sekunder	45
3.3	Teknik pengumpulan data	46
3.4	Populasi dan Sampel	47
3.4.1	Populasi	47
3.4.2	Sampel	47
3.5	Definisi Operasional Variable	48
3.6	Teknik Pengolahan Data	51
3.6.1	Triangulasi	51
3.7	Teknik Analisis Data	52
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	53
4.1	Hasil Penelitian	53
4.1.1	Gambaran Umum	53
4.1.1.1	Sejarah Singkat PT. Adira Dinamika Multifinance	53
4.1.1.2	Visi dan Misi Perusahaan	56

4.1.1.3 Struktur Organisasi	56
4.1.1.4 Fungsi dan Tugas dalam Perusahaan	57
4.2 Analisis Data Hasil Penelitian	61
4.2.1 Reduksi Data	62
4.2.1.1 Reaksi dari pelatihan kerja	62
4.2.1.2 Hasil Pembelajaran	65
4.2.1.3 Perubahan Kebiasaan Karyawan	69
4.2.1.4 Dampak Organisasional	72
4.2.1.5 Return on Investment	74
4.3 Pembahasan	76
BAB V PENUTUP	79
5.1 Kesimpulan	79
5.2 Saran	79
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

No	Judul Tabel	Halaman
1.	Daftar Pembiayaan Pt. Adira Dinamika Multi Finance Tanjungpinang 2018-2020	8
2.	Daftar Nama Wawancara PT. Adira Dinamika Multifinance	48
3.	Definisi Operasional Variabel	49
4.	Rekapitulasi Hasil Wawancara Indikator Reaksi Dari Pelatihan Kerja	62
5.	Rekapitulasi Hasil Wawancara Indikator Hasil Pembelajaran	66
6.	Rekapitulasi Hasil Wawancara Indikator Perubahan Kebiasaan Karyawan	69
7.	Rekapitulasi Hasil Wawancara Indikator Dampak Organisasional	72
8.	Rekapitulasi Hasil Wawancara Indikator Return on Investment	74
9.		

DAFTAR GAMBAR

No	Judul Gambar	Halaman
1.	Struktur Organisasi PT. Adira Dinamika Multifinance	56

EFEKTIFITAS PELATIHAN KERJA KARYAWAN PADA PERUSAHAAN ADIRA DINAMIKA MULTIFINANCE TANJUNGPINANG

Muhammad Hafiz. 17612222. Manajemen. STIE Pembangunan Tanjungpinang.
Muhammadhafiz@gmail.com

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui efektifitas pelatihan kerja karyawan pada perusahaan adira dinamika multifinance di Tanjungpinang. Peneliti menggunakan sampel sebanyak 5 orang responden dengan menggunakan teknik wawancara.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif. Objek penelitian ini adalah perusahaan pembiayaan PT. ADIRA Dinamika Multifinance Tanjungpinang. Pengumpulan data dilakukan dengan wawancara. Dimana responden menjawab hasil wawancara sebanyak 13 butir pertanyaan yang berdasarkan pada indikator penelitian.

Berdasarkan hasil penelitian di atas maka berikut ini penulis memberikan kesimpulan. Efektifitas program pelatihan kerja karyawan di PT. Adira Dinamika Multifinance cabang Tanjungpinang dapat dikatakan cukup efektif. Hal ini terlihat dari beberapa informan jika dibandingkan dengan teori pengukuran efektifitas pelatihan terdapat 4 informan yang memenuhi dari segi reaksi, pembelajaran, perilaku serta hasil dan 1 informan yaitu dari marketing juga belum memenuhi ke 4 unsur tersebut. Dikarenakan dengan adanya pelatihan karyawan merasa adanya perubahan pengetahuan, keterampilan, kinerja serta sikap, dapat dikatakan pelatihan yang dilaksanakan oleh PT. Adira Dinamika Multifinance cukup efektif.

Kata Kunci : Efektifitas, Pelatihan kerja dan karyawan

Dosen Pembimbing 1 : Armansyah, S.E., M.M.

Dosen Pembimbing 2 : Alfi hendri, S.E., M.M.

ABSTRACT

EFFECTIVENESS OF EMPLOYEE TRAINING AT ADIRA DYNAMIC MULTI FINANCE COMPANY TANJUNGPINANG

Muhammad Hafiz. 17612222. Manajemen. STIE Pembangunan Tanjungpinang.

Muhammadhafiz@gmail.com

The purpose of this study was to determine the effectiveness of employee job training at adira dynamics multifinance company in Tanjungpinang. Researchers used a sample of 5 respondents using interview techniques.

.The method used in this research is qualitative method. The object of this research is the financing company PT. ADIRA Multifinance Dynamics Tanjungpinang. Data collection is done by interview. Where respondents answered the results of interviews as many as 13 questions based on research indicators.

Based on the results of the research above, the following authors provide conclusions. The effectiveness of the employee job training program at PT. Adira Dinamika Multifinance Tanjungpinang branch can be said to be quite effective. This can be seen from some of the informants when compared with the theory of measuring the effectiveness of training there are 4 informants who meet in terms of reactions, learning, behavior and results and 1 informant, namely from marketing, has not fulfilled these 4 elements. Due to the training employees feel that there is a change in knowledge, skills, performance and attitudes, it can be said that the training carried out by PT. Adira Dinamika Multifinance is quite effective.

Keywords: Effectiveness, Job training and employees

Lecture Adviser 1 : Armansyah, S.E., M.M.

Lecture Adviser 2 : Alfi hendri, S.E., M.M.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) pada hakekatnya merupakan bagian yang sangat penting dalam suatu perusahaan. MSDM yang strategis memandang bahwa karyawan pada semua bidang pekerjaan dan tingkat apapun adalah baik secara struktural maupun fungsional oleh karena itu harus dimanfaatkan secara maksimal (Jakson, 2017). Agar bisa menjaga keberhasilan dan kelangsungan hidup perusahaan maka seorang pemimpin selalu menjaga dan meningkatkan sumber daya yang dimilikinya termasuk di dalamnya meningkatkan kinerja karyawannya dengan diantaranya perusahaan harus selalu mengutamakan motivasi, kompensasi dan kepuasan kerja yang berguna bagi karyawan dan perusahaan itu sendiri. Pengelolaan sumber daya manusia juga tidak lepas dari faktor karyawan yang diharapkan dapat berprestasi sebaik mungkin demi mencapai tujuan organisasi. Karyawan merupakan aset utama perusahaan dan mempunyai peran yang strategis di dalam perusahaan yaitu sebagai pemikir, perencana, dan pengendali aktivitas perusahaan.

Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian (Hasibuan, 2017). Proses ini terdapat dalam fungsi/bidang produksi, pemasaran, keuangan, maupun kepegawaian. Memasuki abad ke-21 atau yang dikenal era globalisasi, sebagai era tanpa batas yang tercermin. Dengan adanya kebebasan dalam berusaha, kebebasan dalam

berpendapat, dan dalam bersaing, praktis tidak ada lagi batas antar satu negara dengan negara lain. Kebebasan berusaha sudah menjadi tuntutan masyarakat di seluruh dunia keberadaan Manajemen Sumber Daya Manusia sangat penting bagi perusahaan dalam mengelola, mengatur, mengurus, dan menggunakan Sumber Daya Manusia sehingga berfungsi secara produktif, efektif, efisien untuk mencapai tujuan perusahaan.

Didefinisikan sebagai rangkaian strategi, proses dan aktivitas yang didesain untuk menunjang tujuan perusahaan dengan cara mengintegrasikan kebutuhan perusahaan dan individu. Tisnawati dan Saefullah (2017), menyebutkan Manajemen Sumber Daya Manusia adalah sebagai proses serta upaya untuk merekrut, mengembangkan, memotivasi, serta mengevaluasi keseluruhan sumber daya manusia yang diperlukan perusahaan dalam pencapaian tujuannya. Pengertian ini mencakup dari mulai memilih siapa saja yang memiliki kualifikasi dan pantas untuk menempati posisi dalam perusahaan hingga bagaimana agar kualifikasi ini dapat dipertahankan bahkan ditingkatkan serta dikembangkan dari waktu ke waktu. Fenomena seperti ini, memunculkan tantangan baru dan kesempatan bagi organisasi untuk dapat memahami dan membuat konsep pengelolaan organisasi yang efektif melalui pengelolaan atau Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM).

Manajemen Sumber Daya Manusia diakui sebagai isu global dan integral dari daya saing internasional. Tidak dapat dipungkiri bahwa segala masalah yang muncul berasal dari manusia dan hanya dapat diselesaikan dan dikelola oleh manusia. Oleh karena itu, muncul konsep penting yang diakui sebagai kunci

pertumbuhan organisasi internasional yaitu melalui *the right people in the right place at the right time* (Handoko, 2016).

Dari berbagai kutipan yang telah dijelaskan, hal yang menarik di sini, di saat perubahan lingkungan dunia kerja dan usaha yang berkelanjutan sangat cepat dan kompleks seperti demografi, geografi, jenis usaha, lingkungan hidup serta dampak globalisasi, mengharuskan organisasi ataupun perusahaan untuk beradaptasi atau mengembangkan secara kreatif ataupun mengikuti segala bentuk peraturan baru secara cepat dengan lingkungan yang *turbulence* dengan bersikap proaktif. Artinya Manajemen Sumber Daya Manusia harus mampu mengantisipasi serta mengikuti segala bentuk berbagai perkembangan yang sedang dan akan terjadi, kemudian melakukan berbagai tindakan baik secara individual maupun secara berkelompok untuk menjawab tantangan tersebut, yang pada akhirnya dapat menciptakan keunggulan serta kompetitif yang tidak dimiliki oleh organisasi lainnya atau selangkah lebih maju dengan perusahaan lainnya.

Dengan aturan yang ada ini, merupakan keharusan bagi Manajemen Sumber Daya Manusia untuk merubah perannya yang berorientasi pada "*result*" atau hasil. Dengan demikian Manajemen Sumber Daya Manusia harus memiliki peran secara aktif sebagai mitra atau pendamping bagi manajemen fungsional lainnya, yang artinya Manajemen Sumber Daya Manusia harus terlibat aktif dalam perencanaan, pengelolaan serta pengendalian organisasi yang berkaitan dengan alokasi, struktural maupun pengembangan Sumber Daya Manusia. Perubahan peran yang terjadi tersebut dari sistem kerja yang responsive menjadi proaktif, dan struktur fungsional ke struktur yang lebih fleksibel dan melaksanakan kebijakan

strategis. Hal ini menjadi tanggung jawab Manajemen Sumber Daya Manusia karena sumber daya manusia mempunyai peran penting untuk kesuksesan organisasi. Dan dalam kerangka perubahan organisasi inilah, maka dibutuhkan Manajemen Sumber Daya Manusia yang tepat agar organisasi dapat benar-benar tampil secara lebih profesional dalam mengemban tugasnya.

Sejalan dengan itu, bagi dunia pembiayaan secara khusus disini adalah perusahaan PT. Adira Dinamika Multifinance yaitu dukungan Manajemen Sumber Daya Manusia yang kuat dalam pengembangan dan usaha untuk meraih keunggulan kompetitif dan peningkatan mutu pelayanan yang sangat mutlak diperlukan untuk keberhasilan perusahaan. Hal ini disebabkan sistem pembiayaan serta koperasi sedang mengalami perkembangan dan pertumbuhan yang sangat signifikan sehingga merupakan media yang paling strategis untuk meningkatkan perkembangan dan pertumbuhan ekonomi suatu negara. Karena itu tidak mengherankan kalau banyak negara memberikan prioritas pembangunan di sektor ekonomi dan kemudian menjadikan pelaksanaan perusahaan pembiayaan menjadi salah satu parameter daya saing dan kemajuan negara.

Kemajuan beberapa bangsa di dunia ini tidak terlepas dari kemajuan di bidang perbankan khususnya dalam bidang pembiayaan. Pernyataan tersebut juga diyakini oleh bangsa Indonesia. Namun secara nyata sistem pembiayaan di Indonesia belumlah menunjukkan kualitas dan keberhasilan yang diharapkan. Industri pembiayaan yang ada belum bisa menciptakan kemakmuran dan kesejahteraan yang adil dan menyeluruh disebabkan Sumber Daya Manusia dalam

hal pembiayaan yang belum optimal, baik dari sisi intelektualitas, moralitas, spiritualitas, profesionalitas dan kemampuan daya saing atau kompetisi bangsa.

Akibatnya, sebagian besar progres pembiayaan di negeri ini masih sulit mensejajarkan posisinya dengan industri keuangan secara nasional. Selain persoalan di atas tadi, persoalan lain yang masih juga bisa dijumpai di industri keuangan pembiayaan pada umumnya terkait erat dengan persoalan Manajemen Sumber Daya Manusia, adalah seperti proses rekrutmen yang hanya sekedar melakukan pergeseran-pergeseran kedudukan orang-orang pelaku ekonomi konvensional bahkan terutama di lembaga koperasi, proses seleksi melalui metode wawancara pun, calon tenaga kerja atau karyawan merasakan bahwa mereka hanya sekedar mendapat tawaran untuk bekerja, para calon karyawan tidak merasa dirinya diwawancarai untuk mengisi sebuah lowongan pekerjaan mereka hanya merasa diajak bicara biasa dan pada akhirnya diminta untuk bekerja.

Untuk mendapatkan sumber daya manusia yang baik serta berdaya guna serta berdaya saing baik, perlu dilakukan pelatihan. Adapun pelatihan ini dilakukan agar menciptakan kualitas kerja yang semakin baik, serta meningkatkan keterampilan karyawan secara menyeluruh demi terciptanya keinginan perusahaan yang dicapai. Pelatihan sendiri adalah merupakan wahana untuk membangun sumber daya manusia yang baik dalam menyambut era globalisasi. Kegiatan pelatihan tidak dapat diabaikan begitu saja karena secara fundamental, karyawan dapat berubah secara kualitas kerja dengan pelatihan yang diadakan oleh profesionalisme pengantar pelatihan. Dari kesimpulan yang dapat diambil, pelatihan adalah proses pendidikan berjangka pendek yang dapat meningkatkan

profesionalisme kerja, baik dalam hal keterampilan ataupun dalam bidang yang seharusnya dilakukan.

Pelatihan yang berbasis kompetensi adalah pelatihan atau pendidikan yang dirancang dalam upaya peningkatan kemampuan untuk menghasilkan karya kerja yang merupakan target dari perusahaan tersebut. Artinya, pelatihan yang diberikan untuk sumber daya manusia bukan sekedar membentuk kompetensi tetapi juga kompetensi tersebut harus sesuai dan relevan dengan jabatan serta tanggung jawab yang diemban. Dalam kata lain, kompetensi ini dapat digunakan dalam penyelesaian pekerjaan ataupun tugas yang ada dan menjadi tugas sumber daya manusia tersebut. Adapun kunci dari pelatihan itu sendiri bukan dari secepat apa pelatihan itu dilakukan akan tetapi sejauh mana pelatihan tersebut dapat membuat sumber daya manusia tersebut menyelesaikan tugas yang ada dan diembannya untuk kemudian hari.

Disadari maupun tidak karyawan yang diberikan sesuai bidang pendidikannya pun belum tentu akan menjadi karyawan yang sukses. Karyawan baru cenderung akan bingung dalam hal melakukan pekerjaannya serta tanggung jawab yang diembannya. Permintaan pekerjaan dan kemampuan karyawan harus diseimbangkan dan diselaraskan dengan pelatihan serta program orientasi.

PT. Adira Dinamika Multifinance adalah Perusahaan swasta dalam industri pembiayaan yang mana dalam program pembiayaan pada nasabah selalu berganti cara ataupun produk baru. Sehingga perlu adanya pengenalan produk kepada seluruh karyawan yang bekerja dan dapat dilakukan dengan mengadakan pelatihan secara berkesinambungan.

Pada tahun 2019 PT. Adira dinamika Multifinance mengalami penurunan dari pembiayaan. Dari beberapa narasumber didapatkan alasannya dikarenakan kuantitas kerja karyawan tidak sesuai dengan tanggung jawab karyawan, karena seringkali pekerjaan mereka tidak diselesaikan secara tepat waktu, dengan alasan, untuk mendapatkan jam kerja lembur, sehingga karyawan mendapatkan gaji atau upah tambahan dari jam lembur tersebut. Banyak nasabah yang enggan untuk melakukan kredit disini dikarenakan penundaan yang disengaja dari para karyawan sehingga target yang ingin dicapai perusahaan juga mengalami hambatan. Sehingga pelatihan serta orientasi amat sangat perlu dilakukan agar secara menyeluruh produk ini dapat berjalan dengan baik dan menghasilkan profit yang baik di kemudian hari dan menjadi salah satu perusahaan yang dapat bersaing di dalam dunia pembiayaan.

Tidak hanya hal tersebut yang terjadi, pada tahun 2020 juga terjadi penurunan yang diakibatkan karena adanya sumber daya manusia yang tidak berkompeten langsung yang benar-benar memerlukan adanya pelatihan. Para karyawan hanya dapat menjual produk pembiayaan tidak selalu mencapai target di tiap bulannya. Hal ini dikarenakan kesalahan input pada aplikasi yang terdapat pada handphone ataupun gadget para karyawan. Banyak terjadi kesalahan input pada aplikasi yang dimiliki karyawan sebagai penentu keberhasilan dari pembiayaan yang nasabah ajuka, maupun kesalahan yang didasari oleh para pemberi pembiayaan yang sebenarnya dapat diantisipasi terlebih dahulu oleh karyawan perusahaan ini sendiri. Minimnya pengetahuan sistematis kerja para karyawan menjadi pilar utama dalam tidak tercapainya target perusahaan yang

diinginkan. Oleh karena itu, dilakukan pelatihan yang dipimpin dan dilaksanakan oleh badan keuangan yang profesional sehingga seluruh karyawan yang ada secara berkesinambungan mengikuti pelatihan agar dapat menggunakan aplikasi tersebut dengan baik dan bijak.

TABEL 1.1
DAFTAR PEMBIAYAAN
PT. ADIRA DINAMIKA MULTI FINANCE
TANJUNGPINANG
2018-2020

No	PRIODE	TARGET	JUMLAH/ITEM	JUMLAH/IDR
1	2018	1.200.000.000,-	341 Item	947.465.000,-
2	2019	1.200.000.000,-	319 Item	820.764.000,-
3	2020	800.000.000,-	179 Item	495.078.000,-

Sumber : Data PT. Adira DMF

Pada tabel yang ada di atas dapat kita simpulkan tabel tidak selalu mencapai target yang diharapkan. Dalam periode yang terus dianalisis, seluruh pencapaian berada di bawah target. Seperti contoh yang ada di di tahun 2018, target berada di jumlah 1.200.000,- sedangkan pencapaian yang terlihat yang dilakukan penjualan secara kredit hanya berjumlah 647.465.000,- dalam bilangan rupiah. Hal ini kembali terlihat menurun secara signifikan di tahun berikutnya.

Adapun pelatihan yang dilakukan oleh perusahaan adalah pelatihan yang berbasis pada training marketing dan analisis kredit dalam menjaring nasabah. Pelatihan ini dilakukan agar menciptakan kinerja karyawan yang lebih baik lagi serta mencapai target dalam pencapaian penjualan produk perusahaan.

Pada wawancara kepada salah satu bagian HRD, saya mendapatkan keterangan bahwa berdasarkan hasil observasi awal yang dilakukan oleh peneliti

yaitu bahwa tidak seluruh karyawan mendapat pelatihan PPDP (Pelatihan Pengenalan Dasar Pembiayaan), ada beberapa bagian yang tidak mendapatkan pelatihan seperti General Affair dan Customer Service. Jadi pada bagian itu mereka hanya belajar dengan senior mereka dan langsung praktek ke lapangan.

Berdasarkan latar belakang yang dipaparkan diatas, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul **“EFEKTIFITAS PELATIHAN KERJA KARYAWAN PADA PERUSAHAAN ADIRA DINAMIKA MULTIFINANCE TANJUNGPINANG”**

1.2 Rumusan Masalah

Bagaimana efektifitas pelatihan kerja karyawan pada PT. Adira Dinamika Multifinance di Tanjungpinang?

1.3 Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui efektifitas pelatihan kerja karyawan pada perusahaan PT. Adira Dinamika Multifinance di Tanjungpinang

1.4 Kegunaan Penelitian

Dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat kepada :

1. Bagi penulis, untuk menambah pengetahuan dan wawasan tentang efektifitas pelatihan kerja karyawan pada perusahaan PT. Adira Dinamika Multifinance di Tanjungpinang.

2. Bagi perusahaan, penelitian ini akan dapat digunakan sebagai bahan masukan dan informasi tentang bagaimana mengidentifikasi efektifitas pelatihan kerja karyawan pada PT. Adira Dinamika Multifinance di Tanjungpinang.
3. Bagi Akademis, memberikan tambahan literatur terhadap studi tentang efektifitas pelatihan kerja karyawan pada perusahaan PT. Adira Dinamika Multifinance di Tanjungpinang.

1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dimaksudkan untuk mempermudah pemahaman dan memberikan gambaran kepada pembaca tentang permasalahan yang diuraikan dari bab pertama hingga bab terakhir. Penulisan laporan ini dibagi menjadi lima bab.

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab pertama diuraikan latar belakang masalah, perumusan masalah, serta tujuan dan kegunaan penelitian.

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

Bab kedua menguraikan teori-teori yang berkaitan dengan penelitian ini dan beberapa penelitian terdahulu. Pada bab ini dijelaskan juga kerangka penelitian, dan hipotesis.

BAB III : METODOLOGI PENELITIAN

Berisi tentang metode penelitian yang digunakan penulis dalam melakukan penelitian. Dalam bab ini berisi jenis penelitian, jenis

data, teknik pengumpulan, serta teknik pengolahan dan analisis data.

BAB IV: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini akan dibahas mengenai data yang telah selesai diolah dengan menggunakan alat uji statistik untuk mengetahui apakah hipotesis penelitian diterima atau ditolak serta dilakukan pembahasan terhadap hasil penelitian dari data data statistik yang menjadi kesimpulan penelitian.

BAB V: PENUTUP

Bab ini merupakan bab penutup dari penulisan skripsi yang berisi kesimpulan dan saran. Dimana dalam bab ini menyimpulkan hasil penelitian yang menjawab tujuan penelitian secara konsisten dan sistematis. Selain itu disertakan pula beberapa keterbatasan penelitian ini dan saran yang diharapkan dapat digunakan bagi penelitian selanjutnya.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Materi

2.1.1 Manajemen

2.1.1.1 Definisi Manajemen

Manajemen adalah suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya. Pengertian ini juga menjadi indikasi bahwa sumber daya manusia memiliki kaitan erat dengan berbagai unsur lainnya seperti perencanaan serta pengorganisasian (Terry, 2016).

Pada perencanaan, manajemen dapat diartikan Manajemen adalah usaha mencapai suatu tujuan tertentu melalui kegiatan orang lain. Dengan demikian manajer mengadakan koordinasi atas sejumlah aktivitas orang lain yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penempatan, pengarahan, dan pengendalian (Harold, 2017).

Ialah wadah didalam ilmu pengetahuan, sehingga manajemen bisa dibuktikan secara umum kebenarannya. Manajemen merupakan proses dalam membuat suatu perencanaan, pengorganisasian, pengendalian serta memimpin berbagai usaha dari organisasi dan juga mempergunakan semua sumber daya yang dimiliki untuk mencapai tujuan yang ditetapkan (Stoner, 2018).

Secara *etimologis*, kata manajemen berasal dari bahasa Inggris *management*. Akar kata tersebut adalah *manage* atau *managiare*, yang memiliki makna: melatih kuda dalam melangkahkannya kakinya. Selanjutnya dalam kata manajemen tersebut terkandung tiga makna, yaitu pikiran (*mind*), tindakan (*action*), dan sikap (*attitude*). Dalam perspektif lebih luas, manajemen adalah suatu proses pengaturan dan pemanfaatan sumber daya yang dimiliki organisasi melalui kerjasama para anggota untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Berarti manajemen merupakan perilaku anggota dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuannya. Dengan kata lain, organisasi adalah wadah bagi operasionalisasi manajemen (Pandiangan, 2015).

Sifat dasar manajemen adalah beragam. Manajemen berhubungan dengan semua aktivitas organisasi dan dilaksanakan pada semua level organisasi. Karena itu, manajemen bukan merupakan sesuatu proses yang terpisah atau pengurangan atas fungsi dalam suatu organisasi, atau tidak hanya mengelola satu bidang saja tetapi sangat luas. Sebagai contoh: bidang produksi, pemasaran, keuangan, atau personil satu sama lain memiliki hubungan fungsional. Dalam hal ini, manajemen suatu proses umum yang dilaksanakan terhadap semua fungsi lain yang dilaksanakan dalam organisasi. Tegasnya manajemen adalah suatu perpaduan aktivitas (Pandiangan, 2015).

2.1.1.2 Kegunaan Manajemen

Menurut Novapratiwi dalam bukunya yang berjudul *Manajemen Fungsi* manajemen memiliki 3 kegunaan yaitu (Novia, 2016) :

1. Membantu kita dalam mencapai tujuan kita, biar kita lebih fokus dan segala sesuatunya lebih terkonsep lagi, jadi pekerjaan kita gak bercabang-cabang, nanti malah gak nyampe-nyampe ke tujuan.
2. Menjaga keseimbangan kita diantara banyaknya tujuan kita, jadi kita tetap bisa mencapai tujuan-tujuan kita, tanpa harus mengorbankan salah satunya
3. Efisiensi dan efektifitas dalam segala hal.
4. Selain ahli yang diatas, Henry Fayol juga mengungkapkan kegunaan dari manajemen yaitu :
 - Membantu manajer dan para anggota untuk merancang strategi melalui pendekatan yang lebih sistematis, rasional, dan efektif.
 - Mendapatkan hasil yang maksimal melalui proses yang menyeluruh. Proses tersebut tentunya harus dilaksanakan sesuai dengan fungsi manajemen.
 - Manajemen akan memudahkan kita untuk menyajikan kerangka kerja untuk jangka pendek maupun jangka panjang sehingga target pun akan lebih mudah untuk ditentukan.
 - Membantu proses alokasi sumber daya yang efektif.
 - Mendorong tumbuhnya sikap profesional dalam diri setiap anggota organisasi yang diberikan kepercayaan untuk melaksanakan tugas.

2.1.1.3 Fungsi Manajemen

Menurut G. R Terry ada 4 fungsi utama manajemen, yang manajemen dikenal sebagai POAC , yaitu planning (Perencanaan), organizing

(pengorganisasian), actuating (penggerakan atau pengarahan), dan controlling (pengendalian).

Keempat fungsi dasar itu dianggap sangat fundamental dalam setiap manajemen atau yang dikenal sebagai POAC. Cakupan fungsi dasar yang diajukannya sangat luas sifatnya, sehingga dapat memberikan secara lengkap tentang konsep-konsep manajemen yang disampaikan oleh para ahli lainnya, misalnya konsep *coordinating* dari Fayol telah dianggap sudah ada dari konsep keempat Gerry tersebut. Adapun penjelasan dari 4 fungsi manajemen tersebut:

- 1) *Planning* (perencanaan) Louis A. Allen menyebutkan perencanaan terdiri atas aktivitas yang dioperasikan oleh seorang manajer untuk berpikir ke depan dan mengambil keputusan saat ini, yang mungkin untuk mendahului serta menghadapi tantangan pada waktu yang akan datang.

Perencanaan suatu proses kegiatan, sedangkan rencana merupakan hasil perencanaan. Perencanaan merupakan kegiatan yang berkaitan dengan usaha merumuskan program yang di dalamnya memuat segala sesuatu yang akan dilaksanakan, penentuan tujuan, kebijakan, arah yang akan ditempuh, prosedur dan metode yang akan diikuti dalam usaha pencapaian tujuan. Suatu perencanaan memiliki aktivitas integratif yang berusaha memaksimalkan efektivitas seluruhnya dari suatu organisasi sebagai suatu sistem, sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai. Berdasarkan definisi tersebut, perencanaan minimum memiliki 3 karakteristik berikut:

- a) Perencanaan tersebut harus menyangkut masa yang akan datang.

- b) Terdapat suatu elemen identifikasi pribadi atau organisasi, yaitu serangkaian tindakan dimasa yang akan datang dan akan diambil oleh perencanaan.
- c) Masa yang akan datang, tindakan dan identifikasi pribadi, serta organisasi merupakan unsur yang amat penting dalam setiap perencanaan. Setiap orang memiliki rencana, tetapi kadang-kadang mengalami kesulitan untuk membuat rencana yang sempurna yang memudahkan orang-orang melaksanakannya. Rudyard kipling, sastrawan inggris cara yang terbaik membuat perencanaan adalah adalah mengawalinya dengan pertanyaan sebagai berikut:

- (1) *What*, apa yang akan direncanakan?
- (2) *When*, Kapan rencana tersebut akan dilaksanakan?
- (3) *Where*, dimana kegiatan tersebut akan dilaksanakan?
- (4) *How*, bagaimana cara melaksanakan rencana yang dimaksudkan?
- (5) *Who*, Siapa yang akan melaksanakan rencana bersangkutan? (6) *Why*,

Untuk apa rencana tersebut tersebut dilaksanakan, mengapa dilaksanakan

2.1.2 Definisi Manajemen Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan aset penting dan berperan sebagai faktor penggerak utama dalam pelaksanaan seluruh kegiatan atau aktivitas instansi, sehingga harus dikelola dengan baik melalui Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM). Menurut para ahli manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut: Menurut Handoku (2014), manajemen sumber daya manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai baik tujuan-tujuan individu maupun organisasi.

Menurut Hasibuan (2017) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

Menurut Mangkunegara (2018), Manajemen Sumber Daya Manusia 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 manusia merupakan suatu pengelolaan sumber daya manusia dalam suatu perusahaan secara efektif dan efisien agar dapat membantu terwujudnya tujuan dari perusahaan.

Dari beberapa pendapat ahli diatas dapat disimpulkan manajemen sumber daya manusia adalah cara pengelolaan pada sumber kerja pada bidang tenaga kerja untuk menjalankan segala bentuk sistematis yang ada pada sebuah perusahaan maupun institusi.

2.1.2.1 Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan (2017), peranan Manajemen Sumber daya Manusia adalah sebagai berikut :

1. Menetapkan jumlah kualitas, dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan job description, job specification, dan job evaluation.
2. Menetapkan penarikan, seleksi, dan penempatan karyawan berdasarkan asas *the right man in the right job*.

3. Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan promosi, dan pemberhentian.
4. Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.
5. Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya.
6. Memonitor dengan cermat undang-undang perburuhan dan kebijaksanaan pemberian balas jasa perusahaan-perusahaan sejenis.
7. Memonitor kemajuan teknik dan perkembangan serikat buruh.
8. Melaksanakan pendidikan, latihan, dan penilaian prestasi karyawan.
9. Mengatur mutasi karyawan baik vertikal maupun horizontal.
10. Mengatur pensiun, pemberhentian, dan pesangonnya.

Henry Mintzberg telah melakukan penelitian tentang berbagai macam pekerjaan manajerial dan membuat sintesis mengenai peranan manajerial. Dia menemukan bahwa tidak ada pertentangan antara pendekatan fungsional dan pendekatan kegiatan, tetapi kedua pendekatan saling melengkapi. Mintzberg mengelompokkan perilaku-perilaku manajer menjadi tiga bidang peranan, yaitu peranan antar pribadi, peranan informasional, dan peranan sebagai pembuat keputusan (Mintzberg, 2018).

2.1.3 Efektifitas

2.1.3.1 Pengertian efektifitas

Efektifitas adalah seberapa baik pekerjaan yang dilakukan, sejauh mana orang menghasilkan keluaran sesuai dengan yang diharapkan. Artinya apabila

suatu pekerjaan dapat diselesaikan sesuai dengan perencanaan, baik dalam waktu, biaya, maupun mutunya maka dapat dikatakan efektif (Ravianto, 2017).

Dari pendapat diatas, Bungkaes (2017) lebih mengutarakan dari hasil sebuah keefektifan, ia menyatakan efektifitas adalah penilaian yang dibuat sehubungan dengan prestasi individu, kelompok dan organisasi. Semakin dekat prestasi mereka terhadap prestasi yang diharapkan “standar” maka mereka dinilai semakin efektif.

Selain itu, tidak hanya dari hasil penilaian yang dihasilkan oleh keefektifan tersebut, ada pendapat yang dirasakan bahwa efektifitas itu sendiri adalah suatu pemanfaatan sarana prasarana, sumber daya dalam jumlah tertentu yang sebelumnya telah ditetapkan untuk menghasilkan sejumlah barang atau jasa kegiatan yang akan dijalankan oleh seseorang atau suatu perusahaan (Siagian, 2017)

Menurut Hidayat, efektifitas adalah suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh target (kuantitas, kualitas dan waktu) telah tercapai. Dimana semakin besar persentase target yang dicapai, makin tinggi efektifitasnya (Hidayat, 2018)

Menurut Prasetyo Budi Saksono, efektifitas adalah seberapa besar tingkat kelekatan output yang dicapai dengan output yang diharapkan dari sejumlah input (Saksono, 2018).

Dari beberapa pendapat para ahli di atas, maka dapat disimpulkan bahwa secara umum efektifitas adalah suatu tingkat keberhasilan yang dihasilkan oleh seseorang atau organisasi dengan cara tertentu sesuai dengan tujuan yang hendak

dicapai. Dengan kata lain, semakin banyak rencana yang berhasil dicapai maka suatu kegiatan dianggap semakin efektif. Selain itu, efektifitas juga daya guna, keaktifan serta adanya kesesuaian dalam suatu kegiatan antara seseorang yang melaksanakan tugas dengan tujuan yang ingin dicapai.

2.1.3.2 Teori Efektifitas

Efektifitas merupakan salah satu pencapaian yang ingin diraih oleh sebuah organisasi. Untuk memperoleh teori efektifitas peneliti dapat menggunakan konsep-konsep dalam teori manajemen dan organisasi khususnya yang berkaitan dengan teori efektifitas.

Efektifitas tidak dapat disamakan dengan efisiensi. Karena keduanya memiliki arti yang berbeda, walaupun dalam berbagai penggunaan kata efisiensi lekat dengan kata efektifitas. Efisiensi mengandung pengertian perbandingan antara biaya dan hasil, sedangkan efektifitas secara langsung dihubungkan dengan pencapaian tujuan.

Menurut Siagian (2012), adalah tercapainya suatu sasaran yang telah ditentukan pada waktunya dengan menggunakan sumber-sumber data tertentu yang dialokasikan untuk menjalankan kegiatan-kegiatan organisasi tertentu.

Efektifitas memiliki tiga tingkatan sebagaimana yang didasarkan oleh (Lawless, 2016) antara lain :

1. Efektifitas Individu

Efektifitas Individu didasarkan pada pandangan dari segi individu yang menekankan pada hasil karya karyawan atau anggota dari organisasi.

2. Efektifitas Kelompok

Adanya pandangan bahwa pada kenyataannya individu saling bekerja sama dalam kelompok. Jadi efektifitas kelompok merupakan jumlah kontribusi dari semua anggota kelompoknya.

3. Efektifitas Organisasi

Efektifitas organisasi terdiri dari efektifitas individu dan kelompok. Melalui pengaruh sinergitas, organisasi mampu mendapatkan hasil karya yang lebih tinggi tingkatannya daripada jumlah hasil karya tiap-tiap bagiannya.

Menurut pendapat Gibson (2017), menyebutkan bahwa ukuran efektifitas organisasi, sebagai berikut :

1. Produksi adalah merupakan kemampuan organisasi untuk memproduksi jumlah dan mutu output sesuai dengan permintaan lingkungan
2. Efisiensi adalah merupakan perbandingan (ratio) antara output dengan input
4. Kepuasan adalah merupakan ukuran untuk menunjukkan tingkat dimana organisasi dapat memenuhi kebutuhan masyarakat.
5. Keadaptasian adalah tingkat dimana organisasi dapat dan benar-benar tanggap terhadap perubahan internal dan eksternal
6. Pengembangan adalah merupakan mengukur kemampuan organisasi untuk meningkatkan kapasitasnya dalam menghadapi tuntutan masyarakat. Dengan demikian dapat dijelaskan bahwa efektifitas sejauh mana suatu organisasi dapat melakukan tingkat keefektifan dalam mencapai tujuan secara optimal dalam mengukur kemampuan efisiensi.

Menurut pendapat Ricard M.Streers dalam (Azlin, 2013) mengatakan beberapa ukuran dari efektifitas,yaitu:

1. Kualitas artinya kualitas yang menghasilkan oleh organisasi
2. Produktivitas artinya kuantitas dari jasa yang dihasilkan
3. Kesiagaan yaitu penilaian menyeluruh sehubungan dengan kemungkinan dalam hal penyelesaian suatu tugas khusus dengan baik
4. Efisiensi merupakan perbandingan beberapa aspek prestasi terhadap biaya untuk menghasilkan prestasi tersebut
5. Penghasilan yaitu jumlah sumber daya yang masih tersisa setelah semua biaya dan kewajiban dipenuhi
7. Pertumbuhan adalah suatu perbandingan mengenai eksistensi
8. Stabilitas adalah pemeliharaan struktur,fungsi dan sumber daya sepanjang waktu
9. Kecelakaan yaitu frekuensi dalam hal perbaikan yang berakibat pada kerugian waktu
10. Semangat kerja yaitu adanya perasaan terikat dalam hal pencapaian tujuan,yang melibatkan usaha tambahan,kebersamaan tujuan dan perasaan memiliki
11. Motivasi adalah adanya kekuatan yang muncul dari setiap individu untuk mencapai tujuan
12. Kepaduan yaitu fakta bahwa para anggota organisasi saling menyukai satu sama lain,artinya bekerja sama dengan baik,berkomunikasi dan mengkoordinasikan

13. Keluwesan adaptasi artinya adanya suatu rangsangan baru untuk mengubah prosedur standar operasional yang tujuan untuk mencegah keterbukaan terhadap rangsangan lingkungan.

2.1.3.3 Kriteria Efektifitas

Suatu kegiatan atau aktivitas dapat dikatakan efektif bila memenuhi beberapa kriteria tertentu. Efektifitas sangat berhubungan dengan terlaksananya semua tugas pokok, tercapainya tujuan, ketepatan waktu, serta adanya usaha atau partisipasi aktif dari pelaksana tugas tersebut (Lawless, 2016).

Secara umum beberapa tolak ukur atau kriteria efektifitas adalah sebagai berikut

1. Efektifitas keseluruhan yaitu sejauh mana seseorang atau organisasi melaksanakan seluruh tugas pokoknya.
2. Produktivitas yaitu kuantitas produk atau jasa pokok yang dihasilkan seseorang kelompok atau organisasi.
3. Efisiensi yaitu ukuran keberhasilan suatu kegiatan yang dinilai berdasarkan besarnya sumber daya yang digunakan untuk mencapai hasil yang diinginkan.
4. Laba yaitu keuntungan atas penanaman modal yang dipakai untuk menjalankan suatu kegiatan.
5. Pertumbuhan yaitu suatu perbandingan antara keadaan organisasi sekarang dengan keadaan masa sebelumnya “tenaga kerja, fasilitas, harga, penjualan, laba, modal, market share dan lainnya”.
6. Stabilitas yaitu pemeliharaan struktur, fungsi dan sumber daya sepanjang waktu, khususnya dalam masa-masa sulit.

7. Semangat kerja yaitu kecenderungan seseorang berusaha lebih keras mencapai tujuan organisasi, misalnya perasaan terikat, kebersamaan tujuan dan perasaan memiliki.
8. Kepuasan kerja yaitu timbal-balik atau kompensasi positif yang dirasakan seseorang atas peranannya dalam organisasi.
9. Penerimaan tujuan organisasi yaitu diterimanya tujuan-tujuan organisasi oleh setiap individu dan unit-unit di dalam suatu organisasi.
10. Keterpaduan yaitu adanya komunikasi dan kerjasama yang baik antar anggota organisasi dalam mengkoordinasikan usaha kerja mereka.
11. Keluwesan adaptasi yaitu kemampuan individu atau organisasi untuk menyesuaikan diri terhadap perubahan.
12. Penilaian pihak luar yaitu penilaian terhadap individu atau organisasi dari pihak-pihak lain di suatu lingkungan yang berhubungan dengan individu atau organisasi tersebut.

2.1.3.4 Aspek-Aspek Efektifitas

Adapun aspek-aspek efektifitas yang ingin dicapai dalam suatu kegiatan, mengacu pada pengertian efektifitas diatas berikut ialah beberapa aspek tersebut:

1. Aspek Peraturan

Peraturan dibuat untuk menjaga kelangsungan suatu kegiatan berjalan sesuai dengan rencana. Peraturan atau ketentuan merupakan sesuatu yang harus dilaksanakan agar suatu kegiatan dianggap sudah berjalan secara efektif.

2. Aspek Fungsi

Individu atau organisasi dapat dianggap efektif jika dapat melakukan tugas

dan fungsinya dengan baik sesuai dengan ketentuan. Oleh karena itu setiap individu dalam organisasi harus mengetahui tugas dan fungsinya sehingga dapat melaksanakannya.

3. Aspek Rencana

Suatu kegiatan dapat dinilai efektif jika memiliki suatu rencana yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan yang ingin dicapai. Tanpa adanya rencana atau program maka tujuan tidak mungkin dapat tercapai.

4. Aspek Tujuan

Yang dimaksud dengan kondisi ideal atau tujuan adalah target yang ingin dicapai dari suatu kegiatan dengan berorientasi pada hasil dan proses yang direncanakan.

2.1.3.5 Unsur-Unsur Efektifitas

Unsur-unsur efektifitas merupakan ruang lingkup yang menjadi pembangun efektifitas itu sendiri. Menurut (Cahyono, 2016), unsur-unsur efektifitas terbagi atas 3 bagian, yaitu unsur sumber daya manusia, unsur sumber daya bukan manusia dan unsur hasil yang akan dicapai. Berdasarkan klasifikasi unsur efektifitas tersebut, peneliti menjelaskan bahwa:

1. Unsur Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia sangat berperan penting dalam hal ini sumber daya manusia merupakan faktor utama dalam berbagai aktivitas guna untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditentukan. Dalam sebuah organisasi faktor sumber daya manusia sebagai sumber penentu sukses tidaknya sebuah organisasi mempunyai wewenang dan tanggung jawab terhadap sumber daya

yang dioperasikan sehingga efektifitas harus dapat tercapai ,namun sebaliknya jika sumber daya manusia tidak dapat bekerja efektif, maka efektifitas kerja tidak dapat tercapai.

2. Unsur Sumber Daya Bukan Manusia

Sumber daya bukan manusia merupakan unsur kedua dari sumber daya manusia yang memiliki peran dalam suatu kegiatan atau aktivitas misalnya antara lain modal,tenaga kerja, mesin, peralatan dan sebagainya yang semuanya tentu menunjang keberhasilan organisasi.

3. Unsur Hasil Yang Dicapai Sesuai Dengan Tujuan

Hasil merupakan tujuan akhir dari suatu kegiatan. Untuk mencapai hasil yang maksimal, maka seluruh bagian kegiatan yang dilaksanakan harus menggunakan kedua sumber di atas. Prosedur untuk mencapai hasil yang diinginkan membutuhkan mekanisme kerja yang efektif. Efektifitas kerja dapat tercapai dengan memadukan antara kedua unsur tersebut dengan sistem manajemen yang baik, sehingga terjalin sinkronisasi antara komponen di dalamnya. Sistem manajemen kerja terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan.

Dari penjelasan 3 unsur di atas secara garis besar dapat kita pahami bahwa unsur sumber daya manusia adalah yang terpenting hingga kepada unsur yang ketiga yaitu unsur yang dicapai sesuai dengan tujuan. Pada akhirnya memang keberhasilan tersebut hingga kepada titik hasil sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai sebuah perusahaan.

2.1.3.6 Faktor-Faktor Efektifitas

Faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja menurut Steers ada empat (4) faktor yaitu :

- a. Karakteristik organisasi terdiri dari struktur organisasi dan teknologi dalam organisasi. Struktur organisasi maksudnya adalah hubungan relatif tetap sifatnya seperti dijumpai dalam organisasi sehubungan dengan sumber daya manusia. Struktur meliputi bagaimana cara suatu organisasi menyusun atau mengelompokkan orang-orang dalam menyelesaikan pekerjaan. Sedangkan teknologi yang dimaksud adalah mekanisme suatu perusahaan untuk mengubah bahan baku menjadi barang.
- b. Lingkungan organisasi, lingkungan di luar dan di dalam organisasi dinyatakan berpengaruh terhadap efektivitas kerja. Lingkungan luar organisasi yang dimaksud adalah di luar perusahaan misalnya hubungan dengan masyarakat sekitar, sedangkan lingkungan di dalam lingkup organisasi misalnya karyawan atau pegawai.
- c. Karakteristik pekerja pada kenyataannya para karyawan/pegawai perusahaan merupakan faktor pengaruh yang paling penting atas efektivitas kerja, karena perilaku merekalah yang dalam jangka panjang akan memperlancar atau merintangi tercapainya tujuan organisasi.
- d. Kebijakan dan praktek manajemen, makin rumitnya proses teknologi serta makin rumitnya lingkungan kerja, maka peran manajemen dalam mengkoordinasikan tugas-tugas dalam organisasi sangat dibutuhkan, demi keberhasilan organisasi. Kebijakan dan praktek

manajemen dapat mempengaruhi atau merintangai pencapaian tujuan, ini tergantung bagaimana kebijaksanaan dan praktek manajemen, serta tanggung jawab terhadap para karyawan atau organisasi.

2.1.3.7 Indikator Efektifitas

Untuk menilai efektivitas kerja, Robbins menjelaskan tiga indikator yang harus diperhatikan yakni :

- a. Kerja individu (individual task outcomes).
- b. Perilaku yang sering dilakukan (behaviors).
- c. Karakter individu (traits).

2.1.4 Pelatihan Kerja

2.1.4.1 Definisi Pelatihan Kerja

Pelatihan bagi karyawan merupakan sebuah proses mengajarkan pengetahuan dan keahlian tertentu serta sikap agar karyawan semakin terampil dan mampu melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik. Pelatihan merujuk pada pengembangan keterampilan bekerja yang dapat digunakan dengan segera. menurut Hatfield (2016), membagi program pelatihan menjadi dua, yaitu program pelatihan umum dan spesifik. Pelatihan umum merupakan pelatihan di mana karyawan memperoleh keterampilan yang dapat dipakai di hampir semua jenis pekerjaan. Sedangkan pelatihan khusus adalah pelatihan di mana para karyawan memperoleh informasi dan keterampilan yang sudah siap pakai, khususnya dibidang pekerjaan. Ada tujuh maksud utama program pelatihan, yaitu memperbaiki kinerja, meningkatkan keterampilan karyawan, menghindari

keusangan manajerial, memecahkan permasalahan, orientasi karyawan baru, persiapan promosi dan keberhasilan manajerial, dan memberi kepuasan untuk kebutuhan pengembangan personal (Mangkuprawira, 2018).

Menurut Ambar Teguh dalam bukunya Manajemen Sumber Daya Manusia, pelatihan adalah proses sistematis perubahan perilaku para karyawan dalam suatu arah guna meningkatkan tujuan-tujuan organisasional. Pelatihan ini sangat penting karena cara yang digunakan untuk mempertahankan, menjaga, memelihara karyawan dan sekaligus meningkatkan keahlian para karyawan untuk dapat meningkatkan kinerjanya (Sulistiani, 2017).

Sedangkan menurut Rivai (2017), pelatihan adalah proses sistematis perubahan tingkah laku para karyawan dalam suatu arah untuk meningkatkan upaya pencapaian tujuan organisasi. Pelatihan berkaitan dengan keahlian dan kemampuan karyawan untuk melaksanakan pekerjaan saat ini, memiliki orientasi saat ini dan membantu karyawan untuk mencapai keahlian dan kemampuan tertentu agar berhasil dalam melaksanakan pekerjaannya. Dalam pelatihan diciptakan suatu lingkungan dimana para karyawan dapat memperoleh atau mempelajari sikap, kemampuan, keahlian, pengetahuan dan perilaku yang spesifik yang berkaitan dengan pekerjaannya.

Pelatihan biasanya berfokus pada penyediaan bagi karyawan ketrampilan-ketrampilan khusus yang dapat langsung terpakai untuk pelaksanaan pekerjaannya dan membantu mereka mengoreksi kelemahan dalam kinerja mereka. Pelatihan mempunyai fokus yang agak sempit dan harus memberikan keterampilan dengan metode yang lebih mengutamakan pada praktek daripada teori yang memberikan

manfaat bagi organisasi secara cepat. Manfaat finansial bagi perusahaan biasanya terjadi dengan segera (Meldona, 2014).

2.1.4.2 Tujuan Pelatihan Kerja

Adapun tujuan pelatihan menurut Simamora (2017), antara lain :

- a) Memperbaiki kinerja, memutakhirkan keahlian para karyawan sejalan dengan kemajuan teknologi.
- b) Mengurangi waktu belajar bagi karyawan baru supaya menjadi kompeten dalam karyawan.
- c) Membantu memecahkan persoalan operasional.
- d) Mempersiapkan karyawan untuk promosi.
- e) Memenuhi kebutuhan-kebutuhan pertumbuhan pribadi. Selain tujuan di atas pelatihan juga mempunyai andil yang sangat besar dalam menentukan efektifitas dan efisiensi organisasi. Kualitas pelatihan sangat tergantung pada kemampuan penatar untuk merencanakan, mengorganisasi, menyelenggarakan dan mengevaluasi program pelatihan.

2.1.4.3 Jenis Pelatihan

Berdasarkan sumbernya, metode pelatihan dapat dibagi menjadi dua, yaitu *in-house dan external training*. *In-house training* (IHT) dapat berupa kegiatan *on the job training* (OJT), seminar, lokakarya, pelatihan internal perusahaan, dan pelatihan berbasis komputer, yang sumbernya berasal dari dalam perusahaan. Sedangkan *external training* terdiri dari kursus-kursus, seminar, dan lokakarya

yang diselenggarakan oleh asosiasi profesional, lembaga pendidikan, trainer professional, yang dilakukan pihak lain di luar perusahaan.

- a. *In-house training. On the job training (OJT)* merupakan orientasi lapangan ini biasanya dilaksanakan oleh departemen SDM, dengan cara melibatkan karyawan baru untuk terlibat secara langsung dalam kegiatan operasional perusahaan. Menurut Gary Dessler, orientasi karyawan adalah memberikan informasi latar belakang kepada karyawan baru yang dibutuhkan untuk melakukan pekerjaan mereka secara memuaskan, seperti informasi tentang peraturan perusahaan. Program-program ini dapat dimulai dari pengenalan singkat secara informal atau dengan kursus formal yang panjang.
- b. *External training* dalam banyak hal, perusahaan sering menggunakan pelatihan di luar (*outside training*), dalam konteks pemahaman bahwa dilatih di luar perusahaan oleh orang dalam, atau oleh orang luar (diserahkan ke pihak lain). Pelatihan luar ini keunggulannya adalah: memberikan pencitraan pada para karyawan bahwa perusahaan mampu melaksanakan kegiatan pelatihan di luar, meminimalisasi pengaruh iklim kerja langsung (iklim kerja perusahaan), lebih sedikit masalah yang akan timbul, dan bisa sekaligus dengan program *ice breaking* perusahaan (*refreshing*) (Suwatno, 2015).

2.1.4.4 Indikator Pelatihan

Indikator-indikator pelatihan menurut Anwar (2012), diantaranya:

1. Jenis Pelatihan berdasarkan analisis kebutuhan program pelatihan yang telah dilakukan, maka perlu dilakukan pelatihan peningkatan kinerja karyawan dan etika kerja bagi tingkat bawah dan menengah.

2. Tujuan Pelatihan harus konkrit dan dapat diukur, oleh karena itu pelatihan yang akan diselenggarakan bertujuan untuk meningkatkan keterampilan kerja agar peserta mampu mencapai kinerja secara maksimal dan meningkatkan pemahaman peserta terhadap etika kerja yang harus diterapkan.
3. Materi pelatihan dapat berupa: pengelolaan (manajemen), tata naskah, psikologis kerja, komunikasi kerja, disiplin dan etika kerja, Kepemimpinan kerja dan pelaporan kerja.
5. Metode yang digunakan metode pelatihan yang digunakan adalah metode pelatihan dengan teknik partisipatif yaitu diskusi kelompok, konferensi, simulasi, bermain peran (demonstrasi) dan games, latihan dalam kelas, test, kerja tim dan study visit(studi banding).
6. Kualifikasi Peserta Peserta pelatihan adalah karyawan perusahaan yang memenuhi persyaratan seperti karyawan tetap dan staf yang mendapat rekomendasi pimpinan.
7. Kualifikasi Pelatih Instruktur yang akan digunakan dalam memberikan materi pelatihan harus memenuhi kualifikasi persyaratan antara lain: mempunyai keahlian yang berhubungan dengan materi pelatihan, mampu membangkitkan motivasi dan mampu menggunakan metode partisipatif.
8. Waktu (Banyaknya Sesi). Banyaknya sesi materi pelatihan terdiri dari 67 sesi materi dan 3 sesi pembukaan dan penutupan pelatihan kerja. Dengan demikian jumlah sesi pelatihan ada 70 sesi atau setara dengan 52,2 jam. Makin sering petugas mendapat pelatihan, maka cenderung kemampuan dan keterampilan karyawan semakin meningkat.

Ada beberapa dimensi dan indikator dalam pelatihan seperti yang akan dijelaskan oleh Mangkunegara (2017), Indikator-indikator pelatihan tersebut yaitu sebagai berikut:

1. Instruktur

- a. Pendidikan Pendidikan lebih diarahkan pada peningkatan kemampuan (*ability*) seseorang melalui jalur formal dengan jangka waktu yang panjang, guna memaksimalkan penyampaian materi kepada peserta pelatihan.
- b. Penguasaan materi bagi seorang instruktur merupakan hal yang penting untuk dapat melakukan proses pelatihan dengan baik sehingga para peserta pelatihan dapat memahami materi yang hendak disampaikan.

2. Peserta

- a. Semangat mengikuti pelatihan hal ini merupakan salah satu faktor yang menentukan proses pelatihan. Jika instruktur bersemangat dalam memberikan materi pelatihan maka peserta pelatihan pun akan bersemangat mengikuti program pelatihan tersebut, dan sebaliknya.
- b. Seleksi 35 Sebelum melaksanakan program pelatihan terlebih dahulu perusahaan melakukan proses seleksi, yaitu pemilihan sekelompok orang yang paling memenuhi kriteria untuk posisi yang tersedia di perusahaan.

3. Materi

- a. Sesuai tujuan materi yang diberikan dalam program pelatihan kepada peserta pelatihan harus sesuai dengan tujuan pelatihan sumber daya manusia yang hendak dicapai oleh perusahaan.

- b. Sesuai komponen peserta materi yang diberikan dalam program pelatihan akan lebih efektif apabila sesuai dengan komponen peserta sehingga program pelatihan tersebut dapat menambah kemampuan peserta.
- c. Penetapan sasaran materi yang diberikan kepada peserta harus tepat sasaran sehingga mampu mendorong peserta pelatihan untuk mengaplikasikan materi yang telah disampaikan dalam melaksanakan pekerjaannya.

4. Metode

- a. Sosialisasi tujuan Metode penyampaian sesuai dengan materi yang hendak disampaikan, sehingga diharapkan peserta pelatihan dapat menangkap maksud dan tujuan dari apa yang disampaikan oleh instruktur.
- b. Memiliki sasaran yang jelas 36 agar lebih menjamin berlangsungnya kegiatan pelatihan sumber daya manusia yang efektif apabila memiliki sasaran yang jelas yaitu memperlihatkan pemahaman terhadap kebutuhan peserta pelatihan.

5. Tujuan

Adapun tujuannya adalah meningkatkan keterampilan hasil yang diharapkan dari pelatihan yang diselenggarakan yaitu dapat meningkatkan keterampilan/ skill, pengetahuan dan tingkah laku peserta atau calon karyawan baru.

Menurut Dessler (2016), pelatihan yang kurang lebih adalah proses mengajarkan keterampilan yang dibutuhkan karyawan baru untuk melakukan pekerjaan barunya ada 5 indikator pelatihan dan pengembangan di dalam organisasi, yaitu:

1. Analisis kebutuhan

Analisis kebutuhan digunakan untuk mengetahui keterampilan spesifik yang

dibutuhkan, menganalisis keterampilan dan kebutuhan calon yang akan dilatih, dan mengembangkan pengetahuan khusus yang terukur serta tujuan prestasi.

2. Merancang instruksi

Merancang instruksi bertujuan untuk memutuskan, menyusun, dan menghasilkan isi program pelatihan, termasuk buku kerja, latihan, dan aktivitas yang menggunakan teknik pelatihan kerja langsung dan mempelajarinya dibantu menggunakan komputer. Validasi

Validasi adalah program pelatihan dengan menyajikannya kepada beberapa pemirsa yang bisa mewakili.

3. Menerapkan program

Tahapan yang keempat adalah menerapkan program yang telah disusun kemudian melatih karyawan yang ditargetkan.

4. Evaluasi

Langkah yang terakhir adalah evaluasi dan tindak lanjut, dimana manajemen menilai keberhasilan atau kegagalan dari program ini.

Indikator yang digunakan dalam sistem pelatihan dalam penelitian ini meliputi kejelasan sasaran/ perencanaan, ketepatan sistem, dan materi sistem pelatihan.

a. Sasaran atau Perencanaan Sistem Menurut Fatimah, salah satu yang harus diperhatikan untuk mencapai program pelatihan adalah mempunyai sasaran yang jelas dan memakai tolak ukur terhadap hasil yang dicapai. Selanjutnya, Jogiyanto menyatakan bahwa suatu sistem pasti mempunyai tujuan atau sasaran, kalau tidak

mempunyai sasaran maka operasi sistem tidak ada gunanya. Sasaran dari sistem sangat menentukan sekali masukan yang dibutuhkan sistem dan keluaran yang akan dihasilkan sistem. Suatu sistem dikatakan berhasil bila mengenai sasaran atau tujuannya.

b. Ketepatan Sistem Sistem yang tepat akan mempengaruhi kinerja pencapaian sistem itu sendiri. Fatimah menyatakan bahwa, selain sasaran atau perencanaan sistem, yang juga perlu diperhatikan untuk mencapai program pelatihan adalah metode penilaian sejauh mana sasaran program pelatihan dapat tercapai, serta menggunakan metode-metode yang tepat guna, sehingga sistem yang digunakan tepat dan sesuai dengan tujuan.

c. Materi sistem pelatihan Dalam suatu pelatihan, tentu materi sangat berhubungan pelatihan tersebut. Tanpa adanya materi suatu sistem pelatihan tidak akan berjalan. Menurut Fatimah, salah satu pencapaian program pelatihan adalah materi disampaikan secara mendalam sehingga mampu merubah sikap dan meningkatkan prestasi karyawan. Selain itu, materi sesuai dengan latar belakang teknis, permasalahan dan daya tangkap peserta.

2.1.4.5 Metode Pelatihan Kerja

Andrew E. sikula dalam (Mangkuprawira, 2018) mengemukakan metode pelatihan antara lain :

a. *On the job*

Karyawan mempelajari jobnya dengan mengamati perilaku pekerja lain yang sedang bekerja. Fungsi dari metode on the job ini antara lain supervisor mampu menarik simpati karyawan serta pelatihan, maka dari itu supervisor

harus terlatih secara memadai. Metode ini sangat tepat, cocok untuk mengajarkan pengetahuan, skill yang dapat dipelajari dalam beberapa hari atau beberapa minggu. Hanya saja peserta latihan dalam metode ini harus dilakukan pada waktu yang sama dan untuk pekerjaan yang sama pula. Manfaatnya adalah peserta belajar dengan perlengkapan yang nyata dan dalam lingkungan pekerjaan yang jelas.

b. Vestibule atau balai

Vestibule adalah suatu ruangan isolasi atau terpisah yang digunakan untuk tempat pelatihan bagi karyawan baru yang akan menduduki suatu pekerjaan. Metode ini sangat cocok untuk karyawan baru yang dilatih dengan macam pekerjaan yang samadan dalam waktu yang sama. Pelaksanaan metode ini biasanya dilakukan dalam beberapa hari sampai beberapa bulan dengan pengawasan instruktur.

c. Metode demonstrasi dan contoh

Metode demonstrasi melibatkan penguraian dan memperagakan sesuatu melalui contoh. Metode ini sangat mudah untuk manajer mengajarkan pada karyawan baru mengenai aktivitas nyata melalui suatu tahap perencanaan dari bagaimana dan apa sebab karyawan mengerjakan apa yang ia kerjakan. Metode ini merupakan metode training yang sangat efektif karena lebih mudah menunjukkan kepada peserta bagaimana mengerjakan suatu tugas yang akan dikerjakan.

d. Simulasi

Simulasi adalah situasi atau peristiwa menciptakan bentuk realitas atau

imitasi dari realitas. Simulasi ini merupakan pelengkap, sebagai teknik duplikat yang mendekati kondisi nyata pada pekerjaan. Metode ini merupakan metode pelatihan yang sangat mahal, tetapi sangat bermanfaat dan diperlukan dalam pelatihan.

e. *Apprenticeship*

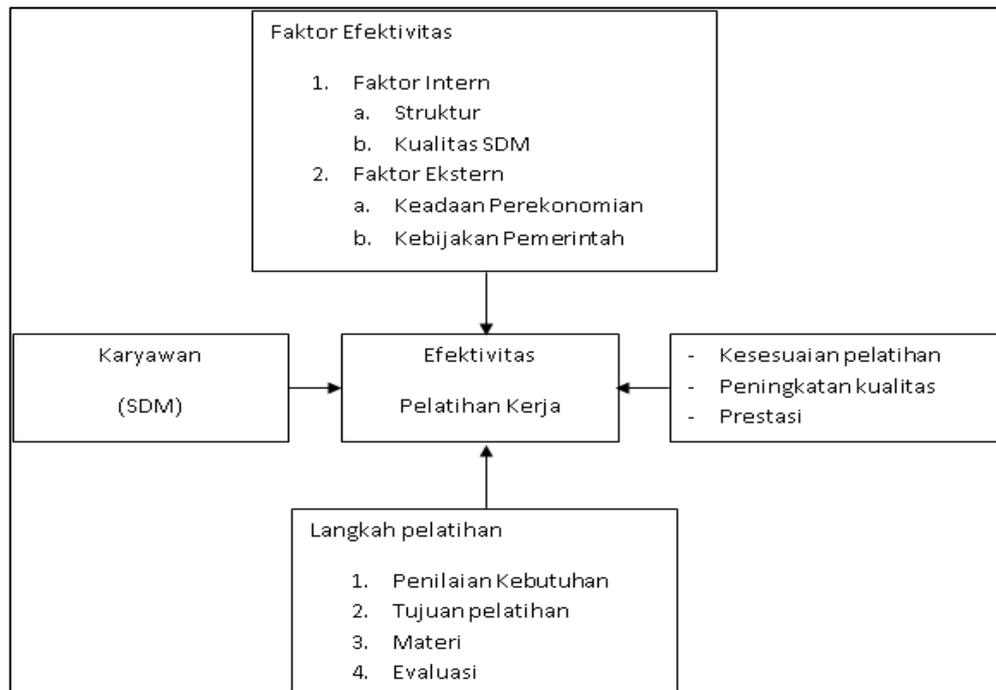
Metode ini adalah suatu cara mengembangkan keterampilan perajin atau pertukangan. Metode ini didasarkan pada on the job training dengan memberikan petunjuk cara mengerjakannya.

f. Metode ruang kelas

Metode ruang kelas merupakan metode yang dilakukan di dalam kelas, walaupun dapat pula dilakukan di area pekerjaan. Aspek tertentu dari semua pekerjaan lebih mudah dipelajari dalam ruangan kelas daripada on the job.

2.2 Kerangka Pemikiran

Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran



Sumber : Data Olahan

Dari kerangka pemikiran di atas, dapat kita jabarkan secara konseptual bahwa faktor-faktor intern yaitu:

1. Struktur organisasi dan teknologi yang digunakan.

Penggunaan struktur organisasi yang tepat serta sesuai dengan hal tersebut diatas dapat mendukung efektifnya suatu organisasi dalam mencapai tujuannya.

2. Kualitas dan perilaku sumber daya manusia

Kualitas dan perilaku SDM dapat mempengaruhi terhadap efektifnya organisasi. Makin baik kualitas tenaga kerja dan kompak, bersemangat serta bergairah dalam bekerja maka efektif organisasinya meningkat.

3. Budaya yang ada di dalam organisasi

Budaya organisasi sangat berkaitan dengan perilaku SDM dalam hal ini karyawan. Hal ini karena menyangkut pada sistem, norma serta aturan yang berlaku dalam organisasi. Oleh karena itu budaya dapat berpengaruh pada efektifitas organisasi.

4. Kebijakan dan Praktek Manajemen

Makin tepat setiap kebijakan yang akan diambil maka semakin baik dan efektif pula suatu organisasi dalam mencapai tujuannya.

Sedangkan faktor ekstern yang dapat dijabarkan adalah faktor dari lingkungan luar, ini dimaksud meliputi keadaan perekonomian, kebijakan pemerintah, politik, sosial budaya, konsumen, *supplier*, dan lain sebagainya. Baik yang dapat dikontrol maupun yang tidak dapat dikontrol dapat berpengaruh terhadap efektifitas organisasi.

2.3 Penelitian Terdahulu

Nama Peneliti	Hasil Penelitian
Ade Rustiana (2017) Efektivitas Pelatihan bagi Peningkatan Kinerja Karyawan	Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui efektivitas pelatihan yang telah dilaksanakan dengan melakukan analisis pengaruh tingkat reaksi, tingkat pembelajaran dan tingkat perubahan perilaku pasca pelatihan terhadap tingkat kinerja, bagi pegawai Direktorat Jenderal

	<p>Bina Marga Semarang. Sampel 54 orang pegawai yang telah mengikuti pelatihan. Teknik analisis menggunakan regresi berganda Hasil penelitian menemukan tiga variabel independen (tingkat reaksi, tingkat pembelajaran, tingkat perubahan perilaku) yang diduga mempengaruhi tingkat kinerja pegawai sesudah mengikuti pelatihan ternyata secara simultan berpengaruh signifikan, walaupun hanya tingkat perubahan perilaku yang signifikan. Hal tersebut Â mengisyaratkan bahwa pelatihan yang selama ini diadakan mampu mengubah perilaku, sehingga tingkat kinerjanya meningkat. Untuk itu disarankan bahwa Direktorat Jenderal Bina Marga Semarang harus lebih teliti dalam memilih peserta pelatihan sehingga pelatihan yang diadakan menjadi lebih efektif.</p>
<p>Murniati (2021) EFEKTIVITAS PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI</p>	<p>Pandemi COVID-19 berdampak pada berbagai sektor kehidupan, tak terkecuali kegiatan pendidikan dan pelatihan yang</p>

<p>PADA MASA PANDEMI COVID-19 DI RUMAH SAKIT ABC</p>	<p>seharusnya dilaksanakan dengan tatap muka kini berganti <i>online</i>. Tujuan penelitian ini untuk mengukur efektivitas pendidikan dan pelatihan pegawai pada masa Pandemi COVID-19 yang dilakukan secara <i>online</i>. Penelitian ini menggunakan metode survei kuantitatif. Responden dari penelitian ini berjumlah 91 peserta pendidikan dan pelatihan. Efektivitas pendidikan dan pelatihan dianalisis dengan menggunakan konsep evaluasi empat level model <i>Kirkpatrick</i>. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa metode pendidikan dan pelatihan secara <i>online</i> cukup efektif dilakukan pada masa Pandemi COVID-19. Kendala teknis pada kegiatan pendidikan dan pelatihan secara <i>online</i> mempengaruhi fokus pegawai terhadap jalannya kegiatan.</p>
<p>Mehdrad Alipou (2017) Studi Efektifitas Pelatihan Kerja (Empiri di Iran)</p>	<p>Hasil penelitian mereka pada pelatihan kerja memiliki pengaruh positif pada kreativitas manajer mencapai tujuan</p>

	<p>organisasi serta manfaat ekonomis. Dengan keuntungan seperti pelatihan mendedikasikan organisasi, setiap organisasi yang memiliki ambisi tinggi harus melakukan pelatihan tersebut untuk mencapai manfaat yang diinginkan.</p>
<p>Akilandeswari (2014)</p> <p>Studi tentang Efektifitas Pelatihan di Bank India</p>	<p>Hasil penelitiannya semua responden berpendidikan dan 96% dari karyawan menyadari program pelatihan dan telah mengikuti program pelatihan yang dilakukan di organisasi mereka.</p>
<p>Syeikh Abdurrahim (2016)</p> <p>Efektifitas Program Pelatihan pada Bank Islami Bangladesh</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelatihan sangat dibutuhkan bagi karyawan Bank Islam Bangladesh untuk melakukan tugas yang ditugaskan kepada mereka sehingga mereka dapat bertugas dengan baik sesuai dengan pekerjaan yang diembankan kepada mereka.</p>

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Dalam melaksanakan kegiatan penelitian ini, penulis menggunakan pendekatan penelitian kualitatif deskriptif, yaitu suatu metode yang digunakan untuk mengumpulkan data berupa kata-kata, gambar, dan bukan angka-angka, serta menganalisis data sebagai metode ilmiah. Data tersebut berasal dari naskah wawancara, catatan lapangan, foto, dokumen pribadi, catatan, memo, atau dokumen resmi lainnya. Metode ini sering digunakan dan dilaksanakan oleh sekelompok peneliti dalam bidang ilmu sosial, termasuk juga ilmu pendidikan. Penelitian kualitatif dilaksanakan untuk membangun pengetahuan melalui pemahaman dan penemuan (Moleong, 2018).

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode penelitian kualitatif. Menurut Sugiyono (2013), menyatakan bahwa metode kualitatif digunakan untuk mendapatkan data yang mendalam, yaitu data yang mengandung makna.

Menurut Darmadi (2013), Metode penelitian adalah suatu cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan kegunaan tertentu. Cara ilmiah berarti kegiatan penelitian itu didasarkan pada ciri-ciri keilmuan yaitu rasional, empiris, dan sistematis.

Menurut Sugiyono (2016), metode kualitatif cocok digunakan untuk meneliti dimana masalahnya belum jelas, dilakukan pada situasi sosial yang tidak luas, sehingga hasil penelitian lebih mendalam dan bermakna.

3.2 Jenis Data

3.2.1 Data Primer

Adapun data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer. Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung meliputi dokumen-dokumen perusahaan berupa sejarah perkembangan perusahaan, struktur organisasi dan lain-lain (Sugiyono, 2013). Sedangkan data sekunder adalah data yang diperoleh melalui penelitian terdahulu yang dilakukan oleh pihak lain (Purwanto, 2013).

Dalam hal ini data primer yang diperoleh dengan peninjauan secara langsung ke PT. ADIRA DINAMIKA MULTIFINANCE. Dengan melakukan wawancara dengan pihak perusahaan baik pemimpin maupun karyawan perusahaan untuk mendapatkan data. Data primer yang diperlukan antara lain meliputi sejarah, latar belakang perusahaan, kegiatan perusahaan, dan kualitas dan pencapaian perusahaan PT. ADIRA DINAMIKA MULTIFINANCE Tanjungpinang.

3.2.2 Data Sekunder

Menurut Sugiyono (2013) data sekunder adalah data yang diperoleh dari teknik pengumpulan data yang menunjang data primer. Dalam penelitian ini diperoleh dari hasil observasi yang menunjang primer. Dalam penelitian ini diperoleh dari hasil observasi yang dilakukan oleh penulis serta dari studi pustaka. Dapat dikatakan data sekunder ini bisa berasal dari hasil penyaringan atau pengumpulan data-data yang tertulis yang berhubungan dengan masalah

penelitian baik dari sumber dokumen, atau buku-buku, koran, majalah dan lain-lain.

3.3 Teknik pengumpulan data

Menurut Sugiyono (2013), teknik pengumpulan data adalah merupakan langkah yang sangat strategis dalam suatu penelitian, karena tujuan paling utama dalam penelitian ini adalah mendapatkan data/informasi. Dalam penelitian ini, penulis berusaha mengumpulkan data serta informasi yang relevan dengan masalah yang menjadi bahasan dalam penelitian ini. Penulis menggunakan teknik wawancara.

1. Dokumentasi

Dokumentasi adalah salah satu cara yang dilakukan untuk menyediakan dokumen-dokumen dengan menggunakan bukti yang akurat dari pencatatan sumber-sumber informasi khusus dari karangan atau tulisan, buku, dokumen, atau laporan.

2. Observasi

Observasi adalah cara pengambilan data dengan pengamatan langsung yang dapat dilakukan dengan menggunakan seluruh alat indra. Observasi ini peneliti lakukan untuk mendapatkan informasi yang lebih akurat yang berkenaan dengan laporan penelitian. Menurut Susan Stainback dalam (sugiono, 2016) dalam observasi peneliti mengamati apa yang dikerjakan orang, mendengarkan apa yang mereka ucapkan, dan berpartisipasi dalam aktivitas mereka.

3. Wawancara

Proses tanya jawab atau interaksi antara pihak pencari data atau peneliti selaku pewawancara dengan responden atau narasumber yang berposisi sebagai pihak yang diwawancarai yaitu ada yang sebagai karyawan dan pemilik perusahaan industri makanan olahan kerupuk gong-gong. Menurut Esterberg dalam (Sugiyono, 2016) Wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui Tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik.

4. Studi Pustaka

Kepustakaan ini dilakukan dengan cara mempelajari, mendalami, dan mengutip teori-teori atau konsep-konsep dari sejumlah literature, baik buku, jurnal, internet, maupun karya tulis yang sesuai dengan topic penelitian.

3.4 Populasi dan Sampel

3.4.1 Populasi

Menurut Sujarweni (2015), populasi adalah sekelompok orang, kejadian, sesuatu yang mempunyai karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk diteliti dan ditarik kesimpulannya. Populasi dalam penelitian ini adalah pelaku kegiatan dan aktivitas di PT. ADIRA DINAMIKA MULTIFINANCE Tanjungpinang, dimana orang tersebut telah menjadi karyawan dalam bidang marketing di perusahaan 7 orang serta sudah termasuk karyawan lainnya dan Direktur Utama sehingga berjumlah 15 orang.

3.4.2 Sampel

Menurut Sugiyono (2016) Menjelaskan, sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi yang diambil dari keseluruhan objek yang diteliti. Pada penelitian ini teknik sampel yang digunakan adalah *Non-probability sampling* yang merupakan teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu. Pertimbangan tertentu ini, dengan kriteria orang tersebut yang dianggap paling tahu mengenai pentingnya pelatihan dalam meningkatkan kualitas kerja sehingga memudahkan peneliti menjelajahi objek atau situasi yang diteliti.

Tabel 3.1
Daftar Nama Wawancara
PT. Adira Dinamika Multifinance

No	Nama	Jabatan
1	Ferry	Manajer Oprasional
2	Andrie	HRD
3	Fanda	Marketing
4	Hendrie	Marketing
5	Andi	Marketing

3.5 Definisi Operasional Variable

Variabel yang digunakan dalam menguji hipotesis ini terdiri dari satu variabel dependen dan dua variabel independen. Variabel dependen dalam penelitian ini adalah kinerja karyawan. Variabel independen yang digunakan dalam penelitian ini adalah pelatihan kerja dan insentif. Berikut adalah pengukuran variabel-variabel tersebut:

Variabel yang digunakan dalam penelitian ini adalah pelatihan kerja dan insentif. Masing-masing variabel memiliki definisi operasional sebagai berikut:

a. Pelatihan kerja (X1)

Variabel X1 dalam penelitian ini adalah pelatihan kerja yang diselenggarakan oleh PT. Adira Dinamika Multifinance pada karyawan. (Kirkpatrick, 2018) menggunakan 5 indikator untuk mengukur variabel pelatihan kerja, meliputi:

Tabel 3.2
Definisi Operasional Variabel

Variabel	Definisi	Indikator	Butir Pertanyaan
Pelatihan Kerja	(Mangkuprawira, 2019) pelatihan di mana para karyawan memperoleh informasi dan keterampilan yang sudah siap pakai, khususnya dibidang pekerjaan. Ada tujuh maksud utama program pelatihan, yaitu memperbaiki kinerja, meningkatkan keterampilan karyawan, menghindari	1. Reaksi dari pelatihan kerja, merupakan reaksi karyawan PT. Adira Dinamika Multifiance terhadap konten atau isi pelatihan kerja yang diberikan, kualitas pelatih dan pembiayaan pelatihan kerja.	1,2,3
		2. Hasil pembelajaran, merupakan hasil yang didapat karyawan PT. Adira Dinamika Multifinance dalam kompetensi kognitif dan	4,5,6,7

	<p>keusangan manajerial, memecahkan permasalahan, orientasi karyawan baru, persiapan promosi dan keberhasilan manajerial, dan memberi kepuasan untuk kebutuhan pengembangan personal</p>	<p>kemampuan teknik setelah mengikuti pelatihan kerja.</p> <p>3. Perubahan kebiasaan, merupakan perubahan kebiasaan karyawan PT. Adira Dinamika Multifiance dalam hal komitmen dan pertanggungjawaban kerja setelah mengikuti pelatihan kerja.</p> <p>4. Dampak organisasional, yaitu dampak pelatihan kerja terhadap kinerja karyawan dan hubungannya dengan kinerja perusahaan PT. Adira Dinamika Multifinance</p> <p>5. Return On Investment,</p>	<p>8,9,10</p> <p>11,12</p> <p>6. 13,14</p>
		<p>merupakan sejumlah uang yang digunakan</p>	

		<p>oleh PT. Adira Dinamika Multifiance untuk menyelenggarakan pelatihan kerja, sebagai bentuk dari investasi jangka panjang bagi karyawan yang kemudian akan berguna bagi perusahaan di masa depan.</p>	
--	--	---	--

Sumber : Data Sekunder yang diolah (2021)

3.6 Teknik Pengolahan Data

Teknik pengolahan data yang digunakan dalam penelitian ini merupakan penelitian kualitatif yang memungkinkan dilakukannya analisis data ketika peneliti berada di lapangan ataupun sesudah kembali dari lapangan baru diadakan analisis. Analisis data dilakukan bersamaan dengan proses pengumpulan data. Pengolahan analisis data dalam penelitian ini yaitu: reduksi data, penyajian data, dan pembahasan. komponen tersebut dilakukan secara berurutan. Adapun analisis data kualitatif seperti yang dikemukakan oleh (Adisaputro, 2017).

3.6.1 Triangulasi

Analisis data Triangulasi diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara. Pada penelitian ini peneliti menggunakan

triangulasi sumber. Triangulasi sumber dilakukan dengan cara mengecek data yang diperoleh dari berbagai sumber yang berarti kita membandingkan dan mengecek baik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif. Misalnya seperti membandingkan hasil pengamatan dan wawancara, membandingkan antara apa yang dikatakan umum dan apa yang dikatakan secara pribadi, dan juga membandingkan hasil wawancara dengan dokumen-dokumen yang ada atau yang berkaitan. Data yang telah diperoleh tidak dapat dirata-ratakan tetapi dideskripsikan, dikategorikan, mana pandangan yang berbeda dan spesifik. Data yang telah dianalisis oleh peneliti menghasilkan kesimpulan yang selanjutnya dimintakan kesepakatan *cross check* dari sumber tersebut. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan triangulasi teknik yaitu wawancara, dokumentasi dan observasi (Sugiyono, 2015)

3.7 Teknik Analisis Data

Analisis data dalam penelitian kualitatif adalah mengurai dan mengolah data mentah dan data yang ditafsirkan dan dipahami secara lebih baik spesifik dan diakui dalam suatu perspektif ilmiah yang sama. Sehingga, hasil analisis yang baik adalah data olah yang tepat dan dimaknai sama atau relatif dan tidak menimbulkan perspektif yang berbeda-beda (Herdiyansyah, 2018). Teknik analisis data yang digunakan adalah teknis analisis data kualitatif. Pada umumnya data kualitatif mencakup reduksi data, kemudian disusun dalam penyajian data, dan terakhir adalah penarikan kesimpulan.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdurahim, S. (2016). Efektifitas Program Pelatihan pada Bank Islami Bangladesh. *Jurnal Ekonomi dan Bisnis*, 1017-1020.
- Adisaputro, G. (2017). *Manajemen Pemasaran Analisis Untuk Perancangan Strategi Pemasaran*. Yogyakarta: UPP STIEM YKPN.
- Akilandeswari. (2016). Studi tentang Efektifitas Pelatihan di Bank India. *International Journal of Current Research 13 (1)*, 15472-15478.
- Alipow, M. (2017). Studi Efektifitas Pelatihan Kerja (Empiri di Iran). *Global Journal of Management and Business*, 43-47.
- Angkasa, N. (2017). Studi Deskriptif Efektifitas dan Pelatihan Kerja pada PT. Nenggapratama. *Jurnal Manajemen dan Bisnis*, 13-14.
- Azlin, N. (2013). ANALISIS EFEKTIFITAS PELAYANAN ADMINISTRASI PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ARIFIN AHMAD PROVINSI RIAU. *UIN SUSKA*, 15-17.
- Cahyono, B. T. (2016). *Modul Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: IPWI.
- Darmadi, B. (2015). *Buku Kepemimpinan Ekonomi dan Bisnis*. Surabaya: Anna Books.
- Esha. (2016). Studi Efektifitas Program Pelatihan dan Pengembangan Kinerja Bank di India. *Manajemen dalam Islam*, 17-20.
- Handoko, T. (2016). *Manajemen Edisi Ke-2*. Yogyakarta: Universitas Gadjah Mada Yogyakarta.
- Harold, K. (2017). *Edis Kedelapan Manajemen Jilid 1*. Jakarta: Book Paper.
- Hasibuan, M. (2017). *Manajemen Dasar Pengertian dan Masalah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Herdiyansyah, R. (2018). *Manajemen Produksi dalam Agrobisnis*. Bogor: Jakarta Raya.
- Jakson, J. (2017). *Human Resourch Management*. Jakarta: International Edit.
- Kirkpatrik. (2018). *Kirkpatrik Management*. United Kingdom: KMC Production.
- Lawless, J. (2016). *Its Still Takes A Candidat (Why Women Don't Run For Office)*. United Kingdom: Cambridge.
- Mangkuprawira, S. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik*. Jakarta: Gramedia Indonesia.

- Meldona. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perspektif Integratif*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Mintzberg, H. (2018). *The Rise and Fall of Strategic Planner*. Jakarta: Tioman Publisher.
- Moleong, L. (2018). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Jakarta: ROSDA.
- Pandiangan, S. (2015). *Operasional Manajemen Pergudangan Panduan Pengelolaan Gudang*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Ravianto. (2017). *Produktivitas dan Manusia Indonesia Kumpulan Kertas Kerja*. Jakarta: SIUP.
- Siagian. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Goodreads.
- Stoner, J. (2018). *Edisi Bahaya Indonesia Manajemen Jilid 1*. Jakarta: Elpemire Fi Tampoe.
- Sugiyono. (2017). *Metodologi Penelitian Manajemen*. Jakarta: Alfabeta.
- Sulistiani, A. T. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia Konsep, Teori dan Pengembangan dalam Konteks Organisasi Publik*. Jakarta: Graha Ilmu.
- Suwatno. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Organisasi Publik dan Bisnis*. Jakarta: Alfabeta.
- Terry, G. (2016). *Prinsip-Prinsip Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.

RIWAYAT HIDUP

Curriculum Vitae



Nama : Muhammad Hafiz

Tempat / Tanggal Lahir : Tanjungpinang / 25 Desember 1997

Jenis Kelamin : Laki - Laki

Agama : Islam

Status : Belum Menikah

Email : Hafiz241297@gmail.com

Alamat : Perum. Hang Griya Hangtuh Permai Blok G No.5

Pendidikan : - SD 013 Tanjungpinang Timur

SMP NEGERI 2 Siantan Anambas

SMA NEGERI 4 Tanjungpinang

STIE Pembangunan Tanjungpinang