

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	iii
UCAPAN TERIMAKASIH	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Penelitian	1
B. Fokus Penelitian	5
C. Rumusan Masalah	5
D. Tujuan Penelitian	6
E. Manfaat Penelitian	7
F. Struktur Organisasi Skripsi	7
BAB II KAJIAN PUSTAKA DAN KERANGKA PENELITIAN	
A. KAJIAN TEORI	9
1. Manajemen Sumber Daya Manusia	9
a. Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia	9
b. Fungsi dan Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia	10
2. Pelatihan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	12
a. Konsep Pelatihan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	12
b. Tujuan Pelatihan dan Pengembang Sumber Daya Manusia.....	12
3. <i>Job Description</i> dan <i>Job Specification</i>	14
a. <i>Job Description</i>	14
b. <i>Job Specification</i>	17
4. Kinerja Pegawai	19
a. Konsep Kinerja	19
b. Aspek-aspek Kinerja	20

Ai Hindayatina, 2016

**ANALISIS EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI DALAM PENATAUSAHAAN DOKUMEN PELAPORAN
REALISASI ANGGARAN OLEH BAGIAN SATUAN KERJA BALAI DIKLAT VI BANDUNG KEMENTERIAN
PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT**

Universitas Pendidikan Indonesia | repository.upi.edu | perpustakaan.upi.edu

5. Efektivitas Kerja.....	22
a. Pengertian Efektivitas Kerja	22
b. Aspek-aspek Pengukuran Efektivitas Kerja	23
c. Indikator Efektivitas Kerja	25
d. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Efektivitas Kerja	26
6. Koordinasi, Kerjasama dan Pengendalian Kinerja SDM	27
a. Konsep Koordinasi	27
b. Konsep Kerjasama	31
c. Konsep Pengendalian Kinerja	32
7. Penatausahaan/Pengarsipan Dokumen	33
a. Konsep Penatausahaan/Pengarsipan Dokumen	33
b. Sistem Pengelolaan Kearsipan yang Sesuai	34
B. PENELITIAN TERDAHULU	35
C. KERANGKA PEMIKIRAN PENELITIAN	40

BAB III METODE PENELITIAN

A. Desain Penelitian	41
B. Partisipan dan Tempat Penelitian	44
1. Partisipan	44
2. Lokasi Penelitian	47
C. Teknik Pengumpulan Data	47
1. Instrumen Penelitian	47
2. Teknik Pengumpulan Data Penelitian	54
a. Observasi	55
b. Wawancara.....	55
c. Dokumentasi	56
d. Triangulasi	57
D. Analisis Data	58
1. Teknik Analisis Data	58
2. Keabsahan Data	59

Ai Hindayatina, 2016

ANALISIS EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI DALAM PENATAUSAHAN DOKUMEN PELAPORAN REALISASI ANGGARAN OLEH BAGIAN SATUAN KERJA BALAI DIKLAT VI BANDUNG KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

Universitas Pendidikan Indonesia | repository.upi.edu | perpustakaan.upi.edu

BAB IV TEMUAN DAN PEMBAHASAN

A. Profil Lembaga	64
B. Temuan Penelitian	66
1. <i>Job description</i> dan <i>job specification</i> yang menggambarkan kuantitas dan kualitas kerja pegawai dalam penatausahaan dokumen pelaporan realisasi anggaran	66
2. Koordinasi untuk menjamin tidak terjadi tumpang tindih dalam melaksanakan penatausahaan dokumen pelaporan realisasi anggaran	86
3. Proses pengendalian kinerja yang menggambarkan pemanfaatan waktu dalam menyelesaikan penatausahaan dokumen pelaporan realisasi anggaran	94
4. Masalah yang dihadapi pegawai Satker dalam melaksanakan penatausahaan dokumen pelaporan realisasi anggaran dan bagaimana solusi yang diambil	103
C. Pembahasan Hasil Penelitian	106
1. <i>Job description</i> dan <i>job specification</i> yang menggambarkan kuantitas dan kualitas kerja pegawai dalam penatausahaan dokumen pelaporan realisasi anggaran	106
2. Koordinasi untuk menjamin tidak terjadi tumpang tindih dalam melaksanakan penatausahaan dokumen pelaporan realisasi anggaran	111
3. Proses pengendalian kinerja yang menggambarkan pemanfaatan waktu dalam menyelesaikan penatausahaan dokumen pelaporan realisasi anggaran	115
4. Masalah yang dihadapi pegawai Satker dalam melaksanakan penatausahaan dokumen pelaporan realisasi anggaran dan bagaimana solusi yang diambil	119

BAB V SIMPULAN, IMPLIKASI DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan	123
B. Implikasi dan Rekomendasi	126

DAFTAR PUSTAKA	129
-----------------------------	-----

LAMPIRAN	132
-----------------------	-----

Ai Hindayatina, 2016

ANALISIS EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI DALAM PENATAUSHAHAN DOKUMEN PELAPORAN REALISASI ANGGARAN OLEH BAGIAN SATUAN KERJA BALAI DIKLAT VI BANDUNG KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

Universitas Pendidikan Indonesia | repository.upi.edu | perpustakaan.upi.edu

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Rincian Sumber Data (Responden/Informan)	46
Tabel 3.2 Kisi-kisi dan Komponen-komponen Penelitian	48
Tabel 3.3 Pedoman Wawancara	51
Tabel 3.4 Pedoman Observasi	53
Tabel 3.5 Pedoman Dokumentasi	54
Tabel 4.1 Uraian Jabatan Kuasa Pengguna Anggaran	67
Tabel 4.2 Uraian Jabatan Pejabat Pembuat Komitmen	71
Tabel 4.3 Uraian Jabatan Pejabat Penanda tangan SPM	74
Tabel 4.4 Uraian Jabatan Bendahara Pengeluaran	77
Tabel 4.5 Uraian Tugas Pada Bagian Satuan Kerja Balai Diklat VI Bandung Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	81

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran Penelitian	40
Gambar 3.1 Desain Penelitian	43
Gambar 3.2 Macam-macam Teknik Pengumpulan Data	54
Gambar 3.3 Triangulasi “Teknik” Pengumpulan Data	57
Gambar 3.4 Triangulasi Sumber Data	60
Gambar 3.5 Triangulasi Teknik Pengumpulan Data	60
Gambar 3.6 Triangulasi Waktu Pengumpulan Data	60
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Satuan Kerja	66

Ai Hindayatina, 2016

*ANALISIS EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI DALAM PENATAUSAHAAN DOKUMEN PELAPORAN
REALISASI ANGGARAN OLEH BAGIAN SATUAN KERJA BALAI DIKLAT VI BANDUNG KEMENTERIAN
PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT*

Universitas Pendidikan Indonesia | repository.upi.edu | perpustakaan.upi.edu

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I Administrasi Penelitian	132
Lampiran II Analisis Hasil Observasi dan Studi Dokumentasi	133
Lampiran III Analisis Hasil wawancara dan Uji Keabsahan Data	134
Lampiran IV Dokumentasi Penelitian	135
Daftar Riwayat Hidup	136

Ai Hindayatina, 2016

**ANALISIS EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI DALAM PENATAUSAHAAN DOKUMEN PELAPORAN
REALISASI ANGGARAN OLEH BAGIAN SATUAN KERJA BALAI DIKLAT VI BANDUNG KEMENTERIAN
PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT**

Universitas Pendidikan Indonesia | repository.upi.edu | perpustakaan.upi.edu